

**UNIVERZITA JANA AMOSE KOMENSKÉHO PRAHA**

**BAKALÁŘSKÉ KOMBINOVANÉ STUDIUM**

**2015-2016**

**BAKALÁŘSKÁ PRÁCE**

**Michaela Soukupová**

**E-government v České republice**

Praha 2016

Vedoucí bakalářské práce: JUDr. Ing. Kohout Martin, Ph.D.

**JAN AMOS KOMENSKY UNIVERSITY PRAGUE**

**BACHELOR COMBINED STUDIES**

**2015-2016**

**BACHELOR THESIS**

**Michaela Soukupová**

**E-government in the Czech Republic**

Prague 2016

The Bachelor Thesis Work Supervisor:

JUDr. Ing. Kohout Martin, Ph.D.

## **Prohlášení**

Prohlašuji, že předložená bakalářská práce je mým původním autorským dílem, které jsem vypracovala samostatně. Veškerou literaturu a další zdroje, z nichž jsem při zpracování čerpala, v práci řádně cituji a uvádím v seznamu použitých zdrojů.

Souhlasím s prezenčním zpřístupněním své práce v univerzitní knihovně.

V Praze dne .....

Michaela Soukupová

## **Poděkování**

Touto cestou bych ráda poděkovala JUDr. Kohoutovi Martinu, Ph.D. za jeho cenné rady, připomínky a za ochotu při konzultacích. Další poděkování patří celému kolektivu oddělení spisové a archivní služby Krajského úřadu Ústeckého kraje za odborné rady při zpracovávání a konzultace nad odbornou problematikou.

## **Anotace**

Bakalářská práce se zabývá eGovernmentem v České republice. Jejím cílem je objasnit a přiblížit jeho problematiku a poskytnout základní informace o dané tématice. Dále pak analyzovat vývoj a současný stav eGovernmentu, zmapovat informační systémy a s nimi spjatou elektronickou komunikaci, odhalit přínosy, ale i problémy, které zaváděním nových systémů řízení v rámci probíhající reformy souvisí.

Teoretická část práce vychází z projektů, které jsou realizovány v rámci eGovernmentu a zásadně ovlivňují jeho činnost. Jedná se o datové schránky, Základní registry, elektronický systém spisové služby, elektronický podpis a Czech POINT.

Analýza je zaměřena na vyhodnocení systému funkcionality, kde na základě kvantitativního výzkumu jsou zjištěny nedokonalosti a je navržena možnost jejich řešení.

## **Klíčová slova**

Czech POINT, datová schránka, dokument, eGovernment, elektronický podpis, informace, informační systém, krajský úřad, spisová služba, veřejná správa.

## **Annotation**

This bachelor thesis deals with electronisation of the public administrativ (e-government) in the Czech Republic. The main aim is to clarify and give insight into this issue and provide basic information about the subject matter. Then analyze the development and current state of eGovernment, get an overview of information systems and their linkage to electronic communication, to reveal the benefits, but also problems that are related to the implementation of new ways of managing of the ongoing reform of public administration.

The theoretical part is based on projects that are implemented within eGovernment and significantly affect its operation. These are the tools such as data box, Basic registers, electronic records management, electronic signature and the Czech POINT.

The analysis focuses on the evaluation of system functionality, where the imperfections are detected on the basis of quantitative research and it is followed by a suggestion of possibilities of their solution.

## **Key words**

Czech POINT, data box, document, document services, eGovernment, electronic signature, filling service, information, information systems, public administration.

## **OBSAH**

<b>ÚVOD .....</b>	<b>8</b>
<b>1 CÍL PRÁCE A METODIKA (TEORETICKÁ VÝCHODISKA PRÁCE).....</b>	<b>10</b>
<b>2 PŘEHLED ŘEŠENÉ PROBLEMATIKY eGOVERNMENTU</b>	<b>12</b>
2.1 Přínosy .....	17
2.1.1 eGovernment – vymezení pojmů.....	18
2.1.2 Právní aspekty eGovernmentu .....	19
2.2 Pilíře.....	23
2.2.1 Projekt Czech POINT .....	23
2.2.2 Základní registry.....	28
2.2.3 Spisová služba a elektronický systém spisové služby .....	32
2.2.4 Elektronický podpis .....	43
2.2.5 Datové schránky .....	46
<b>3 ANALÝZA (PRAKTICKÁ ČÁST).....</b>	<b>55</b>
<b>4 VÝSLEDKY ZHODNOCENÍ.....</b>	<b>69</b>
<b>ZÁVĚR.....</b>	<b>70</b>
<b>SEZNAM POUŽITÝCH ZDROJŮ .....</b>	<b>73</b>
<b>SEZNAM PŘÍLOH.....</b>	<b>79</b>
<b>SEZNAM OBRÁZKŮ A GRAFŮ .....</b>	<b>87</b>
<b>SEZNAM ZKRATEK.....</b>	<b>89</b>
<b>BIBLIOGRAFICKÉ ÚDAJE.....</b>	<b>90</b>

## ÚVOD

Jako téma své bakalářské práce jsem si vybrala „eGovernment v České republice“, protože toto téma mne zajímá z profesního i teoretického hlediska. Podklady k čerpání pro psaní této práce jsem získala hlavně několikaměsíční praxí na oddělení spisové a archivní služby v Krajském úřadu Ústeckého kraje a podstatná část této práce je daná legislativním rámcem.

eGovernment jinými slovy elektronizace veřejné správy, se netýká pouze velkých měst a jejich úřadů, ale i těch nejmenších obcí a všech občanů a účelem elektronizace veřejné správy je zlepšení, zjednodušení a zefektivnění.

Toto téma je velmi rozsáhlé a cílem bude nejen objasnit a přiblížit problematiku eGovernmentu, poskytnout základní informace o dané problematice, ale i charakterizovat vývoj eGovernmentu v České republice, zmapovat informační systémy a s nimi spjatou elektronickou komunikaci z hlediska právní regulace a uplatnění v praxi. Dílčím cílem bude zjištění, zda se vývoj elektronizace neustále ubírá vpřed či nikoliv. Tato práce bude zaměřena na veřejnou správu. Mezi další dílčí cíle patří zjištění přínosů, ale i problémů, které souvisejí se zaváděním dalších systémů řízení. V této práci bude nastíněn problém dodání datových zpráv a doručování dokumentů do datových schránek a překážek, které s tím souvisí.

eGovernment má poměrně širokou politickou podporu, neboť vláda po roce 1990 přijímala strategické dokumenty v oblasti zefektivnění veřejné správy. Hlavní cíle, jichž je třeba dosáhnout, aby došlo k zefektivnění veřejné správy je debyrokratizace, elektronizace procesů ve veřejné správě a kvalitní registry dat. S odstraněním přílišné byrokracie úzce souvisí dosažení některých cílů, tedy elektronizace procesů, k čemuž výrazně přispěl projekt Ministerstva vnitra – Czech POINT, který bude popsán v předkládané bakalářské práci.

eGovernment v České republice členíme do čtyř základních kroků: komunikační infrastruktura veřejné správy, zákon o eGovernmentu, Czech POINT a základní registry.

První kapitola byla pojata jako úvod a na ni navazující jako druhá kapitola pak definuje teoretická východiska práce, tj. cíl práce a metodika.



Třetí kapitola nás dovede k přehledu eGovernmentu. Budou popsány základní pojmy a citovány právní aspekty, které zastřešují celou oblast předkládané bakalářské práce. Budeme popisovat základní pilíře eGovernmentu - projekt Czech POINT, elektronický systém spisové služby, elektronický podpis, Základní registry a datové schránky.

Čtvrtá kapitola - analýza, která je zaměřena na charakterizování vývoje eGovernmentu veřejné správy v České republice. V úvodu kvantitativního šetření se budou formulovat hypotézy na základě, kterých pak budou koncipovány otázky pro respondenty. Následně odpovědi od všech respondentů budou autorkou této práce vyhodnoceny a bude určena platnost hypotéz. Jedním z cílů dotazníkového šetření bude potvrdit nebo vyvrátit následující hypotézy:

- Většina respondentů již dává přednost práci s daty v elektronické podobě před daty analogovými;
- Většina respondentů považuje zavedení datových schránek za přínosné;
- Pro většinu respondentů by datové schránky v jejich občanském životě byly přínosem;
- Většina respondentů vnímá zavedení projektu Czech POINT pozitivně;
- Většina respondentů v soukromí nepoužívá elektronický podpis.

Pátá a předposlední kapitola přinese výsledek vyhodnocení kvantitativního výzkumu a poslední kapitola, která bude jako závěrečná, zhodnotí nejen právní aspekty, ale i technické prostředí a analytickou část práce.

# 1 CÍL PRÁCE A METODIKA (TEORETICKÁ VÝCHODISKA PRÁCE)

Tato bakalářská práce se zabývá eGovernmentem v České republice a klade si za cíl objasnit a přiblížit jeho problematiku a poskytnout základní informace o dané tématice v prostředí. Práce bude analyzovat vývoj a jeho současný stav eGovernmentu v České republice.

Cílem eGovernmentu je usnadnění styku veřejnosti s úřady a zvýšení dostupnosti státní správy. Primárním cílem je také *úspora veřejných prostředků skrze elektronizaci činností, snadnější a efektivnější poskytování služeb státu svým občanům. Stát se velice snaží odstranit několikanásobné dokládání stále stejných informací od občana.*<sup>1</sup>

Přestože žijeme v právním státě, kdy sám stát je povinen se řídit vlastním právem, žijeme v demokracii, ale může se stát, že systémy vlády, které vyhovovaly ve společnosti doposud, přestanou vyhovovat v „informační společnosti“. Zastupitelská demokracie, kterou v České republice máme, je založená na omezeném toku informací a hierarchické organizační struktuře. To může způsobit, že stávající systém vlády ztratí důvěru lidu a tím i svou legitimitu, která je od ní odvozena. Podle Terryho Mooneyho vyžaduje změna vlády na efektivní formu zejména změnu myšlení. Podle jeho názoru je třeba zvýšit „kapacitu systému vládnutí“, což by mělo vést k rozvoji nových způsobů organizace vlády za předpokladu partnerství s občanskou společností, a to všechno za přispění a využití nových technologií.<sup>2</sup>

Jedním z prostředků pro dosažení cíle této práce bude studium odborné literatury, s jejíž pomocí definujeme důležité pojmy a teoretické východiska celé problematiky. Vzhledem k tomu, že se jedná o poměrně dynamicky se vyvíjející oblast, budeme sledovat aktuální trendy na internetových portálech. Evropská unie jako autorita v této oblasti určuje směr vývoje a finančními prostředky pomáhá realizovat celou agendu, proto je důležité nahlédnout do jejich dokumentů. Zdrojem pro psaní

---

<sup>1</sup> SOUKUPOVÁ, J. Bakalářská práce 2014. *Elektronizace veřejné správy ČR*. Česká zemědělská univerzita v Praze. s. 8

<sup>2</sup> MOONEY, T. *Občanská společnost a způsob vlády v informační společnosti*. In *Mezinárodní politika*. 1998, roč 22, č. 4, s. 20-22

bakalářské práce budou webové portály jednotlivých projektů, které jsou spojené s procesem eGovernmentu, texty a judikatury, prezentace z konferencí a poznámky z navštívených seminářů či školení.

V praktické části bude ověřen vztah osob k eGovernmentu, nejen z pohledu občana, ale i zaměstnance a vztah k jednotlivým projektům, jako např. elektronický podpis, datové schránky, Základní registry, projekt Czech POINT a elektronický systém spisové služby. Dotazníky byly odeslány přes webové rozhraní [www.survio.com](http://www.survio.com). Výhodou takové formy je především oslovení velké skupiny respondentů, distribuce je snadná a finančně nenáročná. Nevýhodou je, že nevíme, kdo odpovídá na otázky.

Dotazníkové šetření bude použito jako nástroj pro získání informací a budou kladeny otevřené a uzavřené otázky, a to písemnou formou. Otevřené otázky jsou vytvořeny tak, že se dotazující mohou vyjádřit svými vlastními slovy. Výhoda těchto otázek je, že odpovědi jsou snáze prozkoumatelné, ale nevýhoda je dána velkou obtíží při statistickém porovnání dat. Dotazníkové šetření je jedna z kvantitativních metod výzkumu veřejného mínění. Dotazníky jsou zaslány či sděleny ústně vybrané skupině lidí a díky této metodě je možné sesbírat velké množství dat s méně podrobnými informacemi, které mohou být aplikovány na širší okruh lidí. Vyhodnotíme, zda praktická realizace odpovídá teorii.

## 2 PŘEHLED ŘEŠENÉ PROBLEMATIKY eGOVERNMENTU

Český eGovernment dostává určitou dynamiku. Je to dáno především tím, že nás k tomu „nutí“ vnější okolnosti – strukturální fondy a hlavně nařízení Evropské komise ohledně zavádění elektronické identity.

Pokud jde o operační programy, ze kterých bude možné financovat eGovernment, tak stejně jako v minulém programovacím období i nyní jsou k dispozici dva fondy. Jedním z nich je operační program zaměstnanost a druhým je integrovaný regionální operační program. V souvislosti s eGovernmentem je důležitý implementační plán č. 3, specifický cíl 3.2.

Tento cíl má tři následující pilíře:

- rozvoj eGovernmentu (e-justice, e-kultura, aj.),
- specifické informační systémy pro IZS a takové, které nepatří k těm e-systémům,
- kybernetická bezpečnost – budou se zabezpečovat významné a kritické informační systémy veřejné správy.

V oblasti eGovernmentu byl v roce 2014 schválen Strategický rámec rozvoje veřejné správy pro období 2014 – 2020. Jednou z uvedených priorit je zvýšení dostupnosti a transparentnosti veřejné správy prostřednictvím nástrojů eGovernmentu. Česká republika definovala pět prioritních oblastí vytvářejících základní infrastrukturu eGovernmentu. Jde o propojení datových fondů ve veřejné správě s využitím základních registrů, kdy občan hlásí základní změny pouze jednou a „zbytek“ veřejné správy se o nahlášené změně dozví a nesmí ji po občanovi vyžadovat znovu, tzv. princip „once-only“.<sup>3</sup> Dále se jedná o vytvoření univerzálních kontaktních míst veřejné správy (Czech POINT) zajišťujících komunikaci občanů s úřady bez ohledu na místní a věcnou příslušnost, a to samoobslužně i s asistencí. Další oblastí je zajištění legálně průkazné, důvěryhodné a bezpečné komunikace občanů s veřejnou správou a i uvnitř veřejné

---

<sup>3</sup> Úřad vlády. *Akční plán pro rozvoj digitálního trhu* [online]. [cit. 2016-12-12]. Dostupné z: [http://www.vlada.cz/assets/media-centrum/aktualne/ma\\_KORN9YAKXSHL\\_REV\\_2-fin.pdf](http://www.vlada.cz/assets/media-centrum/aktualne/ma_KORN9YAKXSHL_REV_2-fin.pdf)

správy. Předposlední oblast zahrnuje agendové systémy a poslední digitalizaci datových fondů veřejné správy. Tyto uvedené okruhy je nyní možné využít, jednotlivé agendy propojit do datových fondů a umožnit tak vznik tzv. internetové samoobsluhy veřejné správy, jejíž součástí bude i úplné elektronické podání („digital by default“). Jak uvádí akční plán, toto elektronické podání, musí být preferovaným a v řadě případů nezbytným způsobem, jak má občan nebo podnikatel komunikovat se státem. Velmi důležitou roli v tomto případě hraje Portál veřejné správy společně s informačním systémem datových schránek.

Plánovaným opatřením do roku 2020 je „dobudování funkčního rámce eGovernmentu a realizace souvisejících opatření a aktivit tak, aby bylo možno přejít od izolovaných informačních systémů ke sdíleným informačním službám, od izolovaných provozních prostředí ke koordinované síti národních a regionálních datových center, propojených bezpečnou komunikační infrastrukturou“.<sup>4</sup>

Než začala ekonomická krize, Evropská unie definovala prioritní oblasti zájmu: lékařská péče online, participace pro tělesně postižené, rychlý internet pro studenty a vědce. Kromě uvedených definic se jeví pro účely této práce velmi podstatná strategie, a to veřejná správa online a cenově dostupný internet.

Základním kamenem pro správné fungování veřejné správy je legislativa. Můžeme mít sebelepší informační systém, který bez legislativní podpory nebude fungovat. Proběhla novela zákona o základních registrech, která se připravovala dost dlouho a kodifikuje rejstřík orgánů veřejné moci. V podstatě narovnává celý proces fungování informačních systémů datových schránek a působnostního agendového informačního systému. Za další zásadní legislativní moment považují návrh zákona o službách vytvářejících důvěru. Dalo by se říct, že je to nový zákon, který nahrazuje původní o elektronickém podpisu a doplňuje nařízení eIDAS<sup>5</sup>, která budou aplikována k 1. červenci 2016. Dalším důležitým dokumentem je vyhláška o autentizačních certifikátech s termínem účinnosti od 1. ledna 2016.

---

<sup>4</sup> ČAPEK, D. *Akční plán má ambici přispět k rozvoji digitální ekonomiky v Česku*. Veřejná správa online. © 2016 Triada, spol. s r. o., Praha, spolupráce: Webhouse, s. r. o. [online]. [cit. 2015-01-14]. Dostupné z: <http://www.dvs.cz/clanek.asp?id=6702292>

<sup>5</sup> Nařízení eIDAS = Nařízení (č. 910/2014) Evropského parlamentu a Rady o elektronické identifikaci a službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce na vnitřním trhu a o zrušení směrnice 1999/93/ES

Prostředek pro efektivní řízení informatiky v úřadu a eGovernmentu jako celku je Národní architektonický plán. Je to soubor architektur a vzorů, který má dvě části – architektura úřadů a architektura sdílených služeb. Obě tyto části splňují tzv. princip čtyř vrstev.

Architektura úřadů – zahrnuje samotný úřad, a to jak v případě malého úřadu, tak z pohledu úřadu jako korporace, který řídí jemu podřízené organizace. K tomu budou vydány vzory, které budou definovat základní strukturu. Smyslem bude, že ze vzoru bude vidět, jak např. městská část z principu vypadá. Následně úřad zadá, co má, event. co by měl mít. Úložištěm těchto modelů jsou tzv. centrální depozitory. Jinak řečeno – je jedno, jaký produkt úřady použijí, jakým nástrojem budou podklady zpracovávat, ale hlavně, aby bylo možné tyto informace importovat.

Architektura sdílených služeb – je to globální architektura eGovernmentu, kde by se mělo dohledat, zda konkrétní aplikace ve veřejné správě náhodou neexistuje, aby se nevytvářela znovu. Zčásti již existují povinné architektonické vzory, např. kontaktní místa nebo centrální místo služeb.

Na konferenci v Mikulově ve dnech 8. – 9. září 2015 s názvem *egovernment 20:10, aneb jak žijeme na zámku, ať to trvá věčně*<sup>6</sup> bylo prezentováno ředitelem odboru hlavního architekta eGovernmentu Petrem Kuchařem schéma, kterým vysvětlil, že úplným elektronickým podáním se myslí toto (v případě portálového řešení, protože i nadále je možná realizace v listinné podobě prostřednictvím klasické pošty, e-mailu či datovou schránkou):

1. na začátku musí být autentizace, tzn., že občan přistoupí na portál a autentizuje se prostřednictvím datových schránek, v budoucnu pak eIDAS i např. elektronickým občanským průkazem;
2. po přihlášení si vybere životní situaci, pro kterou potřebuje konkrétní podání realizovat;

---

<sup>6</sup>Egovernment. *egovernment 20:10, aneb jak žijeme na zámku, ať to trvá věčně*. [online]. © Egovernment-info.com 2015. Poslední aktualizace 17.9.2015. [cit. 2016-01-27]. Dostupné z: <http://www.egovernment.cz/mikulov/>

3. v rámci této situace si vybere konkrétní formulář a začne vyplňovat;
4. jako přihlášenému se některé údaje předvyplní automaticky (toto již funguje např. u obsluhy Czech POINTu a při žádosti o výpis z rejstříku trestů), následně doplní či upraví;
5. následuje část validace dat – je možno kdykoliv uložit, opětovně otevřít a pokračovat;
6. následuje PDF otisk toho, co bylo vyplněno – vizuální porovnání;
7. pokud občan bude souhlasit, realizuje se podání – odeslání orgánu veřejné moci (prostřednictvím datové schránky nebo agendového informačního systému – to v případě, když občan nebude mít zřízenou datovou schránku).

#### Klíčové priority eGovernment v roce 2015 – shrnutí:

1. úplné elektronické podání zejména pro jednotlivce;
2. elektronická identita klientů veřejné správy jako předpoklad úplného elektronického podání;
3. kybernetická bezpečnost;
4. propojený datový fond pro předvyplňování formulářů.<sup>7</sup>

#### Čtyřvrstvá architektura sdílených služeb:

- služby státní a veřejné správy členěné podle jednotlivých agend a poskytované standardizovaným způsobem klientům veřejné správy na celém území státu, samoobslužně i asistovaně, dostupné kdekoli a kdykoli (pokud to příslušné zákony dovolí), např. vydání občanského průkazu, přihlášení automobilu do provozu, přiznání k dani z příjmu, přiznání a výplata sociální dávky atd.

---

<sup>7</sup> Felix, O. *Projekty a klíčové priority eGovernmentu v ČR v roce 2015*. [online]. [cit. 2015-12-18]. Dostupné z: [https://www.issc.cz/archiv/2015/download/prezentace/mvcr\\_felix\\_egov.pdf](https://www.issc.cz/archiv/2015/download/prezentace/mvcr_felix_egov.pdf)

- služby informačních systémů realizující služby státní a veřejné správy, a to jak pro úředníky, tak pro klienty i pro jednotlivé agendy navzájem, např. publikace změn údajů o fyzických osobách, služby vložení zprávy do datové schránky, aj.
- služby informačních technologií vytvářejících provozní prostředí informačním systémům veřejné správy i provozním a publikačním systémům, např. služby aplikačních, databázových a webových serverů, služby úložišť digitálních dokumentů, apod.
- služby datových center jako lokalit provozu informačních technologií spolu se službami bezpečné komunikační infrastruktury propojující datová centra navzájem a umožňující bezpečný a spolehlivý přístup uživatelů informačních systémů k jejich službám, např. pronájem prostor datových sálů, služby sdílené optické komunikační infrastruktury, bezpečná publikace služeb do internetu, atd.<sup>8</sup>

Definice povinných a volitelných služeb pro implementaci stávajících i budoucích agendových informačních systémů, dle jednotlivých vrstev čtyřvrstvé architektury včetně definice odpovědných správců služeb, jejich provozovatelů a klientů je ve Strategickém rámci rozvoje veřejné správy České republiky 2014 - 2020.

---

<sup>8</sup> FELIX, O. *Několik poznámek ke koncepci ICT v hlavním městě Praze. eGovernment.Prezentace* [online]. [cit. 2016-01-15]. s. 8. Dostupné z: <http://www.egovernment.cz/epraha/prezentace/1-1.pdf>



## 2.1 Přínosy

eGovernment sebou nese jak výhody, tak i nevýhody, ale to je součástí vždy nějakého projektu. Co se týče výhod pro občany, tak je to především úspora času, a to jak při zkrácení doby čekání na úřadech, tak i zkrácení času pro získání informací, zkrácení času při vyřizování záležitostí a hlavně nedocházet na úřady si pro různé formuláře a informace. Zkrácení času není jenom ze strany občanů, ale i ze strany institucí veřejné správy, kde se tím sníží úspory jak časové, tak ekonomické, ale i personální. Kromě toho jsou i jiné, jako je snadná kontrola, transparentnost, efektivnost, rychlost, kontinuita, provázanost, větší důvěra ve veřejné instituce apod.

Na druhé straně jsou zde však i nevýhody. Největší nevýhodou jsou vstupní investice, které jsou vysoké. Jedná se např. o pořizovací náklady na jednotlivce, investice organizací do personální oblasti, jako je školení pracovníků atd., neustále rostoucí počítačová kriminalita, zneužití dat a čerpání peněz ze strukturálních fondů.

Pro správně fungující eGovernment je nutná také informační a počítačová gramotnost. Jedná se především o dovednosti a schopnosti vyhledávat a efektivně využívat informací, pracovat s počítačem a různými programy, vyhledávat a zpracovávat informace pomocí internetu a k tomu je nutné neustálé proškolení a osvojování nových dovedností, což bude mít dopad na náklady.<sup>9</sup>

Pokud vše shrneme, tak:

Úspora: využití služeb z domova, není nutné někam cestovat, dochází k významným úsporám finančních prostředků, ale hlavně času.

Přehlednost a jednoduchost: pokud je dobře udělaný eGovernment, uživatel je procesem proveden tak, aby při podání svého požadavku byl orgánem veřejné moci vyhodnocen jako správný a úplný.

Zvýšení efektivity a produktivity: vzhledem k tomu, že agendy jsou provázány, orgán veřejné moci si požadavky, které si občan sám zadal a vyřizoval, zjistí od jiných orgánů veřejné moci přímo, a tím občana budě méně zatěžovat. Stejně tak orgán veřejné moci

---

<sup>9</sup> eGovernment v ČR. *Výhody a nevýhody* [online]. © 2012 Všechna práva vyhrazena. [cit. 2016-01-05]. Dostupné z: <http://e-government-v-cr.webnode.cz/vyhody-a-nevyhody-e-governmentu/>

nemusí vyčkávat na součinnost občana a svojí agendu řešit hospodárněji a flexibilněji. Jako příklad uvedeme Základní registry.

Rychlost: v případě kvalitní infrastruktury je přenos informací rychlý i na delší vzdálenost.

Správa 24/7: uživatelé nejsou omezeni úředními hodinami, přístupnost 24 hodin denně, tj. 7 dní v týdnu.

Zlepšení kvality služeb: tímto způsobem lze předejít podání mylných informací ze strany úředníka.

Transparentnost: občan si může kontrolovat, jak je jeho požadavek vyřizován.

### **2.1.1 eGovernment – vymezení pojmů**

Pro pochopení celé práce je klíčovým slovem pojem eGovernment a při vyhledávání na webovém portále Google nabídne na dotaz „eGovernment“ přes 2 600 000 odkazů, nalézt definici, která plně vystihuje rozsah eGovernmentu, není jednoduché. Uvedeme proto několik definic, které podle názoru autorky bakalářské práce vystihují jeho podstatu.

Definice Ministerstva vnitra České republiky ze slovníku pojmů při portálu Datových schránek: „*Modernizace veřejné správy s využitím možností informačních a komunikačních technologií*“.<sup>10</sup> Technika veřejné správy s využitím nástrojů informační a komunikační technologie. Používají se pojmy jako elektronizace nebo informatizace veřejné správy.“

Další definicí, která vystihuje tento pojem „*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.*“<sup>11</sup> Pod tento pojem je zapotřebí zahrnout také legislativní

---

<sup>10</sup> Ministerstvo vnitra. *Datové schránky. Slovník pojmů* [online]. © 2016 Ministerstvo vnitra ČR. Všechna práva vyhrazena. Provoz datových schránek i webové prezentace zajišťuje Česká pošta, s.p. [cit.2016-02-01]. Dostupné z: <https://www.datoveschranky.info/o-datovych-schrankach/slovník-pojmu>

<sup>11</sup> Wikipedie. *eGovernment*. Text je pod licencí Creative Commons Uveďte autora – licence 3.0 Unported. [online]. [cit. 2016-02-01]. Dostupné z: <https://cs.wikipedia.org/wiki/E-Government>

prostředí, které umožňuje výměnu informací mezi orgány veřejné správy, občany a komerčními subjekty ve všech možných komunikačních směrech.

Pro lepší vysvětlení významu eGovernmentu uvedeme oblasti a činnosti, které jsou jeho součástí, např. informační systém veřejné správy, open source, ochrana osobních údajů, konverze dokumentů, e-podatelný, e-volby, elektronická správní řízení, elektronický podpis, elektronická značka, bezpečnost – komplexní zabezpečení informačního systému, eCommerce, elektronické veřejné zakázky a další.

Není třeba zdůrazňovat, že eGovernment je v současné době zakotven zákonnými a podzákonnými předpisy. To stěžejní si představíme v následující subkapitole.

Rovněž tak se eGovernment týká dodavatelů služeb veřejnoprávním institucím, zejména firem z oblasti informatiky. Tam, kde komerční subjekty vystačí pro svůj provoz s běžně dostupnými „balíčkovými softwary“, mají veřejnoprávní subjekty nároky na vývoj nových aplikací. Tyto aplikace se specializovanými funkcionalitami, které hradí a „konzumuje“ výhradně veřejná správa, jako jsou registry, rejstříky či specializovaný software pro ochranu utajovaných informací, a které se vymykají běžně dodávanému softwaru, musí být vytvořeny v souladu s pravidly eGovernmentu.

### **2.1.2 Právní aspekty eGovernmentu**

Právní předpisy v oblasti eGovernmentu tvoří dvě základní skupiny. V první skupině jsou zakotveny technologické nástroje, které lze ve veřejné správě využít, a to elektronická podatelna, datové správy, elektronické podání, způsoby umožňující dálkový přístup, např. webové stránky, elektronický podpis apod. Druhou skupinou jsou právní předpisy, jejichž účelem je ochrana zájmů a s tím úzce souvisí plnění povinností. Obě tyto skupiny tvoří jeden celek, který je právním rámcem pro realizaci procesů.

Mezi stěžejní právní aspekty z této oblasti patří:

- Zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, jak vyplývá ze změn provedených zákony č. 190/2009 Sb., č. 219/2009 Sb., č. 227/2009 Sb., č. 263/2011 Sb., č. 167/2012 Sb. a č. 503/2012 Sb. – tento zákon upravuje dodávání dokumentů fyzických osob, podnikajících

fyzických osob a právnických osob prostřednictvím datových schránek, informační systém datových schránek, autorizovanou konverzi dokumentů a elektronické úkony státních orgánů, orgánů územních samosprávných celků, státních fondů, zdravotních pojišťoven, Českého rozhlasu, České televize, samosprávných komor zřízených zákonem, notářů a soudních exekutorů vůči fyzickým osobám a právnickým osobám, elektronické úkony fyzických osob a právnických osob vůči orgánům veřejné moci a elektronické úkony mezi orgány veřejné moci navzájem prostřednictvím datových schránek.<sup>12</sup>

- Zákon č. 111/2009 Sb., o základních registrech jak vyplývá ze změn provedených zákony č. 100/2010 Sb., č. 424/2010 Sb., č. 263/2011 Sb., č. 167/2012 Sb., 303/2013 Sb. a 312/2013 Sb. – tento zákon vymezuje obsah základních registrů, informačního systému základních registrů a informačního systému územní identifikace a stanoví práva a povinnosti, které souvisejí s jejich vytvářením, užíváním a provozem.<sup>13</sup>
- Zákon č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu a o změně některých dalších zákonů (zákon o elektronickém podpisu), ve znění dalších zákonů – tento zákon upravuje v souladu s právem Evropských společenství používání elektronického podpisu, elektronické značky, poskytování certifikačních služeb a souvisejících služeb poskytovateli usazenými na území České republiky, kontrolu povinností stanovených tímto zákonem a sankce za porušení povinností stanovených tímto zákonem.<sup>14</sup>
- Zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů – tento zákon v souladu s právem Evropské unie,<sup>15</sup> mezinárodními smlouvami,

---

<sup>12</sup> ÚZ č. 1051. Informace, Informatika, eGovernment. Kapitola III eGovernment. *Zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů*. Nakladatelství Sagit, a.s., s. 286. ISBN 978-80-7488-077-3

<sup>13</sup> ÚZ č. 1051. Kapitola III eGovernment. *Zákon č. 111/2009 Sb., o základních registrech jak vyplývá ze změn provedených zákony č. 100/2010 Sb., č. 424/2010 Sb., č. 263/2011 Sb., č. 167/2012 Sb., 303/2013 Sb. a 312/2013 Sb.* Nakladatelství Sagit, a.s., s. 308. ISBN 978-80-7488-077-3

<sup>14</sup> ÚZ č. 1051. Kapitola II Informatika. *Zákon č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu a o změně některých dalších zákonů (zákon o elektronickém podpisu)*. Nakladatelství Sagit, a.s. s. 157. ISBN 978-80-7488-077-3

<sup>15</sup> Směrnice Evropského parlamentu a Rady 95/46/ES ze dne 24. října 1995 o ochraně jednotlivců v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů.

kterým je Česká republika vázána<sup>16</sup> a k naplnění práva každého na ochranu před neoprávněným zasahováním do soukromí upravuje práva a povinnosti při zpracování osobních údajů a stanoví podmínky, za nichž se uskutečňuje předání osobních údajů do jiných států<sup>17</sup>.

- Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, jak vyplývá ze změn provedených zákony č. 413/2005 Sb., č. 444/2005 Sb., č. 112/2006 Sb., č. 181/2007 Sb., č. 296/2007 Sb., č. 32/2008 Sb., č. 190/2009 Sb., č. 227/2009 Sb., (úplné znění vyhlášeno pod č. 243/2010 Sb.), č. 424/2010 Sb., č. 89/2012 Sb., č. 167/2012 Sb., č. 303/2013 Sb., č. 56/2014 Sb., a č. 250/2014 Sb. - náplní tohoto zákona je výběr a evidence archiválií, ochrana archiválií, práva a povinnosti vlastníků archiválií, práva a povinnosti držitelů a správců archiválií, využívání archiválií, zpracování osobních údajů pro účely archivnictví, soustava archivů, práva a povinnosti zřizovatelů archivů, spisová služba, působnost Ministerstva vnitra a dalších správních úřadů na úseku archivnictví a výkon spisové služby a správní delikty.<sup>18</sup>
- Vyhláška č. 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby, jak vyplývá ze změn provedených vyhláškou č. 283/2014 Sb. – stanoví podrobnosti výkonu spisové služby veřejnoprávními původci.<sup>19</sup>
- Zákon č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy a o změně některých dalších zákonů, ve znění pozdějších zákonů - stanoví práva

---

<sup>16</sup>Úmluva o ochraně osob se zřetelem na automatizované zpracování osobních dat č. 108, vyhlášena pod číslem 115/2001 sbírky. m.s.

<sup>17</sup> Portál veřejné správy. Informace pro občany České republiky. *Zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů*. 2015 © Ministerstvo vnitra • Informace jsou poskytovány v souladu se zákonem č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím. [online]. [cit. 2016-02-01] Dostupnéz: <https://portal.gov.cz/app/zakony/zakonPar.jsp?idBiblio=49228&fulltext=k~20napln~C4~9Bn~C3~AD~20pr~C3~A1va~20ka~C5~BEd~C3~A9ho~20na~20ochranu~20p~C5~99ed~20neopr~C3~A1v~n~C4~9Bn~C3~BDm~20zasahov~C3~A1n~C3~ADm~20do~20soukrom~C3~AD~20upravuje~20pr~C3~A1va~20a~20povinnosti~20p~C5~99i~20zpracov~C3~A1n~C3~AD~20osobn~C3~ADch~20~C3~BA~daj~C5~AF&nr=101~2F200&rpp=15#local-content>

<sup>18</sup> ÚZ č. 1055. *Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, jak vyplývá ze změn provedených zákony č. 413/2005 Sb., č. 444/2005 Sb., č. 112/2006 Sb., č. 181/2007 Sb., č. 296/2007 Sb., č. 32/2008 Sb., č. 190/2009 Sb., č. 227/2009 Sb., (úplné znění vyhlášeno pod č. 243/2010 Sb.), č. 424/2010 Sb., č. 89/2012 Sb., č. 167/2012 Sb., č. 303/2013 Sb., č. 56/2014 Sb., a č. 250/2014 Sb.* Nakladatelství Sagit, a.s., s. 3. ISBN 978-80-7488-082-7.

<sup>19</sup> ÚZ č. 1055. *Vyhláška 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby, jak vyplývá ze změn provedených vyhláškou č. 283/2014 Sb.* Nakladatelství Sagit, a.s., s. 94. ISBN 978-80-7488-082-7.

a povinnosti, které souvisejí s vytvářením, užíváním, provozem a rozvojem informačních systémů veřejné správy.<sup>20</sup>

- Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění novel č. 413/2005 Sb., č. 384/2008 Sb., č. 7/2009 Sb. a č. 227/2009 Sb. – správní řád upravuje postup orgánů moci výkonné, orgánů územních samosprávných celků a jiných orgánů, právnických a fyzických osob, pokud vykonávají působnost v oblasti veřejné správy.<sup>21</sup>
- Zákon č. 127/2005 Sb., o elektronických komunikacích a o změně některých souvisejících zákonů (zákon o elektronických komunikacích) – tento zákon upravuje na základě práva Evropské unie podmínky podnikání a výkon státní správy, včetně regulace trhu, v oblasti elektronických komunikací.<sup>22</sup> Zákon nabyl účinnosti dne 1. 1. 2015.
- Vyhláška č. 193/2009 Sb., o stanovení podrobností provádění autorizované konverze dokumentů – upravuje technické náležitosti provádění autorizované konverze dokumentů (konverze), technické náležitosti dokumentů, který provedením konverze vznikl (výstup), technické náležitosti dokumentů, jehož převedením výstup při konverzi vznikl (vstup) a vzor osvědčení o vykonání zkoušky zaměstnance provádějícího konverzi na žádost.<sup>23</sup>

---

<sup>20</sup> ÚZ č. 1051. Kapitola III eGovernment. *Zákon č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy a o změně některých dalších zákonů*. Nakladatelství Sagit, a.s., s. 341. ISBN 978-80-7488-077-3

<sup>21</sup> Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění novel č. 413/2005 Sb., č. 384/2008 Sb., č. 7/2009 Sb. a č. 227/2009 Sb. [online] [cit. 2016-02-02]. Dostupné z: [http://www.crk.cz/FILES/500\\_2004C.PDF](http://www.crk.cz/FILES/500_2004C.PDF)

<sup>22</sup> ÚZ č. 1051. Kapitola II Informatika. *Zákon č. 127/2005 Sb., o elektronických komunikacích a o změně některých souvisejících zákonů (zákon o elektronických komunikacích)*. Nakladatelství Sagit, a.s., s. 185. ISBN 978-80-7488-077-3

<sup>23</sup> ÚZ č. 1051. Kapitola III eGovernment. *Vyhláška č. 193/2009 Sb., o stanovení podrobností provádění autorizované konverze dokumentů*. Nakladatelství Sagit, a.s., s. 300. ISBN 978-80-7488-077-3

## 2.2 Pilíře

V předchozí kapitole této práce jsme se seznámili s přínosy, které mají občanům a firmám přinést. V této kapitole si představíme hlavní nástroje, které přiblíží státní správu a zároveň ušetří čas a i peníze, které by bylo nutné vynaložit na cestě a tím je projekt Czech POINT nebo-li Český Podací Ověřovací Informační Národní Terminál.

### 2.2.1 Projekt Czech POINT

K naplňování priorit eGovernmentu posledních třech vlád měla sloužit síť tzv. Czech POINTů. Cílem projektu je vytvořit garantovanou službu pro komunikaci se státem prostřednictvím jednoho universálního místa, kde je možné získat a ověřit data z veřejných i neveřejných informačních systémů, úředně ověřit dokumenty a listiny, převést písemné dokumenty do elektronické podoby a naopak, později i získat informace o průběhu správních řízení ve vztahu k občanovi a podat podání pro zahájení řízení správních orgánů. Jde tedy o maximální využití údajů ve vlastnictví státu tak, aby byly minimalizovány požadavky na občany. Jde o maximální využití údajů, tak, aby „obíhala data, ne občan“.<sup>24</sup>

Kontaktní místa veřejné správy jsou podložena zákonem č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy a změně některých dalších zákonů. Podmínky pro jejich činnost vytváří a jejich činnost koordinuje Ministerstvo vnitra § 4, odst. 1, písm. l).

Na pracovištích, která jsou označena logem Czech POINT, může okamžitě občan nebo ekonomický subjekt (firma) po celé České republice získat úředně ověřené listiny, aniž by jezdil na jiné místo či na ně čekal několik dní. Tento projekt má i své logo, které symbolizuje blízké spojení či kontakt. Spojení, které je elegantní, čisté a jednoduché. Jsme v kontaktu a to nám zjednodušuje život. Toto logo CzechPOINT zpodobňuje také dalekohled či brýle, tedy optiku, která přibližuje, která přináší detailní pohled. Dívám se zblízka, a proto mám dobrý přehled.<sup>25</sup> Kromě veřejné části systému sloužící občanům, poskytuje vnitřní část systému - CzechPOINT@office - širokou škálu

---

<sup>24</sup> ŠPAČEK, D., *eGovernment: Cíle, trendy a přístupy k jeho hodnocení*. 1. vydání. Praha: C.H.Beck, 2012. s. 79 – 83. ISBN 978-80-7400-261-8.

<sup>25</sup> ONDROVÁ, B., *Czech POINT/Manuál loga 2007*. [online]. [cit. 2016-02-21]. Dostupné z: [http://www.czechpoint.cz/web/docs/071207-CzechPOINT\\_manual\\_07\\_12\\_07.pdf](http://www.czechpoint.cz/web/docs/071207-CzechPOINT_manual_07_12_07.pdf)

služeb úředníkům orgánů veřejné moci včetně autentizačních a autorizačních služeb.

Obrázek 1: Logo Czech POINT



Zdroj<sup>26</sup>

Jak už bylo zmíněno, projekt Czech POINT se řídí zákonem č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy a o změně některých dalších zákonů. Kontaktními místy veřejné správy jsou:

- a) notáři,
- b) krajské úřady,
- c) matriční úřady,
- d) obecní úřady, úřady městských částí nebo městských obvodů územně členěných statutárních měst a úřady městských částí hlavního města Prahy, jejichž seznam stanoví prováděcí předpis,
- e) zastupitelské úřady stanovené prováděcím právním předpisem,
- f) držitel poštovní licence a Hospodářská komora České republiky,
- g) banka, které byla ministerstvem udělena autorizace k výkonu působnosti kontaktního místa veřejné správy.<sup>27</sup>

Působnost kontaktního místa veřejné správy je výkonem přenesené působnosti krajských a obecních úřadů, podle § 8a zákona č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy a o změně některých dalších zákonů.

Pilotní fáze projektu byla zahájena v březnu 2007 a testování probíhalo do konce června 2007 na 35 úřadech a aktuální statistika ke dni 7. prosince 2015 pak uvádí údaj

---

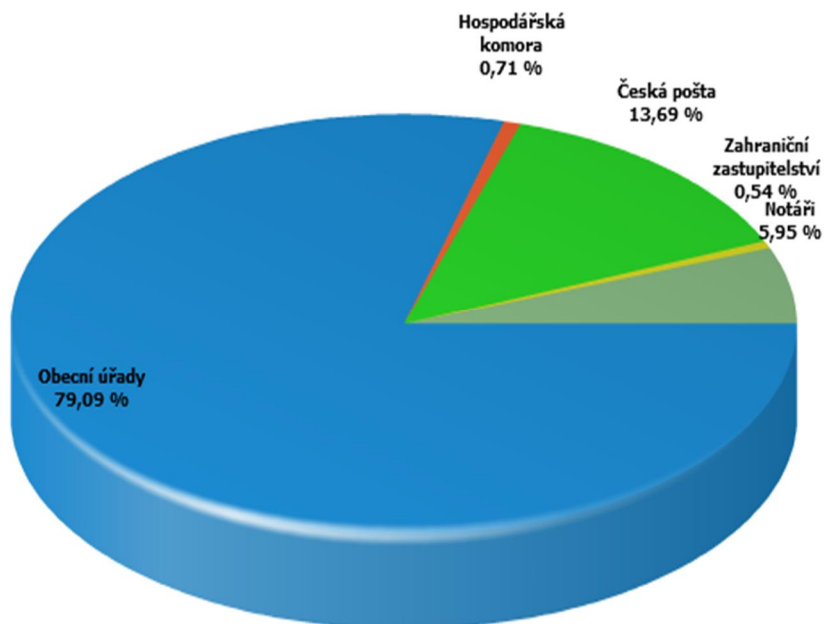
<sup>26</sup> Ministerstvo vnitra infoPORT [online] © 2015 Ministerstvo vnitra České republiky, všechna práva vyhrazena [cit. 2015-01-15]. Dostupné z: <http://www.czechpoint.cz/web/>

<sup>27</sup> ÚZ č. 1051. Kapitola III eGovernment. Zákon č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy a o změně některých dalších zákonů. Nakladatelství Sagit, a.s., s. 349. ISBN 978-80-7488-077-3.



7 156 poboček v celé České republice, z více než 79 % umístěných na obecních úřadech.<sup>28</sup>

Graf 1: Kontaktní místa Czech POINT



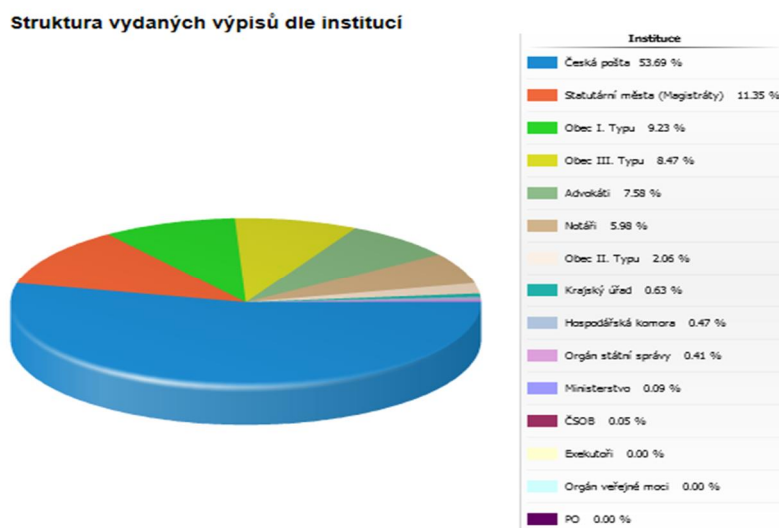
Zdroj<sup>29</sup>

Graf, který je uveden níže v této části bakalářské práce, charakterizuje strukturu vydaných výstupů podle jednotlivých kontaktních míst. Největší část grafu zde představuje Česká pošta, která vydala 53,69 % všech výstupů vydaných ke dni 7. prosince 2015. U tohoto grafu musím zmínit fakt, že obecní úřady jsou zde rozděleny na obce I. až III. typu. Za zmínku stojí skutečnost, že i kdyby obce rozděleny nebyly a představovaly by jednu část v grafu, stejně by prvenství připadlo České poště. Druhé místo si zasloužily kontaktní místa zřízená ve statutárních městech, a to 11,35 %. Třetím nejproduktivnějším místem je obec I. typu, od obcí III. typu se liší pouze o 0,76 %.

<sup>28</sup> Aktuální statistiky Czech POINT. *Počty vydaných výstupů*. [online]. © 2015 Ministerstvo vnitra České republiky, všechna práva vyhrazena. [cit. 2015-01-07]. Dostupné z: <http://www.czechpoint.cz/web/?q=node/488>

<sup>29</sup> Aktuální statistiky Czech POINT [online]. © 2015 Ministerstvo vnitra České republiky, všechna práva vyhrazena [cit.2015-07-15]. Dostupné z <http://www.czechpoint.cz/web/?q=node/488>

Graf 2: Struktura vydaných výstupů dle institucí



Zdroj<sup>30</sup>

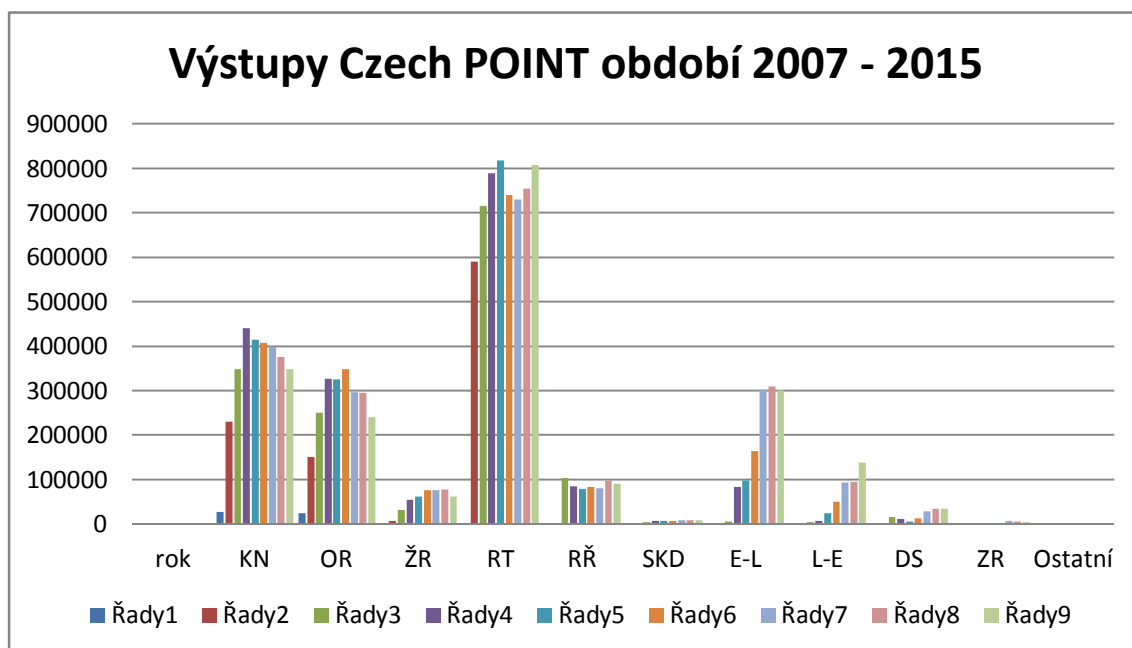
Ve spolupráci s Ministerstvem dopravy byl vydán nový formulář pro czechpoint@home, a to výpis z bodového hodnocení řidiče, který byl spuštěn 2. září 2015 a pro držitele datových schránek je tento výpis pořízený touto cestou zdarma oproti fyzickému pořízení na pracovišti Czech POINT. Kromě výpisu z katastru nemovitostí je možné získat ověřený snímek katastrální mapy od srpna 2015 a je to první grafický výstup v rámci tohoto projektu.<sup>31</sup>

Czech POINT jede svým pravidelným tempem a ke dni 20. listopadu 2015 bylo vydáno 14 milionů výpisů. Statistiky dokazují, že systém je součástí běžného života občanů České republiky, kteří si zvykli na jeho služby. Počet výpisů se ustálil na 1 miliónu každého půl roku.

<sup>30</sup> Aktuální statistiky Czech POINT [online] . © 2015 Ministerstvo vnitra České republiky, všechna práva vyhrazena [cit.2015-07-15]. Dostupné z <http://www.czechpoint.cz/web/?q=node/488>

<sup>31</sup> Ministerstvo vnitra České republiky. eGovernment. Czech POINT. [online] [cit.: 2015-12-18]. Dostupné z: <http://www.mvcr.cz/clanek/czech-point-czech-point.aspx>

Graf 3: Počet vydaných výstupů celkem



rok	Katastr nemovit.	Obch. rejstřík	Živnost. rejstřík	Rejstřík trestů	Registr řidičů	Výpis kvalif. dodavatelů	Konverze z el. do list. podoby	Konverze z list. do el. podoby	Datové schránky	Zákl. registry	Ostatní
2007	28305	24222	1351	0	0	0	0	0	0	0	0
2008	230527	150974	7701	590783	0	0	0	0	0	0	141
2009	349585	250529	31659	715689	104744	4512	6805	4389	15944	0	1935
2010	441726	327225	55359	790130	85445	8070	83484	7695	12417	0	2277
2011	414633	326455	62638	818884	78934	7784	97776	24679	6615	0	1937
2012	407478	348492	77362	739948	84273	8084	165263	50821	13198	2254	2252
2013	399925	297118	77164	731119	81663	8853	302669	94201	29678	7971	2420
2014	376378	295391	77519	755493	98821	8963	310073	95852	34248	5525	2067
2015	349218	241304	62297	808170	90705	8604	301925	139355	35267	4793	2001

Zdroj<sup>32</sup>

Czech POINT je prostě stabilní součástí našeho eGovernmentu, který nám závidí mnoho našich sousedů z Evropské unie.

<sup>32</sup> Aktuální statistiky Czech POINT [online]. © 2015 Ministerstvo vnitra České republiky, všechna práva vyhrazena [cit.2015-07-15]. Dostupné z <http://www.czechpoint.cz/web/?q=node/488>

## 2.2.2 Základní registry

Dnem 1. července 2012 došlo ke spuštění základního pilíře do ostrého provozu.

Základní registry spolupracují mezi sebou jako ucelený integrovaný systém a každý úředník má přístup pouze k údajům potřebným pro výkon vlastní agendy. Zásadním prvkem v systému základních registrů je tzv. referenční údaj, který je přebíráán ze systému základních registrů a v příslušných agendách by se měl využívat jako údaj platný, zaručený a aktuální, a to bez nutnosti ověření. Úřady tyto data by měly využívat přes základní registry, nikoliv je vyžadovat po občanovi.

Správa základních registrů vznikla zákonem o základních registrech č. 111/2009 Sb., ve znění pozdějších předpisů. Zabývá se zajišťováním provozu informačního systému základních registrů a jeho bezpečností, realizací vazeb mezi jednotlivými základními registry prostřednictvím informačního systému základních registrů a mezi jednotlivými základními registry a agendovými informačními systémy prostřednictvím informačního systému základních registrů. Správa základních registrů zajišťuje zpřístupnění referenčních údajů v rozsahu oprávnění obsažených v Registru práv a povinností a vede záznamy o událostech souvisejících s provozováním informačního systému základních registrů.<sup>33</sup> O rok později byl novelizován zákonem č. 100/2010 Sb., ve znění předpisů, aby se prodloužilo testovací období systému o 12 měsíců, tj. do 30. června 2012.

Pojem základních registrů je vymezen v § 2, zákona odkazovacím způsobem tím, že jsou za ně považovány ty informační systémy veřejné správy, které jsou takto označeny v § 3 zákona č. 111/2009 Sb., o základních registrech, ve znění pozdějších předpisů. Jedná se o základní registr obyvatel (legislativní zkratkou registr obyvatel), základní registr právnických osob, podnikajících fyzických osob a orgánů veřejné moci (registr osob), základní registr územní identifikace, adres a nemovitostí (registr územní

---

<sup>33</sup> Správa základních registrů. OSZR. [online] © 2010 – 2016 Správa základních registrů. [cit.2016-02-01]. Dostupné z: <http://www.szrcr.cz/sprava-zakladnich-registru?highlightWords=Spr%C3%A1va+z%C3%A1kladn%C3%ADch+registr%C5%AF+vznikla+z%C3%A1konem+z%C3%A1kladn%C3%ADch+registrech>

identifikace) a základní registr agend orgánů veřejné moci a některých práv a povinností (registr práv a povinností).<sup>34</sup>

Základní registry jsou tedy čtyři:

Registr obyvatel – je řešený v gesci Ministerstva vnitra české republiky a od 1. července 2012 je hlavním zdrojem údajů o fyzických osobách, konkrétně o:

- všech občanech České republiky,
- cizincích s povolením k pobytu v České republice,
- cizincích, kterým byl na území České republiky udělen azyl nebo doplňková ochrana,
- jiných fyzických osobách, o nichž jiný právní předpis stanoví, že budou vedeny v Registru obyvatel.

O všech těchto osobách se v Registru obyvatel vedou následující referenční údaje:

- příjmení, jméno,
- odkaz do registru územní identifikace na adresu místa pobytu, příp. na adresu pro doručování,
- datum narození a úmrtí,
- datum nabytí právní moci rozhodnutí soudu o prohlášení za mrtvého a den, který je v rozhodnutí uveden jako den smrti,
- odkaz do registru územní identifikace na místo a okres narození a úmrtí; popřípadě stát narození a úmrtí,
- státní občanství,
- čísla elektronicky čitelných identifikačních dokladů,

---

<sup>34</sup> MATES., P., SMEJKAL, V. *eGovernment v České republice. Právní a technologické aspekty. 2. Podstatně přepracované a rozšířené vydání.* Praha. Leges, s.r.o., 2012. [online]. [cit.2016-02-02]. s. 91. ISBN 978-80-87576-36-6

- údaj o tom, zda má osoba zpřístupněnu datovou schránku.<sup>35</sup>

Registr osob jehož gestorem je Český statistický úřad v úzké součinnosti s Ministerstvem vnitra. Zahrnuje identifikační a další základní údaje o všech podnikajících fyzických osobách, právnických osobách, organizačních složkách státu a organizačních složkách zahraničních právnických osob.

Registr územní identifikace adres a nemovitostí slouží k evidenci údajů o územních prvcích, údajů o územně evidenčních jednotkách, adresách, územní identifikaci a údajů o účelových územních prvcích. Jednotlivé prvky jsou zobrazovány na mapách státního mapového díla a digitálních mapách veřejné správy. Registr územní identifikace adres a nemovitostí zprostředkovává i údaje o vlastnictví z informačního systému katastru nemovitostí a jako jediný registr vede také nereferenční údaje, kterými jsou tzv. „technickoekonomické atributy“ budov, např. počet podlaží, výměra, připojení na plyn, kanalizaci, vodu, způsob vytápění aj.<sup>36</sup>

Registr práv a povinností správcem je Ministerstvo vnitra České republiky. Je to zdroj údajů pro informační systém základních registrů při řízení přístupu uživatelů k údajům v jednotlivých registrech a agendový informační systém, tzn., že kdykoliv se někdo pokusí získat z registrů nějaký údaj, nebo ho dokonce změnit, bude systém posuzovat, zda to bude zrealizovatelné a jestli má na to právo ze zákona. V Registru práv a povinností budou uchovávány záznamy, „digitální stopy“, tj. referenční údaje o právech a povinnostech vedených jako referenční v ostatních základních registrech. Díky tomu bude mít každý občan možnost se dozvědět, kdo, kdy a za jakým účelem data o něm vedená v základních registrech měnil nebo upravoval. Všichni, kteří mají zřízenou datovou schránku, dostanou automaticky jednou ročně výpis a ostatní jej obdrží na vyžádání na pracovišti Czech POINT.<sup>37</sup>

---

<sup>35</sup> Správa základních registrů. *Registr obyvatel*. [online] © 2010 – 2016 Správa základních registrů. [cit.2015-07-15]. Dostupné z: <http://www.szrcr.cz/registr-obyvatel?highlightWords=registr+obyvatel>

<sup>36</sup> Správa základních registrů. *Registr územní identifikace, adres a nemovitostí*. [online] © 2010 – 2016 Správa základních registrů. [cit.2015-07-15]. Dostupné z: <http://www.szrcr.cz/registr-uzemni-identifikace-adres-a-nemovitosti>

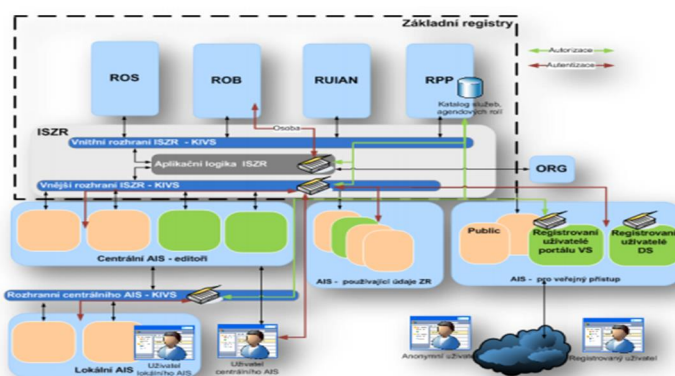
<sup>37</sup> Správa základních registrů. *Registr práv a povinností*. [online] © 2010 – 2016 Správa základních registrů. [cit.2016-02-01]. Dostupné z: <http://www.szrcr.cz/registr-prav-a-povinnosti>

Obsahem Registru práv a povinností jsou referenční údaje o působnosti orgánů veřejné moci a to o agendách, o orgánu veřejné moci, které je vykonávají, o informačním systému, které pro výkon agend používají a o rozsahu oprávnění přístupu k referenčním údajům a návaznost na eSbírku. Referenční údaje o právech a povinnostech osob, a to o údajích o rozhodnutích, na jejichž základě dochází ke změně referenčním údajů v základních registrech, o údajích o dalších právech a povinnostech osob, pokud tak stanoví jiný právní předpis.

Referenční údaje vedené v registru práv a povinností (§ 50, 51,52):

- a) referenční údaje o agendách orgánů veřejné moci, a to včetně údajů o oprávněních přístupu k datům vedeným v základních registrech a seznamu názvů agend a jejich číselných kódů („číselník agend“),
- b) referenční údaje o právech a povinnostech fyzických a právnických osob a právech a povinnostech k věcem („práva a povinnosti osob“), pokud jsou údaje o těchto osobách a věcech vedeny v základních registrech, a to včetně údajů o rozhodnutích orgánů veřejné moci.<sup>38</sup>

Obrázek 1: Systém základních registrů



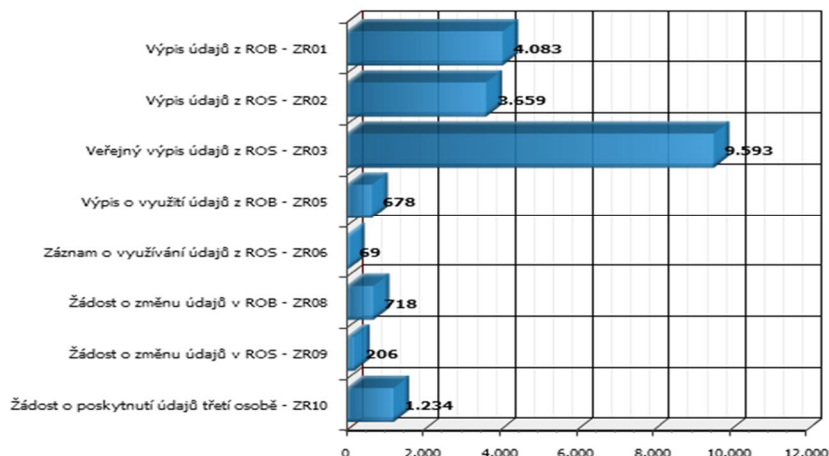
Zdroj<sup>39</sup>

<sup>38</sup> Správa základních registrů. *Registr práv a povinností*. [online] © 2010 – 2016 Správa základních registrů. [cit.2016-02-01]. Dostupné z: <http://www.szrcr.cz/registr-prav-a-povinnosti>

<sup>39</sup> *Globální architektura základních registrů* [online]. [cit.2016-01-28]. Dostupné z: [https://ezak-czso.cz/document\\_1944/15555e6446026a8c-Příloha č. 8...](https://ezak-czso.cz/document_1944/15555e6446026a8c-Příloha č. 8...)

Graf 4: Souhrn výpisů ze Základních registrů ke dni 7. 12. 2015

#### Základní registry



Zdroj:<sup>40</sup>

Smyslem a účelem základních registrů je:

- 1) poskytovat bezpečně vybrané právně závazné referenční údaje o definovaných objektech a subjektech,
- 2) propagovat změny v těchto údajích provedené oprávněnými editory do celé veřejné správy,
- 3) umožnit bezpečné a transparentní poskytování údajů i z dalších informačních systémů ve veřejné správě,
- 4) zavést kontrolu subjektů nad údaji o nich uvedených,
- 5) zásadně zjednodušit ohlašovací povinnost,
- 6) vytvořit předpoklady pro optimalizaci a sjednocení procesů veřejné správy.<sup>41</sup>

### 2.2.3 Spisová služba a elektronický systém spisové služby

Lidská civilizace je založena na sdělování a zpracování informací, jejichž vyjádřením jsou dokumenty. Udržet pořádek v dokumentech není ani doma nic

<sup>40</sup> *Aktuální statistiky Czech POINT* [online]. © 2015 [cit.2015-07-12]. Ministerstvo vnitra České republiky, všechna práva vyhrazena. Dostupné z: <http://www.czechpoint.cz/web/?q=node/488>

<sup>41</sup> Správa základních registrů. *Příručka pro kraje a obce - JAK NA ZÁKLADNÍ REGISTRY?* Správa základních registrů. [online]. © 2010 – 2016 [cit. 2016-02-01]. Dostupné z: <http://www.szrcr.cz/prirucka-pro-kraje-a-obce-jak-na-zakladni-registry?highlightWords=smysl+%C3%BA%C4%8Del>



jednoduchého, natož pak v úřadu či ve firmě. Je pak nutno vnést do práce s dokumenty určitý řád. Obor, který se zabývá zvládnutím v duchu hesla „papír je dobrý sluha, ale zlý pán“, se nazývá spisová služba nebo také správa dokumentů a lze ji považovat za základ informačního systému jakékoliv organizace.

Problematika výkonu spisové služby je zakotvena v zákoně č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů. Výkon spisové služby je „*zajištění odborné správy dokumentů vzniklých z činnosti původce, popřípadě z činnosti jeho právních předchůdců, zahrnující jejich řádný příjem, evidenci, rozdělování, oběh, vyřizování, vyhotovování, podepisování, odesílání, ukládání a vyřazování ve skartačním řízení, a to včetně kontroly těchto činností.*“<sup>42</sup> Spisová služba je součástí tzv. předarchivní péče o dokumenty, které jsou vybrané za archiválie a jsou trvale ukládány.

Když se poohlédneme zpět a budeme hledat informace o spisové službě, tak první zmínka se datuje již k 16. století. Tempo změn v této oblasti postupně narůstá. Úzce to souvisí s existencí spisu jako stejně označeného souboru dokumentů a se vznikem prvních instrukcí pro úřadování. Nejstarší instrukce jsou u nás dochovány z prostředí dvorských úřadů a v 18. století došlo k rozsáhlému zavádění skutečné spisové služby do celého aparátu státu, panství a církve. Začínaly se formulovat principy spisové služby tak, jak je známe dnes. S instrukcemi pro vedení "spisové" služby u krajských úřadů v Čechách se setkáváme už v r. 1706, další instrukce pocházejí z r. 1751, tedy z období postátnění krajské správy. Krajské úřady měly kromě jiného na starosti dohled nad úřady vrchnostenskými a městskými. Pro jejich spisovou agendu byl přijat systém Jana Mayera, sekretáře krajského úřadu Kouřimského kraje. Ten členil spisy podle zaměření agendy na sedm hlavních oddělení – *publicum, contributionale, militare, commerciale, camerale, dietale a iudiciale*. Šlo už v podstatě o ucelený systém spisové služby, který znamenal, že spisy v registratuře byly ukládány systémově pro všechny druhy zmíněných agend, postupně ještě dále členěných a byly tedy i velmi dobře hledatelné v případě, že byly znovu potřebné pro úřední jednání. Co se týče zemské správy, byrokratizace zde postupovala velmi rychle. Marie Terezie změnila předtím dobrovolné vedení protokolů o přijatých a vyřízených spisech

---

<sup>42</sup> Národní archiv. *Spisová služba*. [online]. [cit. 2016-02-02]. Dostupné z: [http://digi.nacr.cz/?page\\_id=704](http://digi.nacr.cz/?page_id=704)

nařízením pro hornorakouskou vládu z prosince r. 1746 v povinné. Pravděpodobně ve stejné době bylo vedení protokolů nařízeno i dolnorakouské vládě. Všechna běžná podání byla zapisována do podacího protokolu („*protocolum exhibitorum*“) a podání od dvora, dekrety a rezoluce ad. do speciálního protokolu „*resolutionum*“, tedy protokolu rozhodnutí. Systém spisové evidence, založené na čísle jednacím a vedení podacího protokolu, byl dopracován v rámci správních reforem Josefa II. v 80. letech 18. století. Císařským rozhodnutím z r. 1781 bylo nařízeno vést u úřadu jednotný podací protokol, který mj. sloužil ke kontrole, zda všechna došla podání byla vyřízena. Pro reorganizované zemské úřady (gubernia) a zemské vlády byly vydány nové „manipulační“ řády 1784–1786 a i u krajských úřadů v manipulačních instrukcích z r. 1782 a 1787 byl zdůrazněn význam dobré evidence pomocí podacích protokolů a spolehlivé uložení akt podle sedmi skupin, zmíněných níže.<sup>43</sup>

Evidenční systém založený na čísle jednacím determinoval i způsob vytváření spisů pomocí tzv. priorace. Jestliže úřad obdržel ve stejné věci další podání nebo jestliže obdržené podání bylo úřadu podnětem pro další úřední konání, bylo třeba zajistit vyřízení celé věci spojováním jednotlivých písemností v jeden spis. Systém spočíval v tom, že dřívější písemnost s nižším číslem jednacím se připojila k nové písemnosti s vyšším číslem jednacím a věc se dále vyřizovala pod vyšším číslem jednacím. Vyskytly-li se další písemnosti v téže věci, připojily se znovu a stejným způsobem se pokračovalo až do vyřízení celé věci. Aby se systém při narůstající úřední agendě nestával nepřehledným, zaváděly se další kancelářské a registraturní pomůcky, které usnadňovaly orientaci, jako různé indexy (rejstříky) a elenchy.

K podstatnější změně spisové služby došlo v 50. letech 19. století, např. ukládání dokumentů ve spisovně se řídilo ukládacími plány, v justici byly zavedeny tzv. rejstříky (označení pro konkrétní agendu) – používá se dodnes.<sup>44</sup>

---

<sup>43</sup> SULITKOVÁ, L. Archivnictví a spisová služba. *Spisová služba*. [online]. © Doc. Ludmila Sulitková, CSc. Filozofická fakulta Univerzity Jana Evangelisty Purkyně. [cit.2015-07-15]. Dostupné z: [http://ff.ujep.cz/archivnictvi/spisova\\_sluzba.pdf](http://ff.ujep.cz/archivnictvi/spisova_sluzba.pdf)

<sup>44</sup> KUNT, M., LECHNER, T., *Spisová služba*. Praha: Leges, s.r.o., 2015. s. 18. [online]. [cit.2016-02-02]. ISBN 978-80-7502-083-3.

Novým předpisem, který zahrnoval poprvé v historii archivnictví i spisovou službu se stal zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, dnes ve znění pozdějších předpisů. Poté byla vydána prováděcí vyhláška č. 646/2004 Sb., a zákonem č. 190/2009 Sb., v platném znění, došlo v souvislosti s důrazem na rozvoj eGovernmentu a k nařízení vykonávat spisovou službu v elektronických systémech spisové služby, některými původci. Následně byla přepracována vyhláška o spisové službě a Ministerstvo vnitra vydává Národní standard pro elektronické systémy spisové služby.

S účinností od 1. července 2009 jsou zákonem č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, (dále jen „zákon“) v souvislosti s jeho novelizací provedenou zákonem č. 190/2009 Sb. vytvořeny právní podmínky pro vydání národního standardu pro elektronické systémy spisové služby (dále jen „národní standard“), který stanovením základních požadavků na funkce těchto systémů vytváří sjednocující parametry pro výkon spisové služby vztahující se k dokumentům v digitální podobě. Národní standard vychází z evropské specifikace „Modelové požadavky pro správu dokumentů v digitální podobě“ (Model requirements for the management of electronic records - MoReq2).<sup>45</sup>

Ve smyslu archivního zákona veřejnoprávní původci uvedení v § 3, odst. 1, písm. a) až d), i), k) a m, kraje a hlavní město Praha vykonávají spisovou službu v elektronické podobě v elektronických systémech spisové služby; vyžaduje-li to zvláštní povaha jejich působnosti, mohou vykonávat spisovou službu v listinné podobě nebo v elektronických systémech spisové služby odpovídajících požadavkům podle odstavce 4. Veřejnoprávní původci uvedení v 3, odst. 1 písm. e), g), h), j) a l) a obce vykonávají spisovou službu v elektronické podobě v elektronických systémech spisové služby nebo v listinné podobě.<sup>46</sup>

---

<sup>45</sup> *Věstník Ministerstva vnitra*. Ministerstvo vnitra České republiky. [online]. © 2015 [2016-02-21]. Dostupné z: <http://www.mvcr.cz/clanek/vestnik-ministerstva-vnitra-vestnik-ministerstva-vnitra.aspx>

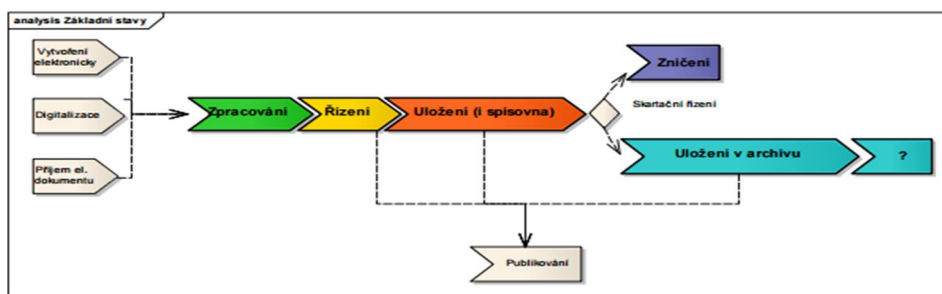
<sup>46</sup> ÚZ č. 1055. *Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, jak vyplývá ze změn provedených zákony č. 413/2005 Sb., č. 444/2005 Sb., č. 112/2006 Sb., č. 181/2007 Sb., č. 296/2007 Sb., č. 32/2008 Sb., č. 190/2009 Sb., č. 227/2009 Sb., (úplné znění vyhlášeno pod č. 243/2010 Sb.), č. 424/2010 Sb., č. 89/2012 Sb., č. 167/2012 Sb., č. 303/2013 Sb., č. 56/2014 Sb., a č. 250/2014 Sb.* Nakladatelství Sagit, a.s. ,s. 4. ISBN 978-80-7488-082-7.

Spisovou službou rozumíme komplexní, odbornou správu dokumentů došlých a vzešlých z činností původce.<sup>47</sup> Vedení spisové služby zahrnuje řádný příjem, evidenci, rozdělování, oběh, vyřizování, vyhotovování, odesílání, ukládání a vyřazování dokumentů ve skartačním řízení, včetně kontroly těchto činností.<sup>48</sup> Tento termín označuje také veškeré práce vykonávané podle těchto pravidel, tj. veškeré operace, které se s dokumenty provádějí v jednotlivých fázích jejich existence.

Základním předmětem ve spisové službě je dokument a spis.

Dokumentem<sup>49</sup> se rozumí každá písemná, obrazová, zvuková nebo jiná zaznamenaná informace, ať již v podobě analogové či digitální, která byla vytvořena původcem nebo byla původci doručena<sup>50</sup>; za dokument vzniklý z činnosti původce se považuje rovněž dokument, který byl původci doručen nebo jinak předán.<sup>51</sup> V praxi jsou na dokumenty kromě jejich informační a obsahové hodnoty kladeny další nároky, např. stálost, jazyk, strukturovanost, ucelenost, informační hodnotu, funkční zbarvení.

Obrázek 2: Životní etapa dokumentu



Zdroj<sup>52</sup>

Nejjednodušším způsobem lze spis definovat jako spojení dokumentů týkající se

<sup>47</sup> Původce – každý, z jehož činnosti vznikají dokumenty. Podle mezinárodního standardu je původcem „entita (korporace, rod nebo osoba), která vytvořila, shromáždila nebo spravovala dokumenty při provádění svých osobních nebo úředních aktivit“.

<sup>48</sup> Zemský archiv v Opavě. *Základní pojmy*. [online]. © 2013 ZA v Opavě [cit. 2016-02-01]. Dostupné z: <http://www.archives.cz/zao/metodika/pojmy/files/faq.pdf>

<sup>49</sup> Pro dokument se dříve užíval i termín písemnost, ale toto označení není vhodné z více důvodů

<sup>50</sup> KUNT, M., LECHNER, T., *Spisová služba*. Praha: Leges, s.r.o., 2015. s. 76. ISBN 978-80-7502-083-3.

<sup>51</sup> ÚZ č. 1055. *Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, jak vyplývá ze změn provedených zákony č. 413/2005 Sb., č. 444/2005 Sb., č. 112/2006 Sb., č. 181/2007 Sb., č. 296/2007 Sb., č. 32/2008 Sb., č. 190/2009 Sb., č. 227/2009 Sb., (úplné znění vyhlášeno pod č. 243/2010 Sb.), č. 424/2010 Sb., č. 89/2012 Sb., č. 167/2012 Sb., č. 303/2013 Sb., č. 56/2014 Sb., a č. 250/2014 Sb. §2 písm. e)*. Nakladatelství Sagit, a.s., s. 3. ISBN 978-80-7488-082-7.

<sup>52</sup> Projekt pracoviště pro dlouhodobé ukládání a zpřístupňování dokumentů v digitální podobě. *Technologický projekt*. publ. 21.3.2008 [online] [cit. 2016-01-15]. Dostupné z: [http://www.nacr.cz/ZFiles/nda\\_proj1.pdf](http://www.nacr.cz/ZFiles/nda_proj1.pdf)

téže věci. Ustanovení § 65 odst. 1 zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě, ve znění pozdějších předpisů, k tomu říká: „*Dokumenty v analogové podobě se vzájemně spojí fyzicky, dokumenty v digitální podobě se vzájemně spojí prostřednictvím metadat, vzájemné spojení dokumentu v analogové podobě a dokumentu v digitální podobě se činí pomocí odkazů*“.<sup>53</sup> Hlavním důvodem vytváření spisu je podle zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě, ve znění pozdějších předpisů, jeho vyřizování, a to podle § 65, odst. 1 zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě, ve znění pozdějších předpisů, který v první větě říká: „*Při vyřizování dokumentů se všechny dokumenty týkající se téže věci spojí ve spis*“.

Dokument, který byl doručen původci nebo byl jím vytvořen, a to bez rozdílu formy, tj. jak analogový, tak digitální, musí být vhodně označen. Základním označením je jednoznačný identifikátor, kterým je zajištění nezaměnitelnosti označeného dokumentu. V této subkapitole se řeší elektronický systém spisové služby, proto se zmíníme, že pokud původce vykonává spisovou službu v této podobě, tak jednoznačný identifikátor přiřazuje podle požadavku NS ESSS č. 7.2.1 každé z následujících entit:

- a) *spisovému plánu jako celku,*
- b) *věcné skupině,*
- c) *spisu,*
- d) *typovému spisu,*
- e) *součásti,*
- f) *dílu,*
- g) *dokumentu,*
- h) *výtahu,*
- i) *skartačnímu režimu,*
- j) *záznamu a*
- k) *komponentě.*

Všechny přiřazené jednoznačné identifikátory, a to pro výše uvedené entity, musí

---

<sup>53</sup> ÚZ č. 1055. Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, jak vyplývá ze změn provedených zákony č. 413/2005 Sb., č. 444/2005 Sb., č. 112/2006 Sb., č. 181/2007 Sb., č. 296/2007 Sb., č. 32/2008 Sb., č. 190/2009 Sb., č. 227/2009 Sb., (úplné znění vyhlášeno pod č. 243/2010 Sb.), č. 424/2010 Sb., č. 89/2012 Sb., č. 167/2012 Sb., č. 303/2013 Sb., č. 56/2014 Sb., a č. 250/2014 Sb. Nakladatelství Sagit, a.s., s. 30. ISBN 978-80-7488-082-7.

splňovat stanovenou podmínku jednoznačnosti. Je také důležitá jejich nezaměnitelnost s jinými identifikátory, jako je spisová značka, číslo jednací, spisový znak, apod. Musí být jasně definována specifická struktura. Co se týká struktury čísla jednacího, tak tu musí původce uvést ve spisovém řádu.<sup>54</sup>

Významnou změnou využívání elektronických dokumentů v organizaci je platnost zákona č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, ve znění pozdějších předpisů. Dokumenty jsou ukládány do úložiště v libovolném formátu, kde je zajištěna jejich neměnnost, toto bude podrobněji popsáno v další pasáži.

Všechny dokumenty mají stanovenou etapu svého životního cyklu a toto je stanoveno ve vyhlášce č. 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby. Jednou z etap životního cyklu je skartační řízení a vyřazování. Ve 30. letech probíhaly na základě německé praxe pokusy se systematickými spisovými plány založenými na desetinném třídění, které by umožnilo nahradit podací protokoly. Jednalo se o aplikaci spisového plánu v podobě, v jaké ho zná NS ESSS, resp. jeho předloha – modelové požadavky pro správu elektronických dokumentů. Po 2. světové válce vznikají návrhy spisových plánů založených na decentralizovaném ukládání.

Významným úspěchem bylo vydání prvního obecně závazného předpisu o vyřazování dokumentů v roce 1953, který zavedl povinnost skartačního návrhu zaslaného příslušnému archivu, nařídil zpracovat směrnice pro vyřazování dokumentů, zavedl skartační znaky „A“, „S“ a „V“ a stanovil, co je zejména nutno ponechat pro „trvalou archivní úschovu“. V úvodu byla zdůrazněna „surovinová potřeba papírenského průmyslu“.<sup>55</sup>

*V kalendářním roce následujícím po uplynutí skartační lhůty musí původce navrhnout příslušnému archivu dokumenty k výběru archiválií, a to se týká i dokumentů*

---

<sup>54</sup> Věstník Ministerstva vnitra České republiky. VMV č. 101/2010. Oznámení Ministerstva vnitra, kterým se zveřejňuje Národní standard pro elektronické systémy spisové služby. *Národní standard pro elektronické systémy spisové služby*. s. 58. [online]. [cit.2016-02-02]. Dostupné z: [www.mvcr.cz/soubor/101vmv-pdf.aspx](http://www.mvcr.cz/soubor/101vmv-pdf.aspx)

<sup>55</sup> Vyhláška č. 62/1953 Úředního listu Ministerstva vnitra o zásadách pro vyřazování (skartaci) písemností. [online]. [cit. 2016-14-02]. Dostupné z: [http://www.zbierka.sk/sk/predpisy/vyhlaska-62-1953-u-l-p-22858.html?aspi\\_hash=NjIvMTk1MyDDmi5sLg](http://www.zbierka.sk/sk/predpisy/vyhlaska-62-1953-u-l-p-22858.html?aspi_hash=NjIvMTk1MyDDmi5sLg)

právních předchůdců původce, po dohodě s archivem může tak původce učinit i později, potřebuje-li je pro další vlastní činnost.<sup>56</sup> Životnost dokumentů a spisů uložených v elektronické spisovně je řízena spisovým řádem původce. Uložené dokumenty a spisy zde čekají na skartační řízení. Původce roztrídí dokumenty na tři skupiny: „A“ (archiv), „S“ (stoupa), „V“ (výběr).

Dokumenty, které mají skartační znak „V“ (výběr) je nutno posoudit a zařadit buď do skupiny, která je určená k archivaci, anebo do skupiny, kterou navrhuje zničit. Po uplynutí skartační lhůty dojde buď ke skartaci dokumentů, nebo dojde k výběru archiválií, které se předávají do nadřazeného digitálního archivu, např. Národní digitální archiv. Je třeba počítat s tím, že některé dokumenty mohou v Krajské digitální spisovně zůstat po velmi dlouhou dobu, aniž by se skartovaly či předávaly. Po vypršení skartační lhůty může být dokument ze systému vyřazen. Proces skartačního řízení je několikafázový proces, který zahrnuje výběr dokumentů k vyřazení, sestavení skartačního návrhu, schválení skartačního návrhu a vlastní vyřazení.

Vyřazením se rozumí zničení obsahu skartovaných dokumentů, resp. export dokumentů a jejich metadat do formátu vhodného pro přenos do nadřazeného archivu. Podle nastavení systému se dokumenty předané prokazatelně do nadřazeného archivu také zničí. O vyřazení se pořizuje skartační, resp. předávací protokol.<sup>57</sup> Důležitost úředního záznamu ve srovnání před rokem 2005 velmi poklesla. V minulosti byl vyžadován podpis zástupců obou stran (předávající a přijímající), ale novelou byl podpis předávající strany vypuštěn. S účinností od ledna 2015 úřední záznam podepisuje pouze zástupce archivu.<sup>58</sup>

Pozornost bychom měli věnovat všem aspektům ukládání dokumentů, a to jak analogových, tak digitálních, a to podrobněji, včetně návaznosti na úložiště digitálních dokumentů a technologická centra krajů.

---

<sup>56</sup> § 8, odst. 1, *Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, jak vyplývá ze změn provedených zákony č. 413/2005 Sb., č. 444/2005 Sb., č. 112/2006 Sb., č. 181/2007 Sb., č. 296/2007 Sb., č. 32/2008 Sb., č. 190/2009 Sb., č. 227/2009 Sb., (úplné znění vyhlášeno pod č. 243/2010 Sb.), č. 424/2010 Sb., č. 89/2012 Sb., č. 167/2012 Sb., č. 303/2013 Sb., č. 56/2014 Sb., a č. 250/2014 Sb.* Nakladatelství Sagit, a.s., s. 30. ISBN 978-80-7488-082-7.

<sup>57</sup> KUNT, M., LECHNER, T., *Spisová služba*. Praha: Leges, s.r.o., 2015. ISBN 978-80-7502-083-3.

<sup>58</sup> Důvodem změny je § 21, odst. 5 písm. e) SVV byla potřeba zaslání úředního záznamu elektronicky

Ukládání elektronických dokumentů má svá odlišná specifika...když chráním analogový dokument, chráním nosič, když chráním elektronický dokument, chráním data. Ochrana těch elektronických je poměrně novým oborem. Z hlediska přístupu k ukládání je nutné si uvědomit, na jak dlouho se budou ukládat a jak často se k nim bude přistupovat, jak budou zabezpečeny, na jakých formátech budou uloženy, apod. Z hlediska požadavků kladených na uložení digitálních dokumentů v době, když budou vybrány k trvalému uložení v digitálním archivu, je nutné ustanovení § 3, odst. 5 zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě, ve znění některých zákonů, které zní: *„V případě dokumentů v digitální podobě se jejich uchováváním rozumí rovněž zajištění věrohodnosti původu dokumentů, neporušitelnosti jejich obsahu a čitelnosti, tvorba a správa metadat náležejících k těmto dokumentům v souladu s tímto zákonem a připojení údajů prokazujících existenci dokumentu v čase. Tyto vlastnosti musí být zachovány do doby provedení výběru archiválií.“*<sup>59</sup>

Zajištění těchto požadavků má svá odlišná specifika v krátkodobém (po dobu vyřizování ve spisové službě), střednědobém (v rámci spisovny, tj. do uplynutí skartačních lhůt) a dlouhodobém (je aplikováno na dokumenty, které jsou vybrány za archiválie a jsou předány do správy archivům) horizontu.

Dlouhodobé uložení digitálních dokumentů, ta se rozumí jejich uložení v digitální spisovně. Z hlediska skartačních lhůt se jedná o období od jednoho roku až ke stovce let, např. knihy matrik. Je nutné se věnovat otázkám typu, např. podpora formátu, formátová rizika, jako je zastarávání formátu a další.

V rámci plánování úložiště digitálních dokumentů je třeba si stanovit a jasně definovat cíle. Velmi dobrým pomocníkem může být tzv. Platter jako nástroj pro plánování důvěryhodného digitálního repozitáře, a to takového, který má dlouhodobě zajišťovat dostupnost a použitelnost dat. Pro realizaci repozitáře je vhodné si stanovit účel a funkci (stanoveno legislativou), parametry provozu, velikost (celkový objem

---

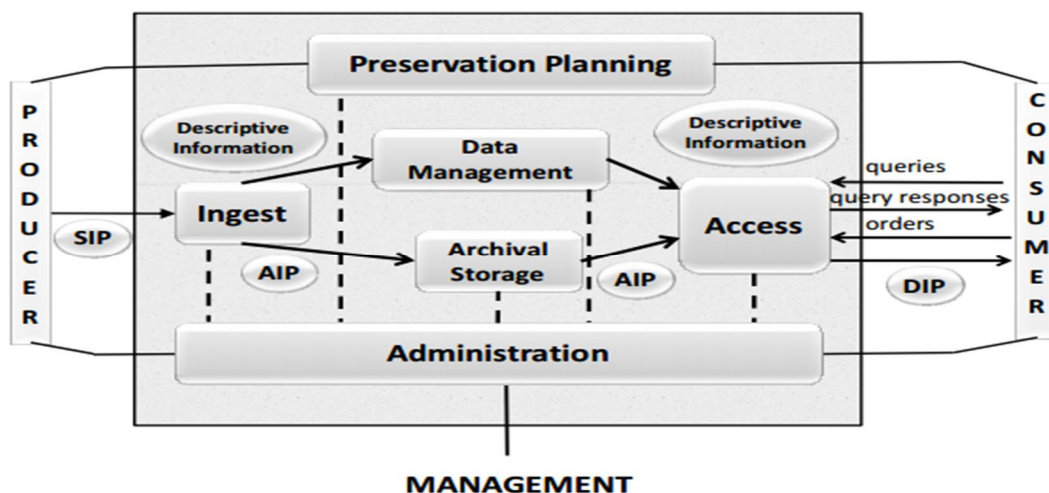
<sup>59</sup> ÚZ č. 1055. Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, jak vyplývá ze změn provedených zákony č. 413/2005 Sb., č. 444/2005 Sb., č. 112/2006 Sb., č. 181/2007 Sb., č. 296/2007 Sb., č. 32/2008 Sb., č. 190/2009 Sb., č. 227/2009 Sb., (úplné znění vyhlášeno pod č. 243/2010 Sb.), č. 424/2010 Sb., č. 89/2012 Sb., č. 167/2012 Sb., č. 303/2013 Sb., č. 56/2014 Sb., a č. 250/2014 Sb. Nakladatelství Sagit, a.s., s. 4. ISBN 978-80-7488-082-7.



uložených dat, vč. odhadu tempa růstu), technické řešení a možnosti implementace (otázky standardizace, které jsou opět dány legislativou).

Základním referenčním modelem pro digitální spisovnu je model OAIS (Reference model for an Open Archival Information System).

Obrázek 3: Model OAIS



Zdroj<sup>60</sup>

Na vstupu jsou data předávána v podobě SIP balíčků<sup>61</sup>, jejichž konkrétní podoba může být různá a závisí na konkrétní komplementaci. Funkční celek označený na obrázku č. 6 jako Producer (Příjem) poskytuje služby přijímající vstupní SIP balíček, dále provádějící jeho kontrolu a podle daných pravidel vytváření AIP balíčku<sup>62</sup>. Archivační úložiště poskytuje podle modulu OAIS služby pro uložení, vyhledávání a údržbu AIP balíčků. Mezi funkce uložení patří obnova médií, kde jsou data uložena nebo se provádí další kontroly. Funkční celek Data Management (Správa dat) kontroluje, udržuje a zajišťuje přístup k popisným informacím, a to jak o jednotlivých uložených dokumentech, tak týkajících se celkové správy archivu. I zde je dle popisu

<sup>60</sup> Recommendation for Space Data System Practices. *Reference model for an open archival information system (OAIS)*. [online] Recommended practice CCSDS 650.0-M-2 June 2012 [cit. 2016-01-27]. (PDF). Dostupné z: <http://public.ccsds.org/publications/archive/650x0m2.pdf>

<sup>61</sup> Informační balíček, který dodává tvůrce do archivu OAIS tak, aby mohl být využit při sestavení nebo aktualizaci jednoho nebo více AIP a/nebo přidružených popisných informací.

<sup>62</sup> Informační balíček, který je složen z informačního obsahu a přidružených informací o uchovávání a je uchováván v archivu OAIS

modelu možnost identifikovat celou řadu dílčích specializovaných funkcí, stejně jako ve funkčním celku Administration (Administrace). Tento celek poskytuje služby a funkce pro celkový provoz archivního systému. Přejde-li požadavek na výdej uložených dat, je odpověď vydána v podobě DIP balíčků<sup>63</sup>, přičemž vlastní komunikaci zajišťuje funkční celek s názvem Access (Přístup). Ten poskytuje služby a funkce pro vyhledávání informací uložených v archivu, a to včetně zajišťování vlastní existence dokumentu, místa uložení, dostupnosti a jeho popisných dat. Z tohoto důvodu zajišťuje i funkce kontroly přístupových práv k informacím s omezeným přístupem. Funkční celek Preservation Planning (Plánování ochrany) poskytuje služby a funkce pro monitorování prostředí OAIS, nabízí doporučení a archivační plány k zajištění trvalé dostupnosti informací uložených v archivu. Tyto funkce zahrnují zejména vyhodnocování obsahu archivu, pravidelné zprávy o rozboru rizik, pravidelnou aktualizaci archivních informací, migrace datových formátů, aj. Tento popsany přístup dodržují kromě digitálních spisoven a digitálních archivů i národní digitální archiv a krajské digitální spisovny.

Součástí Strategie implementace eGovernmentu v území jsou Technologická centra krajů. Z hlediska odborné správy dokumentů byl koncept Technologických center krajů určen k hostování elektronického systému spisové služby pro původce, kteří neprovozují vlastní systémy, dále k provozu datových skladů a dalších systémů dle potřeb území. Tato technologická centra se stala součástí eGON center vytvořených pro účely koordinace a vzdělávání v oblasti elektronizace veřejné správy, ale také za účelem administrace žádostí o projekty Evropské unie.<sup>64</sup>

Krajský úřad Ústeckého kraje se v roce 2010 zapojil do výzvy č. 40 v rámci Operačního programu Lidské zdroje a zaměstnanost, Prioritní osa 4 Veřejná správa a veřejné služby, Oblast podpory 4.1 Posilování institucionální kapacity a efektivnosti veřejné správy - zajištění vzdělávání v eGovernmentu. Hlavní náplní 3letého projektu bylo díky realizaci odborných kurzů v eGON centru, vzdělávání úředníků v používání eGovernmentu, jež by mělo vést k vytvoření optimálních podmínek pro elektronickou komunikaci mezi úřady a občany i mezi úřady samotnými. Cílem projektu bylo zajistit

---

<sup>63</sup> Informační balíček odvozený z jednoho nebo více balíčků AIP a zasláný archivem OAIS koncovému uživateli jako odpověď na jeho požadavek vůči tomuto archivu.

<sup>64</sup> KUNT, M., LECHNER, T., *Spisová služba*. Praha: Leges, s.r.o., 2015. s. 286. ISBN 978-80-7502-083-3

cílové skupině získání odborných kompetencí pro vykonávání správních činností v rámci koncepce eGovernmentu v praxi a celkové zefektivnění a zrychlení poskytovaných služeb úředníků směrem k občanům České republiky. Projekt byl ukončen v červnu 2013.

Podle koncepčního materiálu je provozovatel technologického centra povinen v rámci řešení typových projektů nabídnout a provozovat služby aplikačního a datového serveru obcím ve svém správním obvodu, vč. jejich zřízených a založených organizací, k realizaci následujících datových úložišť:

- 1) elektronické spisové služby,
- 2) digitální mapy veřejné správy,
- 3) strukturovaných dat o území,
- 4) ostatních nestrukturovaných dat.<sup>65</sup>

#### **2.2.4 Elektronický podpis**

Velké množství komunikace dnes probíhá v elektronické formě, ale to má mnohé výhody, jako je úspora času a pohodlnost. Kromě kladů, jsou i nevýhody, mezi které patří i problém ověřit identitu protistrany. V reálném světě máme několik možností, jak doložit svoji identitu a mezi ty nejběžnější a nejčastější patří občanský průkaz a vlastnoruční podpis. Tyto metody jsou pro komunikaci po internetu nevhodné. Jako náhradu máme takzvaný elektronický podpis.

Elektronický podpis zajišťuje integritu zprávy co do ověření původu zprávy. *Je na bázi kryptografických metod a je naproti tomu od okamžiku „odstartování“ podepisování, tedy od okamžiku učinění rozhodnutí podepisující osoby až po okamžik ověření pravosti podpisu, objektivním výsledkem aplikace určité, pro podepisující osobu charakteristické vlastnosti (tajné informace) na podepisovaný text; jedná se tedy – na*

---

<sup>65</sup> Ústecký kraj. Titulní stránka. *Rozvoj služeb eGovernmentu v Ústeckém kraji (CZ.1.06/2.1.00/08.07230)*. [online]. [cit. 2016-01-14]. Dostupné z: [http://www.kr-ustecky.cz/vismo/zobraz\\_dok.asp?id\\_org=450018&id\\_ktg=99231&n=rozvoj-sluzeb-egovernmentu-v-usteckem-kraji-cz-1-06-2-1-00-08-07230](http://www.kr-ustecky.cz/vismo/zobraz_dok.asp?id_org=450018&id_ktg=99231&n=rozvoj-sluzeb-egovernmentu-v-usteckem-kraji-cz-1-06-2-1-00-08-07230)

*rozdíl od ručního podpisu – o podpis proměnný, tedy daleko obtížněji vysledovatelný či naučitelný (což vyplývá z jeho kryptografických principů).<sup>66</sup>*

Pokud dostaneme elektronicky podepsaný dokument, lze ověřit, že od jeho podpisu nebyl změněn. Další funkcí je, že ho můžeme podepsat svým podpisem. U běžného podpisu toto zajišťuje unikátnost písma. Za elektronickým podpisem v tomto případě stojí kryptografie. Dále ho lze použít i k tomu, aby příjemce dokázal ověřit, že odesílatel je tím, za koho se vydává. Na první pohled se to zdá stejné, jako minulá funkce, ale není. V reálném světě máme pro tento účel občanský průkaz nebo cestovní pas.

Elektronický podpis je kousek binárních dat, který lze připojit k dokumentu, např. e-mailu či pdf dokumentu a musí určitým způsobem odpovídat podepisující entitě a obsahu dokumentu. K vytvoření podpisu potřebujeme podpisový klíč. Ten má dvě části – soukromou a veřejnou. Ty lze vytvořit zároveň, ale jedna bez druhé neexistuje. Pomocí soukromé části a dokumentu lze spočítat binární data a pomocí veřejné části a dokumentu lze zkontrolovat, že se jedná o stejný dokument, jako byl podepsán a že ona binární data byla vytvořena pomocí odpovídající soukromé části. Pokud tedy dokážeme udržet soukromou část v tajnosti a příjemci dáme naši veřejnou část, máme splněné první dva cíle. Třetí cíl je v praxi mírně problematický, ale po technické stránce jednoduchý. Obdoba vydavatele občanských průkazů či cestovních pasů pro podpisové klíče je certifikační autorita. Taková certifikační autorita je entita, které všichni věří a znají její veřejnou část klíče. Tato certifikační autorita pak může vytvářet dokumenty, které obsahují jak veřejnou část klíče, tak jeho identifikační údaje, např. jméno. Tomuto dokumentu se říká certifikát. Takový certifikát nemusí mít jen osoby, ale i webové servery mají svůj certifikát, např. internetové bankovníctví.<sup>67</sup>

Pokud chceme mít certifikát pro běžné používání, musíme si najít obecně uznávanou autoritu, a to První certifikační autorita (I.CA) nebo Post Signum (Česká pošta) anebo EIdentity.

---

<sup>66</sup> MATES, P., SMEJKAL, V., eGovernment v České republice, 2. podstatně přepracované rozšířené vydání. Praha: Leges, s.r.o., 2012, s. 271. ISBN 978-80-87576-36-6.

<sup>67</sup> CZ.NIC. Jak na internet. *Elektronický podpis*. [online]. [cit. 2016-01-15]. Dostupné z: <http://www.jaknainternet.cz/page/1249/elektronicky-podpis/>

Zaručený elektronický podpis lze chápat jako vyšší formu podpisu elektronického a lze ho využít například při komunikaci s orgány veřejné správy<sup>68</sup>, ale i v komerční sféře. Náležitosti zaručeného elektronického podpisu upravuje především zákon č. 227/2000 Sb. o elektronickém podpisu v platném znění. Zaručený elektronický podpis jsou tedy digitální data, která podepisující osoba vytváří pomocí svého privátního klíče a zajišťuje jimi integritu a nepopíratelnost původu podepsaných dat.

Podle zákona je zaručeným elektronickým podpisem ten elektronický podpis, který splňuje tyto 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.<sup>69</sup>

*Na elektronický podpis je možné klást i jiné požadavky, např. požadavek na prokázání existence dokumentu v daném čase. Zde je do dokumentu vloženo tzv. časové razítko, které zaručeným, nezpochybnitelným způsobem stvrzuje, že datová zpráva existovala dříve, než k ní bylo toto razítko přidáno.<sup>70</sup>*

Dokumenty se označují tzv. uznávaným elektronickým podpisem a podle zákona č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu se rozumí:

- zaručený elektronický podpis založený na kvalifikovaném certifikátu vydaném akreditovaným poskytovatelem certifikačních služeb a obsahujícím údaje, které umožňují jednoznačnou identifikaci podepisující osoby,

---

<sup>68</sup> Zaručený elektronický podpis lze ve veřejné správě použít, např. při zaslání datové zprávy prostřednictvím datových schránek, při zaslání elektronických podání úřadům prostřednictvím e-podatelen, při podávání daňových přiznání prostřednictvím aplikace EPO (Daňový portál), při zaslání dokumentů ČSSZ, při žádostech o výpisy z rejstříku trestů. Obecně lze zaručený elektronický podpis použít: při ukládání dokumentů v systémech elektronické spisové služby a v elektronických archivech (PDF), při zaslání elektronických faktur, dodacích listů a jiných účetních dokladů, při podepisování e-mailových zpráv.

<sup>69</sup> První certifikační autorita. *Zaručený elektronický podpis*. [online]. © Copyright První certifikační autorita, a.s. (I.CA). [cit. 2016-02-21]. Dostupné z: <http://www.ica.cz/Zaruceny-a-uznavany-ep>

<sup>70</sup> BOSÁKOVÁ, D., KUČEROVÁ, A., PECA, J., VONDRUŠKA, P., *Elektronický podpis, přehled právní úpravy, komentář k prováděcí vyhlášce k zákonu o elektronickém podpisu a výklad základních pojmů kolektivní autorů*. Praha: ANAG, spol. s.r.o., 2002. s. 125. ISBN 80-7263-125-X.

- zaručený elektronický podpis založený na kvalifikovaném certifikátu vydaném poskytovatelem certifikačních služeb, který je usazen mimo území České republiky, byl-li kvalifikovaný certifikát vydán v rámci služby vedené v seznamu důvěryhodných certifikačních služeb jako služba, pro jejíž poskytování je poskytovatel certifikačních služeb akreditován, nebo jako služba, nad jejímž poskytováním je vykonáván dohled podle předpisu Evropské unie.<sup>71</sup>

### 2.2.5 Datové schránky

Od počátku 21. století se zvyšoval počet předpisů, které umožňovaly elektronickou komunikaci, tj. předávání datových zpráv v oblasti orgánů veřejné moci navzájem, ale dělo se to tak nesystémově a chaoticky. Nebudeme zde popisovat cestu ke vzniku datových schránek, která byla opravdu dlouhá. Snaha, aby komunikace s orgánem veřejné moci a mezi těmito orgány mohla probíhat nejen v listinné, ale i elektronické podobě, a to prostřednictvím datových zpráv, přetrvávala.

Účelem zavedení institutu datových schránek bylo sjednotit způsoby doručení a zefektivnění komunikace mezi občanem a orgánem veřejné moci a komunikace mezi orgánem veřejné moci a navzájem. Kromě toho je to systém státem garantovaný a využívá se jako bezpečný kanál pro komunikaci mezi soukromoprávními subjekty.<sup>72</sup>

Datové schránky představují jeden ze základních stavebních bloků českého eGovernmentu. V grafickém znázornění jeho koncepce pomocí panáčka eGONa, jsou zobrazeny jako oběhová soustava, protože skrze ně proudí datové zprávy, obsahující podání a další písemnosti. eGONovým srdcem je pak Informační systém datových schránek, který zajišťuje oběh datových zpráv.<sup>73</sup> Dne 1. července 2009 byl spuštěn Informační systém datových schránek, a to na základě zákona č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů. Informační systém datových schránek je informačním systémem veřejné správy ve smyslu zákona

<sup>71</sup> První certifikační autorita. *Zaručený elektronický podpis*. [online]. © Copyright První certifikační autorita, a.s. (I.CA). [cit. 2016-02-21]. Dostupné z: <http://www.ica.cz/Zaruceny-a-uznavany-ep>

<sup>72</sup> SMEJKAL, V., *Datové schránky v právním řádu ČR. Zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů s komentářem*. s. 29-61. 1. vydání. Praha: ABF, a.s., 2009, ISBN: 978-80-86284-78-1.

<sup>73</sup> Datové schránky. *Datové schránky jako součást eGovernmentu*. [online]. © 2016 Ministerstvo vnitra ČR. [cit. 2016-02-12]. Dostupné z: <https://www.datoveschranky.info/o-datovych-schrankach/datove-schranky-jako-soucast-egovernmentu>

č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy, v platném znění.<sup>74</sup> Projekt datových schránek je v eGovernmentu České republiky jako druhý klíčový. Internetová komunikace s úřady byla Ministerstvem vnitra označována za „největší reformu státní správy od dob Marie Terezie“. Česká republika je údajně prvním státem na světě, kde je používání datové schránky pro orgány veřejné moci a podnikající subjekty takto povinné.<sup>75</sup>

Informační systém veřejné správy se řídí vyhláškou č. 194/2009 Sb., o užívání a provozování informačního systému datových schránek a Provozním řádem. Je definován jako Informační systém veřejné správy, který obsahuje informace o datových schránkách a uživateli (odkaz na ust. 14 odst. 1 zákona č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, ve znění pozdějších předpisů). Informační systém datových schránek zřizuje a spravuje Ministerstvo vnitra České republiky. Provozovatelem informačního systému datových schránek je Česká pošta, s. p., která zároveň provádí některé informační činnosti<sup>76</sup> související s informačními systémy.

Datová schránka je podle § 2 zákona č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, ve znění pozdějších předpisů, elektronické úložiště, které je určeno k:

- a) doručování orgány veřejné moci,
- b) provádění úkonů vůči orgánům veřejné moci,

---

<sup>74</sup> Datové schránky. *Informační systém datových schránek*. [online]. © 2016 Ministerstvo vnitra ČR. [cit. 2016-02-12]. Dostupné z: <https://www.datoveschranky.info/o-datovych-schrankach/o-informacni-system-datovych-schranek>

<sup>75</sup> Osobnosti.cz. *Ivan Langer*. [online]. [cit. 2016-02-01]. Dostupné z: <http://www.financnici.cz/ivan-langer>

<sup>76</sup> Obsah pojmu informační činnost je vymezen v ust. § 2 písm. a) zákona č. 365/2000 Sb., o ISVS, kde je uvedeno, že informační činností získávání a poskytování informací, reprezentace informací daty, shromažďování, vyhodnocování a ukládání dat na hmotné nosiče a uchovávání, vyhledávání, úprava nebo pozměňování dat, jejich předávání, šíření, zpřístupňování, výměna třídění nebo kombinování, blokování a likvidace dat ukládaných na hmotných nosičích. Informační činnost je prováděna správci, provozovateli a uživateli informačních systémů prostřednictvím technických a programových prostředků. Obdobná náplň tohoto ustanovení se nachází také v pojmu zpracování osobních údajů, který je definován v ust. § 4 písm. e) zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů.

- c) dodávání dokumentů fyzických osob, podnikajících fyzických osob a právnických osob.<sup>77</sup>

K identifikaci datové schránky slouží jedinečný identifikátor, který je podle § 8 vyhlášky č. 194/2009 Sb., o stanovení podrobností užívání a provozování informačního systému datových schránek. Lze říci, že datové schránky jako důvěryhodné krátkodobé úložiště datových zpráv poskytují nástroj, umožňující bezpečné činění úkonů způsobem, který vysoce přesahuje bezpečnost a důvěryhodnost současných doručovacích cest.<sup>78</sup> Zprávy jsou v datové schránce uloženy krátkodobě a pro účely delšího uchování zpráv, slouží placená služba tzv. Datový trezor. Datový trezor automaticky uchovává datové zprávy i po 90 dnech, takže už se nedá přijít o žádnou důležitou zprávu.<sup>79</sup>

Datové schránky nejsou e-mailem, ale zaručenou službou přístupu k informacím, jako jsou dokumenty, data, datové zprávy, apod. s důvěryhodnou třetí stranou, tj. provozovatelem systému a mezi registrovanými a autentizovanými uživateli.

Použití datových schránek je zákonem stanoveno takto:

povinně:

- obousměrná komunikace orgánu veřejné moci mezi sebou,
- komunikace orgánu veřejné moci vůči právnickým osobám a podnikajícím fyzickým osobám, kterým se zřizuje datová schránka ze zákona, a právnickým nebo fyzickým osobám, kterým byla datová schránka zřízena na základě jejich žádosti;<sup>80</sup>

---

<sup>77</sup> Zákony pro lidi. Zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů. [online]. [2016-02-21]. Dostupné z: <http://www.zakonyprolidi.cz/cs/2008-300#p2>

<sup>78</sup> MATES., P., SMEJKAL, V. *eGovernment v České republice. Právní a technologické aspekty. 2. Podstatně přepracované a rozšířené vydání.* Praha. Leges, s.r.o., 2012. s. 169. ISBN 978-80-87576-36-6

<sup>79</sup> Česká pošta. *Datový trezor.* [online]. © 2016 Česká pošta [cit. 2016-02-21]. Dostupné z: <https://www.ceskaposta.cz/sluzby/egovernment/doplnkove-sluzby-k-datovym-schrankam/datovy-trezor>

<sup>80</sup> ÚZ č. - 1051 - Kapitola III eGovernment. Zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů. Nakladatelství Sagit, a.s., s. 286 - 297. ISBN 978-80-7488-077-3



Obrázek 4: Možnost komunikace prostřednictvím datové schránky

Možnost komunikace prostřednictvím datové schránky		Od koho		
		Orgán veřejné moci	Právníká osoba	Fyzická osoba
Komu	Orgán veřejné moci	povinně	dobrovolně, má-li odesílatel datovou schránku	dobrovolně, má-li odesílatel DS datovou schránku
	Právníká osoba	povinně má-li příjemce datovou schránku	dobrovolně od 1. 1./1. 7. 2010, mají-li obě strany DS	
	Fyzická osoba	povinně, má-li příjemce DS datovou schránku		

Zdroj<sup>81</sup>

nepovinně:

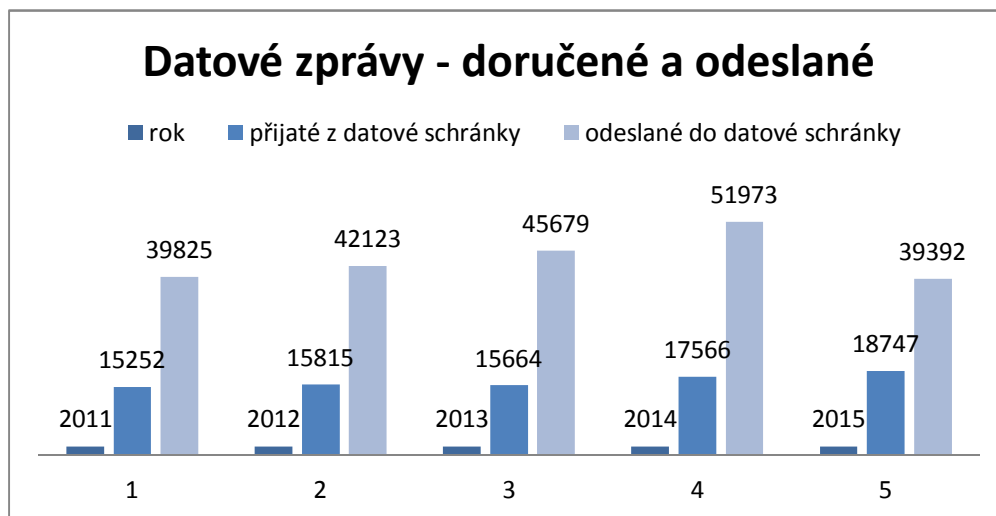
- komunikace právnických a fyzických osob vůči orgánu veřejné moci,
- vzájemná komunikace mezi fyzickými a právníkými osobami.

Schematicky jsou znázorněny možné směry komunikace, která má probíhat elektronicky, pokud to z povahy věci je možné. V případě orgánů veřejné moci je za účelem snížení ekonomických nákladů nastaveno povinné použití této formy komunikace. Pokud má fyzická nebo právníká osoba zřízenou datovou schránku musí orgán veřejné moci povinně doručovat do datové schránky dané osoby. K jedné datové schránce může mít přístup více osob, ale všechny osoby nemusejí mít přístup ke všem datovým zprávám, které jsou ve schránce, např. pokud je zpráva určena do vlastních rukou adresáta, není ostatním oprávněným osobám přístupná.

Na grafu č. 5 je patrné, že počet datových zpráv roste a klesá počet analogových dokumentů z výpravny - viz graf č. 6. Tento graf byl použit z územně samosprávného celku v Ústí nad Labem a největší zlom lze pozorovat v roce 2014. Pro orgán veřejné moci je způsob komunikace přes datové schránky bezplatný.

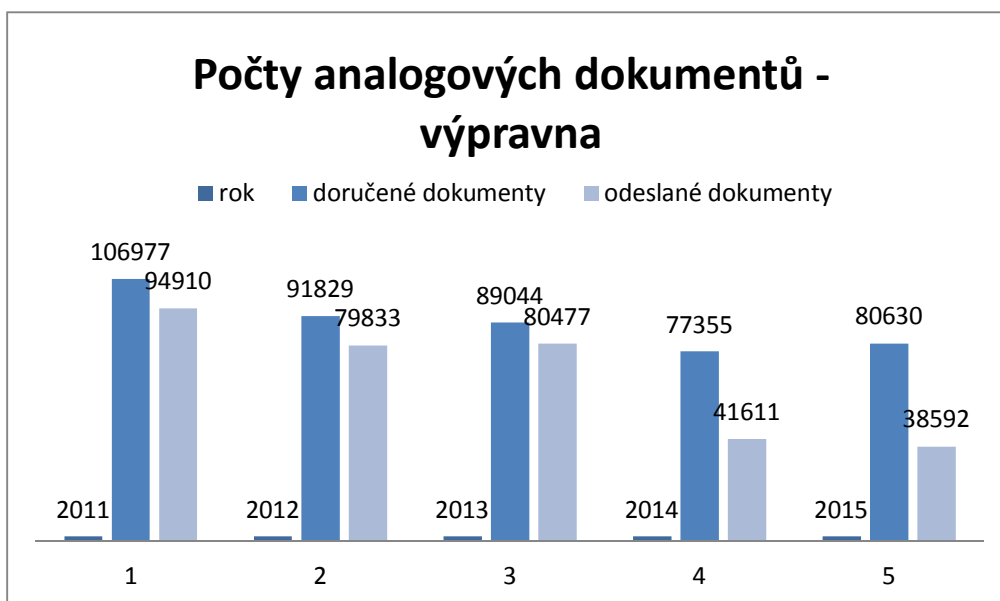
<sup>81</sup> Autorka práce, 2016

Graf 5: Přijaté a odeslané digitální dokumenty – datová schránka



Zdroj:<sup>82</sup>

Graf 6: Došlé a vypravené analogové dokumenty - výpravna



Zdroj:<sup>83</sup>

Z dikce zákona vyplývá řada skutečností:

1. má-li fyzická osoba, podnikající fyzická osoba a právnická osoba aktivovanou datovou schránku a nenastane-li situace, že by to povaha dokumentu neumožňovala, pak musí orgán veřejné moci povinně takovému subjektu

<sup>82</sup> Autorka práce, 2016 (vlastní šetření)

<sup>83</sup> Autorka práce, 2016 (vlastní šetření)

doručovat prostřednictvím datové schránky, a to bez ohledu na to jaký případně jiný způsob doručování je nastaven v některém z procesních či jiných právních předpisů, jakož i bez ohledu na požadavek účastníka řízení na jiný způsob doručování;

2. nenastane-li situace, že by to neumožňovala povaha dokumentů, pak si orgány moci musejí mezi sebou povinně doručovat prostřednictvím datové schránky.<sup>84</sup>

Není možné odmítat zasílání celých spisů z důvodu objemnosti (spis se vejde do limitu 20 MB na jednu zprávu, ale v případě absurdní velikosti je možno rozdělit na několik zpráv). Rovněž je protiprávní odmítat posílání některých zpráv prostřednictvím informačního systému datových schránek, kvůli důvěrným informacím § 1 odst. 2 zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, ve znění pozdějších předpisů, protože zákon se nevztahuje na dokumenty, které obsahují utajované informace, ale pouze na informace utajované podle zákona č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti, ve znění pozdějších předpisů. V této souvislosti se vyskytují pokusy obcházet zákon s výzvou používat místo datové schránky doručení „na místě“ např. pěstounská péče (ze strany orgánů sociálně-právní ochrany dětí).

Další námitky proti doručování prostřednictvím datové schránky byly publikovány v souvislosti s konvertovanými listinami (např. ze strany katastru nemovitostí, resp. Českého úřadu zeměměřického a katastrálního). Ten na svých webových stránkách uvádí: *"Z dokumentů, jejichž povaha neumožňuje, aby byly zasílány prostřednictvím datových schránek, jsou nejvýznamnějšími návrhy na vklad. Návrh na vklad totiž musí být provázen povinnou přílohou, kterou je listina, na základě které má být právo zapsáno do katastru, a právě povaha této listiny, která má být později opatřena doložkou o provedení vkladu a vrácena účastníkům řízení, neumožňuje doručení prostřednictvím datových schránek."* Přitom podle § 4 odst. 4 písm. a) zákona č. 265/1992 Sb., o zápisech vlastnických a jiných věcných práv k nemovitostem, ve znění pozdějších předpisů, musí být přílohou návrhu listina, na základě které má být zapsáno právo do katastru, nebo její úředně ověřený opis (kopie), může to být tedy

---

<sup>84</sup> Právní rádce. *Datové schránky po roce*. [online]. © 1996-2016 Economia, a.s. [cit. 2016-02-21]. Dostupné z: <http://pravniradce.ihned.cz/c1-45023570-datove-schranky-po-roce>

i konvertovaná listina podle § 22 zákona č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, ve znění pozdějších předpisů, eventuálně i písemnost orgánů veřejné moci přímo vyhotovená v elektronické podobě.

Další problém, který vzniká při komunikaci prostřednictvím datové schránky, je rozlišení stavů dodání a doručení.

*Dodání* - datová zpráva je uložena do datové schránky osoby (v běžném životě si představme vhození dopisu do poštovní schránky). Zásilka se tímto okamžikem ocitne v moci adresáta, ale ještě nevíme, zda se s obsahem mohl seznámit a zda tak učinil.

*Doručení* - je dáno okamžikem přihlášení se adresáta do jeho datové schránky nebo doručením fikcí. Problém je u orgánu veřejné moci, kde se naskytá otázka, kdy je dokument doručený, zda okamžikem přihlášení osoby oprávněné přistupovat k tomuto dokumentu do datové schránky, nebo pouhým dodáním dokumentu do jeho datové schránky. Podle výkladu, který odpovídá dikci § 37 odst. 6 správního řádu, je podání učiněno dnem, kdy došlo příslušnému orgánu a chrání zájmy účastníků řízení, kteří po řádném dodání dokumentu do datové schránky orgánu veřejné moci nemají žádnou další možnost jeho doručení ovlivnit.

Obrázek 5: Vzor dodejky datové zprávy

Odesílatel: Ústecký kraj, Velká Hradební 3118/48, 40001 Ústí nad Labem, CZ			
<b>Doručenka</b>		<a href="#">Vytisknout</a>	<a href="#">Uložit</a>
Věc: <b>16/OB020101 - CVRČEK s.r.o.</b> ID zprávy: <b>343822304</b> Datum a čas dodání: <b>10.02.2016 v 15:56:27</b> Datum a čas doručení: <b>11.02.2016 v 06:58:55</b>	Udalosti zprávy: <b>10.02.2016 v 15:56:27</b> EVD: Datová zpráva byla podána. <b>10.02.2016 v 15:56:27</b> EVS: Datová zpráva byla dodána do datové schránky příjemce. Je-li příjemcem datová zpráva orgán veřejné moci vystupující v postavení orgánu veřejné moci, byla datová zpráva tímto okamžikem doručena. <b>11.02.2016 v 06:58:55</b> EV11: Přihlásila se oprávněná osoba ve smyslu §8, odst. 1 až 4 zákona č.300/2008 Sb. v platném znění. Datová zpráva je nyní doručena. Případné dřívější datum doručení fikcí nebo doručení dodáním do schránky orgánu veřejné moci není dotčeno.	Adresát: <b>Cvrček, s.r.o.</b> <b>U Potůčku 360/30, 40007 Ústí nad Labem, CZ</b> ID schránky: <b>9xzw3t4</b>	Zmocnění: <b>Nezadáno</b> Odstavec: <b>Nezadáno</b> Naše čís. jednací: <b>Nezadáno</b> Naše spisová zn.: <b>Nezadáno</b> Vaše čís. jednací: <b>Nezadáno</b> Vaše spisová zn.: <b>Nezadáno</b> K rukám: <b>Nezadáno</b> Do vlastních rukou: <b>Ne</b> Zakázáno doručení fikcí: <b>Ne</b>
<a href="#">Zavřít</a>			

Zdroj:<sup>85</sup>

Další aktuální otázkou je, jak se chovat k písemnostem, jejichž odesílatelem jsou orgány veřejné moci a které byly doručeny pouze v listinné podobě osobě užívající datovou schránku. Lze takový písemný dokument doručený v rozporu s právní úpravou považovat za řádně doručený?

<sup>85</sup> Autorka práce, 2016 (vlastní šetření)

Podle mého názoru není, neboť nebyl při doručování orgány veřejné moci dodržen postup předepsaný zákonem. Pokud zákon ukládá doručit určitou formou, pak není-li dodržena, nemůže být řádně doručeno, zejména proto, že účastník řízení legitimně očekává doručení do datové schránky a jiné komunikační kanály ani nesleduje, či nemá k dispozici. Citované stanovisko Ministerstva vnitra České republiky pracuje s faktickým doručením a uvádí, že pokud adresát dokument v listinné podobě převezme, došlo tedy k faktickému doručení (adresát se s písemností seznámil), takže bylo sice doručováno formálně v rozporu se zněním zákona, jiný způsob doručování však nemá vliv na průběh řízení, a lze tedy konstatovat, že bylo doručeno platně. Ministerstvo se odvolává na dikci § 19 odst. 6, případně § 84 odst. 2 správního řádu a tvrdí, že pokud tedy bylo účastníkovi fakticky doručeno a on měl možnost seznámit se s písemností, nemůže namítat neplatnost doručení. Jistou oporu pro soudní řízení bychom našli v § 50d odst. 1 a § 50 písm. f občanského soudního řádu; otázkou ovšem bude, jak se k tomuto problému postaví rozhodovací praxe soudů.

Lze ovšem plně souhlasit s názorem Ministerstva vnitra České republiky, že případné doručení fikcí podle § 17 odst. 4 zákona o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů je při nedodržení stanoveného způsobu doručování od počátku neplatné, neboť nebyla naplněna ani litera relevantních právních předpisů (doručovat prioritně pomocí datové schránky), ani účel doručování jako takový (umožnit adresátovi seznámit se s obsahem zásilky a adekvátně na ni v patřičné lhůtě reagovat), a to vzhledem k tomu, že adresátovi nebylo doručeno zákonným způsobem, a nedošlo ani k prokazatelnému převzetí dokumentu.

V zahraničí není využívána služba datových schránek, ale v řadě zemí se řeší záležitosti dlouhodobého ukládání dokumentů.

Informační systém datových schránek umožňuje napojení aplikací tzv. třetích stran, jako jsou agendový informační systém orgánu veřejné moci, spisové služby a jiné pomocí webových služeb. Podle § 29 zákona č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, ve znění pozdějších předpisů, vedou-li orgány veřejné moci spisovou službu elektronicky, činí tak způsobem umožňujícím doručování dokumentů a provádění úkonů prostřednictvím datové schránky, ledaže je z bezpečnostních důvodů nezbytné vést spisovou službu odděleně. Přístup do datové

schránky prostřednictvím elektronického systému spisové služby nebo jiné elektronické aplikace třetí osoby je možné činit rovněž prostřednictvím systémového certifikátu za podmínek stanovených v provozní dokumentaci informačního systému datových schránek<sup>86</sup>; v takovém případě se ustanovení o pověřených osobách nepoužijí, přístup prostřednictvím systémového certifikátu zahrnuje i přístup k dokumentům určeným do vlastních rukou adresáta.

---

<sup>86</sup>Zákony online. *Zákon o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů (zákon č. 300/2008 Sb.)* copyleft 2005-2015 Ley.cz o.s. IČO: 02170582 .[online]. [cit. 2016-02-01]. Dostupné z: <http://zakony-online.cz/?s152&q152=29>

### 3 ANALÝZA (PRAKTICKÁ ČÁST)

Cílem práce bylo charakterizovat vývoj eGovernmentu veřejné správy v České republice. Mezi dílčí cíle patřilo cíle zmapovat informační systémy a s nimi spjatou elektronickou komunikaci z hlediska právní regulace a uplatnění v praxi. Mapování přínosů eGovernmentu probíhalo nejen z hlediska zaměstnance – profesionála, který má větší zkušenosti s elektronizací a zná slabá místa systému, ale i občana. Kvantitativním výzkumem bylo zjištění, jakým způsobem jsou využívány nástroje eGovernmentu a respondenti se měli vyjádřit k jednotlivým pilířům elektronizace.

Jak již bylo zmíněno v úvodu, hlavním cílem dotazníkového šetření bude potvrzení nebo vyvrácení následujících hypotéz:

- Většina respondentů již dává přednost práci s daty v elektronické podobě před daty analogovými;
- Většina respondentů považuje zavedení datových schránek za přínosné;
- Pro většinu respondentů by datové schránky v jejich občanském životě byly přínosem;
- Většina respondentů vnímá zavedení projektu Czech POINT pozitivně;
- Většina respondentů v soukromí nepoužívá elektronický podpis.

#### Způsob vyhodnocení:

vyhodnocení proběhlo následně od všech respondentů. Výstupy z dotazníkového šetření jsou v podobě slovní interpretace a u některých okruhů otázek v podobě grafické. Uzavřené otázky jsou vyhodnoceny kvantitativně a jsou zobrazeny grafy a otevřené otázky na základě četnosti kvalitativní analýzou.

#### Validita:

je to platnost získaných výsledků vzhledem ke skutečnosti. A pro tento výzkum byl zvolen časový úsek a aktuální stav eGovernmentu. Kvantitativní validita je důležitá zvláště tam, kde nelze oddělit od dalších vlivů. Při validaci se používají různé postupy vyčíslení. Šetření probíhalo v období 2015 do prvního kvartálu 2016 u zaměstnanců krajského úřadu.

## Reliabilita:

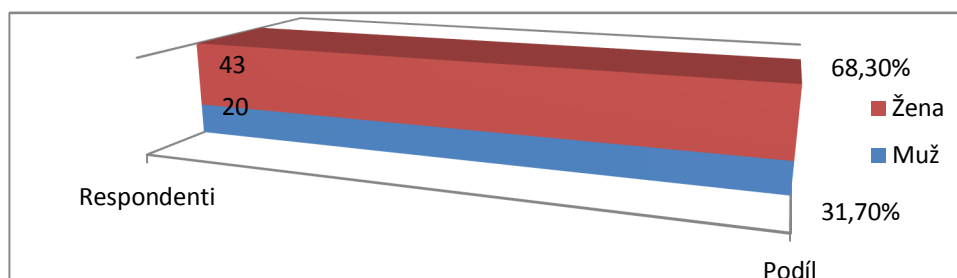
Vyjadřuje spolehlivost výzkumu. Vztah mezi reliabilitou a validitou je vztah mezi přesností a správností. Jako předpoklad spolehlivosti výzkumu byla zvolena hodnota na 80%.

Za respondenty jsem zvolila zaměstnance krajského úřadu, a to formou e-mailu s žádostí o vyplnění dotazníku, který byl přístupný na webovém portálu [www.surveio.com](http://www.surveio.com) a byl zcela anonymní. Dotazníkové šetření bylo v období od 20. prosince 2015 do 13. ledna 2016. Předem nebyla stanovena žádná kritéria a ze 79 odeslaných dotazníků se jich vrátilo 63. Autorka bakalářské práce považuje tuto návratnost za vysokou míru kolegiality a nepředpokládá, že by došlo nějakým způsobem k ovlivnění. Z průzkumu se nevyřadila žádná z přijatých odpovědí.

Dotazník k výzkumu je uveden v příloze a je logicky členěn do několika částí. V rámci prováděného kvantitativního šetření respondenti odpovídali celkem na 22 odpovědi. Dotazníkové šetření bylo vyhodnoceno a zpracováno do grafů. Jedním z třídících kritérií v tomto dotazníku bylo pohlaví a dalším kritériem byl věk, kde bylo vytvořeno pět kategorií.

### Otázka č. 1 – Pohlaví respondenta

Graf 7: Pohlaví respondenta



Zdroj<sup>87</sup>

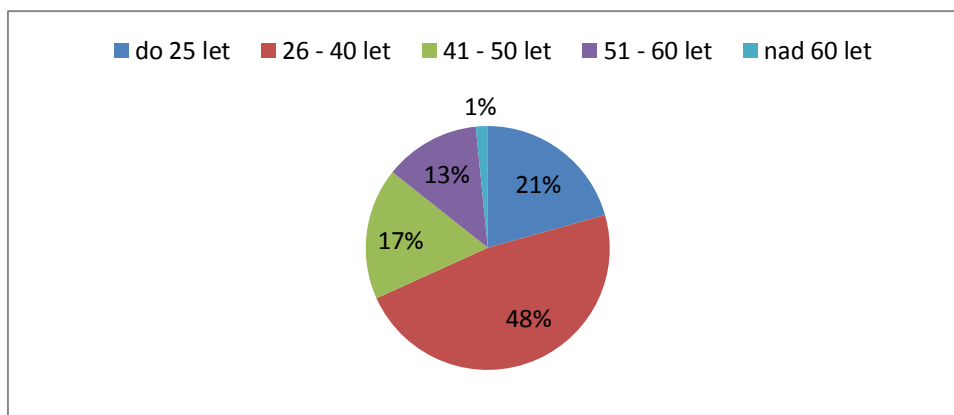
U výše uvedené skupiny respondentů byla zastoupena z více jak dvou třetin skupina, kterou tvořily ženy. Toto nebylo strukturováno předem dle stanovených kritérií.

<sup>87</sup> Autorka práce, 2016 (vlastní šetření)



## Otázka č. 2 – Věk respondenta

Graf 8: Věk respondenta



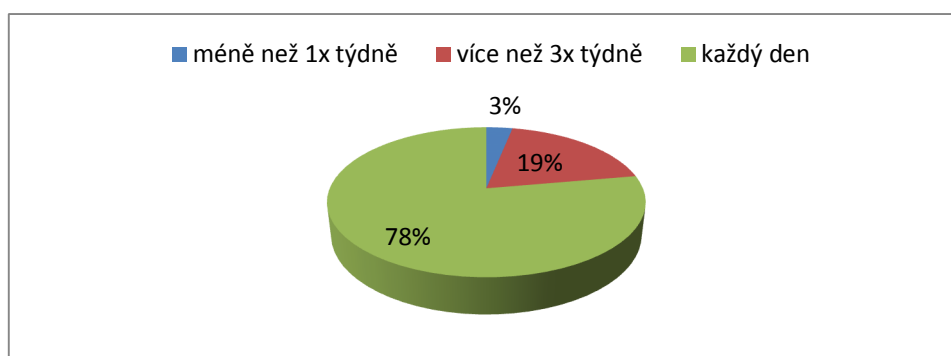
Zdroj<sup>88</sup>

Kvantitativní šetření ukázalo na skutečnost, že je nejvíce zastoupena věková skupina 26 – 40 let.

Další otázky do dotazníkového šetření byly zařazeny z důvodu ověření hypotézy, že v současné době je práce s počítačem běžnou samozřejmostí u většiny povolání, ale i z důvodu ověření, že „běžný“ občan využívá výpočetní techniku i v soukromí.

## Otázka č. 3: Jak často pracujete s počítačem (občan x zaměstnanec)?

Graf 9: Intenzita práce s počítačem



Zdroj<sup>89</sup>

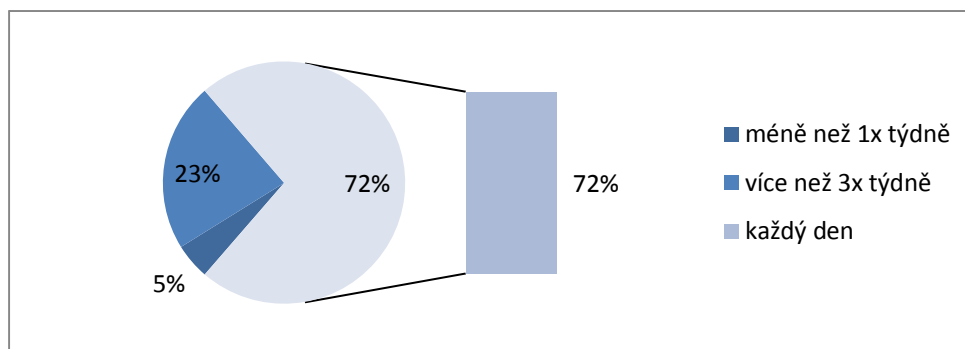
<sup>88</sup> Autorka práce, 2016 (vlastní šetření)

<sup>89</sup> Autorka práce, 2016 (vlastní šetření)

Z grafu vyplývá, že 78 % respondentů (občan x zaměstnanec) používá počítač každý den. Tato informace je očekávaná.

Otázka č. 4: Jak často navštěvujete internetový portál (občan x zaměstnanec)?

Graf 10: Četnost práce s internetovým portálem

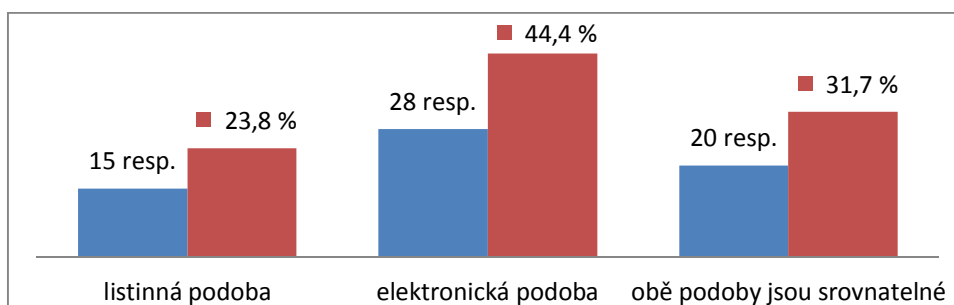


Zdroj<sup>90</sup>

Výsledek výzkumu návštěvnosti internetového portálu koresponduje s předchozí otázkou. Je patrné, že výpočetní techniku bez připojení na internet v současné době v jakékoliv sféře ať veřejné správy či v osobním životě, prakticky není.

Otázka č. 5: Je pro Vás výhodnější (příjemnější) práce s dokumenty v listinné nebo elektronické podobě?

Graf 11: Porovnání práce s dokumenty



Zdroj<sup>91</sup>

Tato otázka by měla přesvědčit, zda eGovernment jde směrem dopředu.

<sup>90</sup> Autorka práce, 2016 (vlastní šetření)

<sup>91</sup> Autorka práce, 2016 (vlastní šetření)

Výsledný efekt je takový, že 44,4 % respondentů dává přednost práce v elektronické podobě a dokonce pomalu „upouští“ od klasického čtení. Že bychom se opravdu vydali cestou elektronizace? Opět hypotéza, která je velmi zajímavá.

Otázka č. 6: Prosím, popište význam slova eGovernment, tak jak ho vnímáte Vy.

Graf 12: Význam slova eGovernment

6 Prosím, popište význam slova eGovernment, tak jak ho vnímáte Vy.			
elektronizace veřejné správy (5x)	Odstraňuje dlouhé čekací lhůty, je to přínos ve veřejné správě.	Elektronická správa - datové schránky...	Uspadnení a urychlení poskytování informací
Práce s dokumenty v internetové podobě	Využívání informačních technologií veřejnými institucemi pro zajištění komunikace s občany a soukromými organizacemi a jinými veřejnými institucemi	Skvělá elektronická komunikace s úřady.	Výkon veřejné správy v digitální formě
Elektronický ministerstvo vnitra	e-urad	Slyším to poprvé	Možnost elektronické komunikace s úřady
Informační a komunikační technologie využívána hlavně ve státní správě	Vůbec nevím co to znamená.	Urychlení a usnadnění práce.	Jednoduchost
Nemám tušení co slovo znamená	Nedofešené	Elektronizace písemného styku (vnitřní i vnější)	Je to možnost komunikace s institucemi státní a veřejné správy v elektronické podobě.
Nevím, nesetkal jsem se s tímto slovem.		veřejná správa x elektronizace	Zjednodušení korespondence mezi úřadem a občanem
		Nějak nevím poradne co znamená	

Zdroj<sup>92</sup>

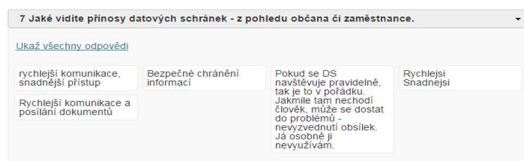
Touto otevřenou otázkou se zkoumalo, zda respondenti znají význam slova a jsou schopni definovat pojem eGovernment. Vzhledem k tomu, že to byla povinná otázka, nikdo nevynechal tuto odpověď. Definice pojmu byla správná a vždy se s ní vypořádali správně a někdy zjednodušeně.

Pokračování dotazníkového šetření spočívalo v šetření samotného eGovernmentu. Výsledné dotazníkové šetření jednotlivých částí by mělo být přínosné a odpovědi na následující otázky by měly být klíčové pro závěrečné doporučení a hodnocení eGovernmentu.

Otázka č. 7: Jaké vidíte přínosy datových schránek – z pohledu občana či zaměstnance.

<sup>92</sup> Autorka práce, 2016 (vlastní šetření)

Graf 13: Přínosy datových schránek

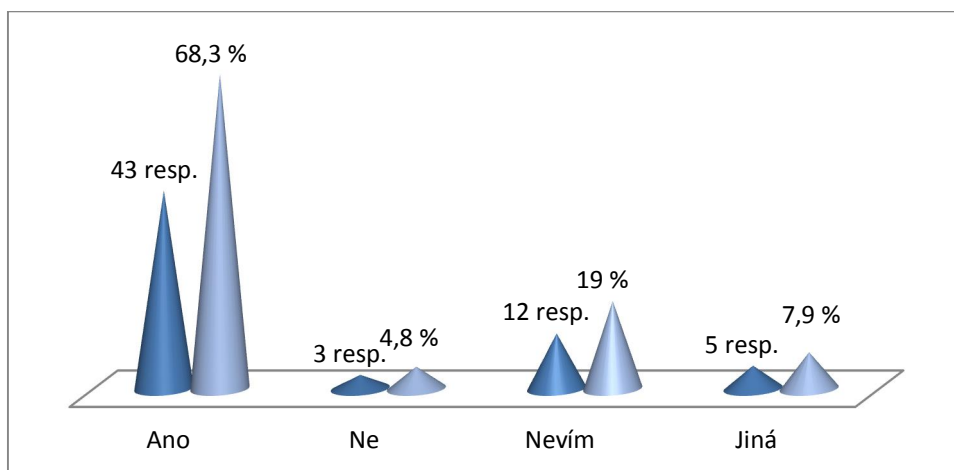


Zdroj<sup>93</sup>

Tato otevřená otázka, která byla položena respondentům, zmiňuje tyto výhody, jako je rychlost, bezpečí, zvýšení vymahatelnosti práva úspěšností doručování, ale i problémy, např. fikce doručení. Mezi přínosy datových schránek zaznělo v dotazníkovém šetření také „vyčištění“ obchodního rejstříku, tj. odhalení mrtvých firem a opravení neplatných záznamů.

Otázka č. 8: Jsou Vaše dosavadní zkušenosti s odesláním datových zpráv pozitivní?

Graf 14: Zkušenosti s odesláním datových zpráv



Zdroj<sup>94</sup>

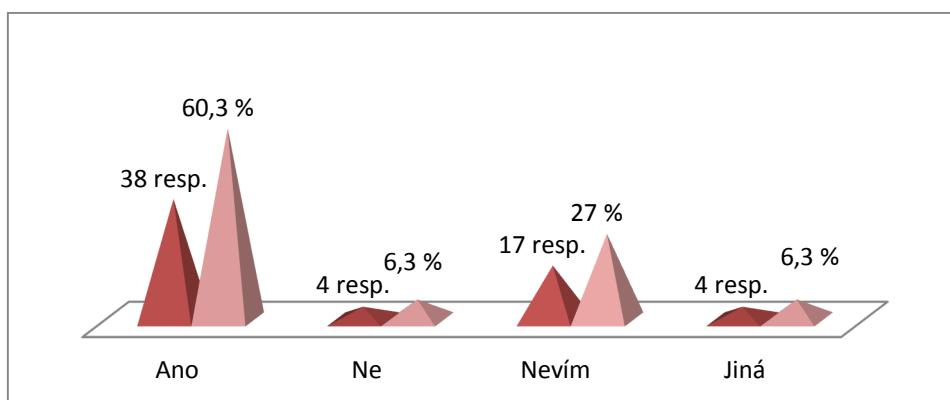
Z dotazování je patrné, že respondenti mají více jak 65 % pozitivní zkušenosti s odesláním dokumentů datovými schránkami.

Otázka č. 9: Domníváte se, že doručování do datových schránek je spolehlivé a bezpečné?

<sup>93</sup> Autorka práce, 2016 (vlastní šetření)

<sup>94</sup> Autorka práce, 2016 (vlastní šetření)

Graf 15: Zjištění spolehlivosti a bezpečnosti datových schránek

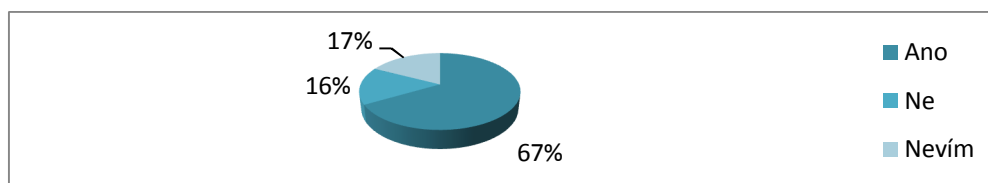


Zdroj<sup>95</sup>

Z grafu vyplývá, že respondenti hodnotí systém datových schránek jako spolehlivý a bezpečný. Otázka bezpečnosti datových schránek by se dala diskutovat ze dvou pohledů, a to bezpečnost elektronické komunikace jako takové a ze strachu ze zneužívání ze strany správce, tj. Ministerstva vnitra České republiky. V informačním systému datových schránek jsou trvale evidovány všechny události, které se ke každé datové schránce vztahují. Obsah datových zpráv je na vstupu do tohoto systému zašifrován a je rozšifrován až na výstupu. Domníváme se tedy, že zabezpečená elektronická komunikace je bezpečná. To bychom se museli obávat jakékoliv transakce s platebními kartami či využívat bezpečně internetové bankovníctví.

Otázka č. 10: Usnadnilo Vám odesílání do datových schránek Vaši práci či „běžný život“?

Graf 16: Usnadnění práce při odesílání do datových schránek



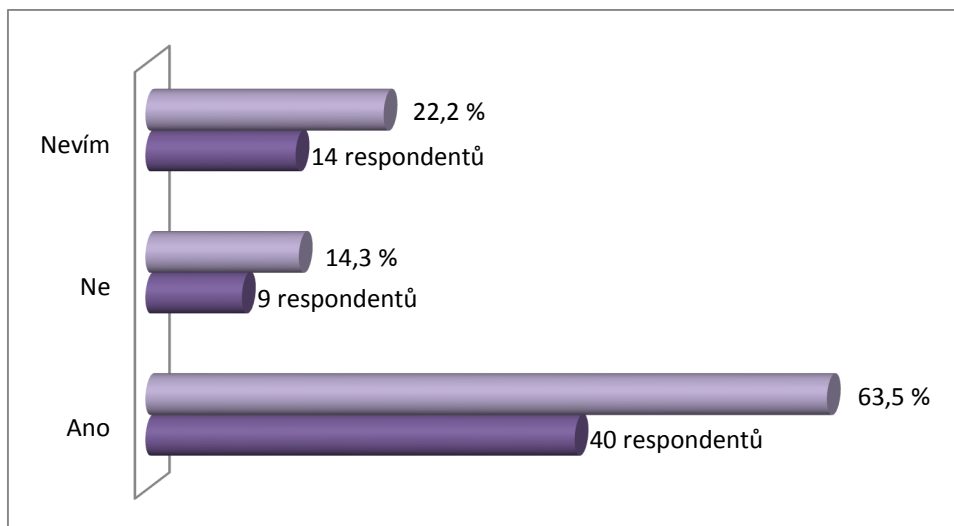
Zdroj<sup>96</sup>

<sup>95</sup> Autorka práce, 2016 (vlastní šetření)

Šetřením bylo zjištěno, že používáním datových schránek se respondentům usnadnila práce nejen v „občanském“ životě, ale i profesionálním, a to o více než 65 %.

Otázka č. 11: Došlo dle Vašeho názoru k úspoře finančních prostředků?

Graf 17: Úspora finančních prostředků



Zdroj<sup>97</sup>

Dotázaní účastníci šetření ve většině případů uznávají velkou úsporu, např. snížení nákladů na tisk dokumentů.

Otázka č. 12: Pokud jste zodpověděli kladně na předchozí otázku, o kolik procent si myslíte, že došlo ke snížení nákladů?

Graf 18: Snížení nákladů - úspora v procentech



Zdroj<sup>98</sup>

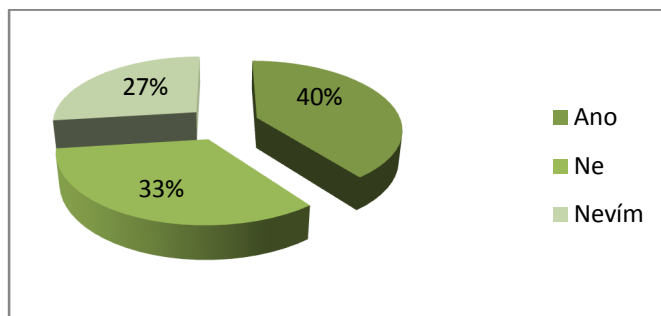
<sup>96</sup> Autorka práce, 2016 (vlastní šetření)

<sup>97</sup> Autorka práce, 2016 (vlastní šetření)

Respondenti nemají jasnou představu o tom, o kolik došlo ke snížení nákladů a vzhledem k tomu, že se jednalo o nepovinnou otázku, tak i výsledek je nejasný.

Otázka č. 13: Zřídil(a) byste si datovou schránku jako fyzická osoba?

Graf 19: Úvaha o zřízení datové schránky jako fyzická osoba

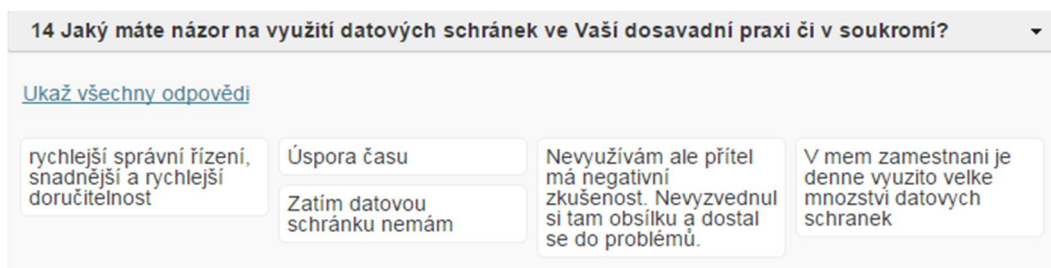


Zdroj<sup>99</sup>

Datové schránky jsou pro většinu fyzických osob nepovinné, není tedy překvapením, že o užitečnosti jejího zřízení respondenti uvažují záporně.

Otázka č. 14: Jaký máte názor na využití datových schránek ve Vaší dosavadní praxi či v soukromí?

Graf 20: Využití datových schránek



Zdroj<sup>100</sup>

Tato otázka byla otevřená, většina respondentů zastává názor, že datové schránky jsou efektivní, spolehlivé, zjednodušují komunikaci a hlavně ji urychlují, usnadňují proces doručování a odesílání dokumentů.

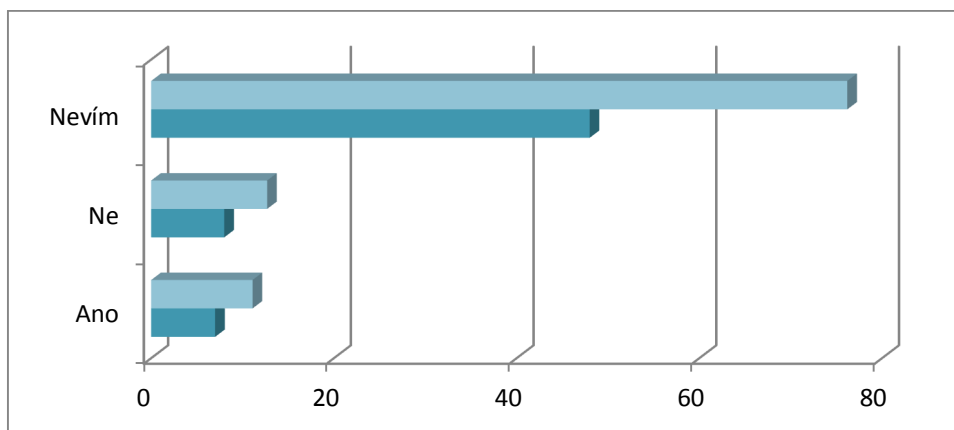
<sup>98</sup> Autorka práce, 2016 (vlastní šetření)

<sup>99</sup> Autorka práce, 2016 (vlastní šetření)

<sup>100</sup> Autorka práce, 2016 (vlastní šetření)

Otázka č. 15: Je možno systém datových schránek vylepšit?

Graf 21: Vylepšení systému datových schránek

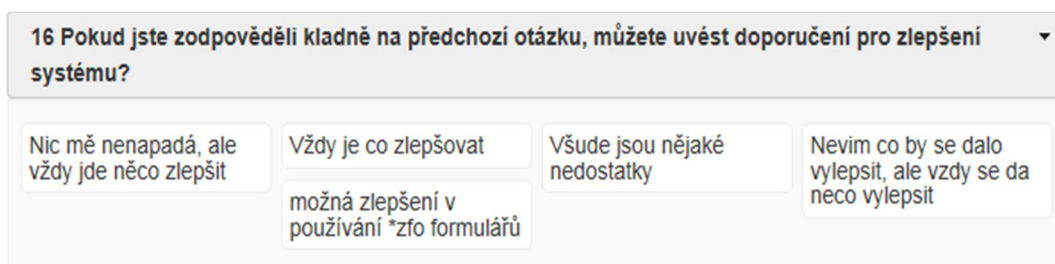


Zdroj<sup>101</sup>

Hodně respondentů, a to více než 75% zodpověděli na tuto otázku „Nevím“. Domnívám se, že je to proto, že „vylepšování“, resp. úprava systému datových schránek již proběhla.

Otázka č. 16: Pokud jste zodpověděli kladně na předchozí otázku, můžete uvést doporučení pro zlepšení systému?

Graf 22: Doporučení pro zlepšení systému datových schránek



Zdroj<sup>102</sup>

Otevřená otázka, na kterou nám respondenti odpovídali v případě, že znali nějaké doporučení pro „vylepšení“, neboť tato otázka nebyla povinná. Většina se shodla, že je pořád co zlepšovat.

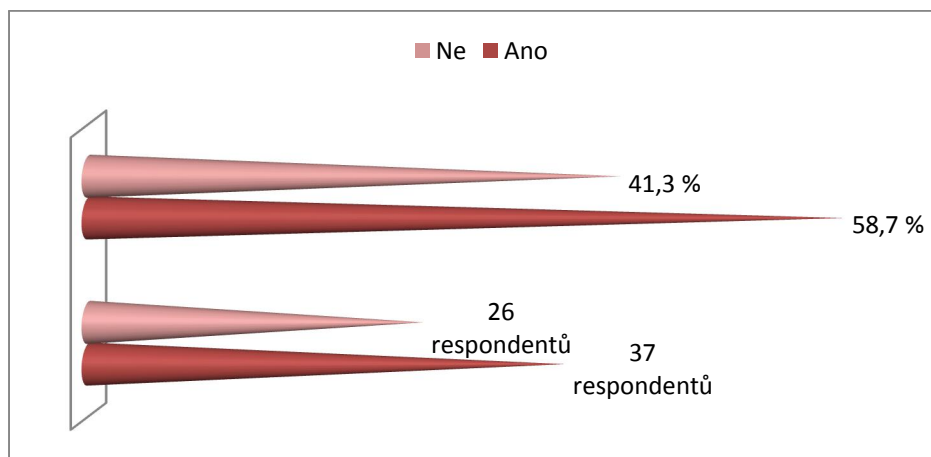
<sup>101</sup> Autorka práce, 2016 (vlastní šetření)

<sup>102</sup> Autorka práce, 2016 (vlastní šetření)



Otázka č. 17: Používáte při své práci elektronický systém spisové služby (ESSS)?

Graf 23: Využití o elektronickém systému spisové služby

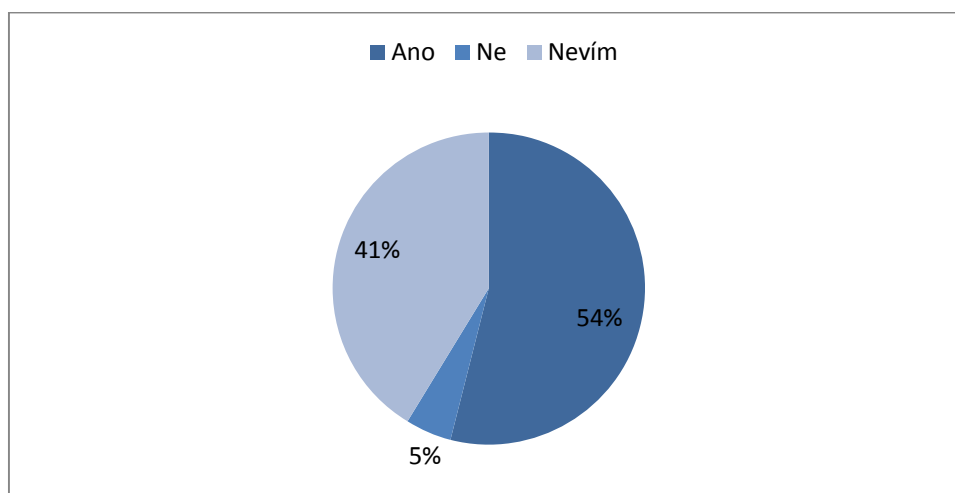


Zdroj<sup>103</sup>

Výsledky ukázaly, že polovina respondentů používá elektronický systém spisové služby.

Otázka č. 18: Vnímáte jako zaměstnanec ESSS jako užitečný nástroj?

Graf 24: Užitečnost ESSS



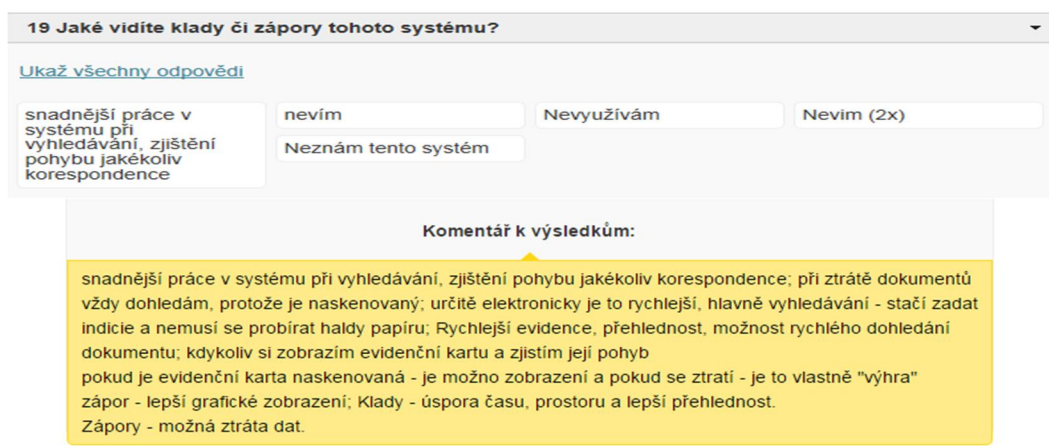
Zdroj<sup>104</sup>

<sup>103</sup> Autorka práce, 2016 (vlastní šetření)

Z mého pohledu je zarážející, že na tuto otázku více než 40% respondentů odpovědělo jako, že neví. Nedokážu si tento postoj vysvětlit, i když mne napadla nyní úvaha, že nepoznali, co se skrývá pod zkratkou ESSS (elektronický systém spisové služby). Zastávám úplně jiný názor, a to, že tento nástroj je velmi užitečný, např. z důvodu rychlosti, operativnosti, možnosti fulltextového hledání, snížení nákladů, v případě ztráty dokumentu je obraz naskenován a mám hned „zálohu“, dokument, resp. evidenční kartu mám kdykoliv dispozici i po skončení skartační lhůty nebo odevzdání do centrální spisovny, aj.

Otázka č. 19: Jaké vidíte klady či zápory tohoto systému?

Graf 25: Porovnání užitečnosti ESSS



Zdroj<sup>105</sup>

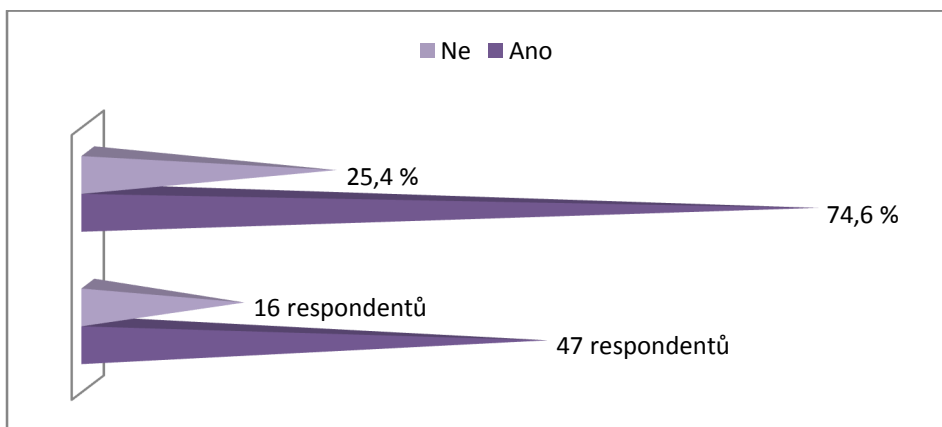
Vzhledem k odpovědím na otázky ohledně kladů a záporů je patrné, že respondenti elektronickou spisovou službu znají – viz komentář k výsledkům.

<sup>104</sup> Autorka práce, 2016 (vlastní šetření)

<sup>105</sup> Autorka práce, 2016 (vlastní šetření)

Otázka č. 20: Užíváte jako občan projektu Czech POINT?

Graf 26: Užití projektu Czech POINT z pohledu občana



Zdroj<sup>106</sup>

Tento projekt je užitečný a evidentně ho všichni respondenti znají a více jak 70 % se s ním setkali a využili služeb Czech POINT.

Otázka č. 21: V případě kladné odpovědi na předchozí otázku, prosím, napište jaké přínosy má projekt Czech POINT.

21 V případě kladné odpovědi na předchozí otázku, prosím, napište jaké přínosy má projekt Czech POINT.			
výpis z rejstříku trestů - není nutnost "obehávat" justici	Uspadneni pri potvrzeni dokumentu ci vyzadani urcilych dokumentu pouze na poste	Vše je vyřízené obratem na jednom místě. Nemusí s tak obíhat jednotlivé úřady	Rychlost, dostupnost
výpis z bodového hodnocení řidiče - rychlé zjištění mých hříchů	Nepoužívám	nevím	Rychlé získání dokumentů např v
výpis z katastru nemovitosti - žádné stání na katastru nemovitosti	Přístupy do katastru, registru obyvatel apod. na jednom místě	Rychlost dostupnost uspora času	Dostupnost
Vše na jednom a to dostupném místě	Snadnější přístup k vyřizování.	vse na jednom miste	Nemusím čekat než dostanu např. výpis z rejstříku trestů atp.
Výpisy z katastru i na postech.	Uspadneni zbytečného oběhávání razítek	Čas	Snazší dostupnost.
Nemusím naurad..muzu na postu	snadnější přístup k výpisům či ověření podpisu a se záporu - v případě konverzí dokumentu - drahé	Dostupnost, vše je vyřízené na místě	Dobrá zkušenost s ověřováním podpisů nebo výpis z rejstříku trestů
Dostupné na jednom místě vše co potřebujeme ohledně výpisu	Má to usnadit jak občanovi tak zaměstnanci příslušného úřadu/instituce čas a náklady	rychleji získám výpis z rejstříku trestů a třeba i výpis z katastru nemovitosti - nemusím na KU	ověření podpisu - rychlé - nemusím čekat u advokáta či notáře
		Už jenom to, že je to na jednom místě a nemusím oběhat 10 úřadů pro jeden papír.	Urychlení návštěvy úřadů.

Zdroj<sup>107</sup>

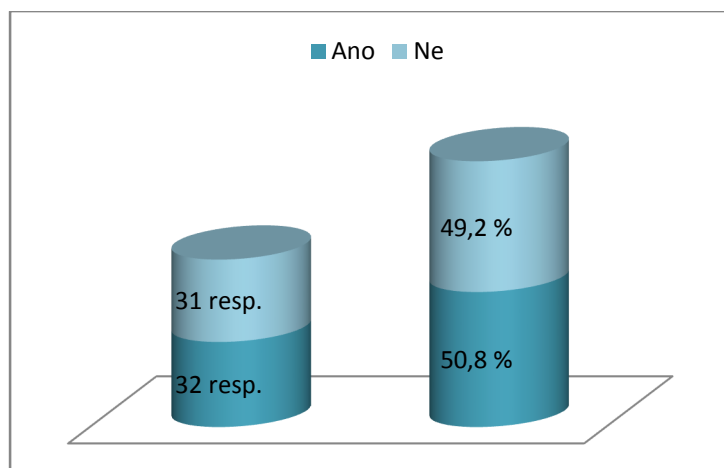
Otevřená otázka, respondenti popisovali přínosy projektu Czech POINT a jako hlavní výhodu spatřují v dostupnosti a hlavně v úspoře času.

<sup>106</sup> Autorka práce, 2016 (vlastní šetření)

<sup>107</sup> Autorka práce, 2016 (vlastní šetření)

Otázka č. 22: Používáte v praxi i v soukromí uznávaný elektronický podpis?

Graf 27: Využití uznávaného elektronického podpisu



Zdroj<sup>108</sup>

Výsledky ukázaly, že elektronický podpis využívá spíše mladší generace a to vzhledem věkové kategorii.

<sup>108</sup> Autorka práce, 2016 (vlastní šetření)

## 4 VÝSLEDKY ZHODNOCENÍ

Kvantitativní výzkum probíhal v období od 20. prosince 2015 a byl ukončeno ke dni 13. ledna 2016, a to e-mailovým odkazem pomocí webového portálu. Bylo vyhodnoceno všech 63 odpovědí na dotazníkové šetření, které autorka obdržela po distribuci. Zkoumaná fakta byla zpracována a respondenti projevili snahu reagovat na položené otázky svědomitě, a tím umožnili zhodnotit celý výzkum nad danou problematikou.

Jako první byly vyhodnoceny základní charakteristiky respondentů, kde většina předpokládala, že 50 % úsilí vede k přibližně k 50 % výsledků (nebo 50% vstupů vytváří 50% výstupů). Ve svém pravidle Vilfredo Pareto vyvrátil základní rovnováhu mezi vynaloženým úsilím a následnou odměnou. Paretova analýza vychází z principu, který říká: 20% všech našich činností přináší 80% zisku. Je-li tomu tak, pak nemá smysl se stejně důsledně zabývat všemi činnostmi. Vhodnější je zaměřit se na ty činnosti, které mají největší efekt. Výsledkem je, že v oblasti eGovernmentu pracují lidé, kteří umí a využívají výpočetní techniky, jak v profesním životě, tak v běžném životě. To potvrzuje náš vysoký odhad reliability testu. Ze získaných informací vyplývá, že v tomto šetření nezávisí na pohlaví ani na věku respondenta.

Na počátku šetření byly vysloveny hypotézy. Tyto hypotézy byly dotazníkovým šetřením potvrzeny. Z hypotéz musím zmínit „Většina respondentů považuje zavedení datových schránek za přínosné“ – výzkum je uveden v odpovědích na otázku č. 8 – 10 a č. 14. Další hypotéza: „Pro většinu respondentů by datové schránky v jejich občanském životě byly přínosem“ byla potvrzena.

Výsledky šetření jsou zajímavé především v tom, že více než 65 % respondentům by používání datových schránek usnadnilo práci v občanském životě, hodnotí je velmi pozitivně, ale přesto 40 % respondentů by si jako fyzická osoba datovou schránku nezřídila. Z odpovědí lze dále vyčíst, že 27 % respondentů není ještě rozhodnuta, přestože systém datových schránek je využíván již delší dobu.

V přehledu řešené problematiky byly zkoumány pilíře eGovernmentu, které byly z velké části ze strany respondentů hodnoceny velmi kladně.

## ZÁVĚR

Informační technologie jsou masově využívaným prostředkem komunikace, a to i státem a jeho orgány. Bezpochyby přináší řadu výhod, šetří čas i peníze občanům, kteří nemusejí chodit po úřadech a stát fronty na různé dokumenty. Snižuje se byrokracie, nespotřebovává se tolik papírů a tak dále. Nicméně je třeba si uvědomit, že každý převratný vynález je dobrým sluhou, ale špatným pánem.

V rámci eGovernmentu existují 4 základní vztahy:

- G2C (Government to Citizen) – označení komunikace subjektů veřejné správy s řadovým občanem, kde cílovou skupinou jsou občané;
- G2E (Government to Employee) – komunikace mezi orgány veřejné správy a zaměstnanci, kde cílovou skupinou jsou zaměstnanci;
- G2B (Government to Business) - cílovou skupinou jsou podniky a je to pojem, který označuje vztahy organizací veřejné správy a podniků;
- G2G (Government to Government) – označuje vztah mezi subjekty veřejné správy, který se může týkat výměny různých informací a dat, např. systém sdílení registrů veřejné správy, katastrální systém).

Všechny tři dimenze eGovernmentu, tedy G2C, G2B a G2G nabízejí velmi široké pole uplatnitelnosti a působnosti.

V teoretické části jsme zhodnotili nejen právní aspekty, ale i technické prostředí, v kterém se pohybujeme a dále pak nevyhnutelnost pokroku v oblasti elektronizace. Vzhledem k rozsáhlému tématu této bakalářské práce, jsme se zaměřili pouze na některé segmenty G2C a G2G, jmenovitě na pilíře eGovernmentu, a to základní registry, spisovou službu, datové schránky a projekt Czech POINT.

V subkapitole datových schránek byl nastíněn problém doručování prostřednictvím datových schránek, dodání a doručení datových zpráv. Pro další rozšiřování elektronické komunikace prostřednictvím datové schránky je:

1. neobcházet zákon a striktně ho dodržovat;

2. zvýšit důvěru k pravosti elektronických dokumentů pomocí jednoduchých nástrojů a postupů pro ověřování (Czech POINT);
3. vyřešit dlouhodobé ukládání a ověřování elektronicky podepsaných dokumentů, které by měly být udržovány v čase;
4. trvalý tlak na přechod k úplné elektronické komunikaci a eSpisů (z části bylo vyřešeno za pomoci systému základních registrů).

V praktické části proběhl kvantitativní výzkum, na jehož základě byla provedena analýza dat a výsledky byly shrnuty ve čtvrté kapitole.

Následující doporučení:

- je nezbytně nutné, aby se pracovalo na nové koncepci veřejné správy, tj. zasadit současné pilíře eGovernmentu v modifikované podobě tak, aby se veřejná správa stala skutečně efektivní;
- Czech POINT – zde pouze výtka pro CzechPOINT@office rozšířit nabídku pro výpisy či opisy z Informačního systému veřejné správy;
- datové schránky – přehodnotit „poplatkovou politiku“, a to v oblasti ztráty přístupových údajů a autorizované konverze dokumentů. Nevýhoda, která byla řešena v kapitole datových schránek je mazání datových zpráv po 90 dnech – zde navrhuji prodloužení lhůty pro uložení datové zprávy na 1 rok. Dále by bylo vhodné se zaměřit na expiraci časových razítek a kvalifikované certifikáty – problém s autenticitou;
- základní registry jsou pro občany skrytým pilířem, ale napadlo mne odladění matic práv a povinností, aby úředníci měli přístup ke všem datům, které skutečně potřebují;
- elektronický systém spisové služby je interní nástroj a výhrady, které respondenti popisovali, jsou „osobní“;

- v rámci eGovernmentu realizovat opatření směřující k maximálnímu využití principů infrastruktura jako služba, platforma jako služba, analytika jako služba;
- maximální pomoc veřejnoprávním subjektům od státu, event. spolupráce s příslušnými asociacemi (občan si vyřizuje služby, které jim poskytuje obec nebo kraj).

Postupně do roku 2020 by měly být dosaženy cíle, které se výtýčily v dokumentu Strategický rámec rozvoje veřejné správy pro období 2014 – 2020. Hlavní prioritou v rozvoji eGovernmentu v České republice je zajištění úplného elektronického podání. Toto opatření v budoucnu zajistí lepší umístění České republiky v hodnocení využívání služeb poskytovaných veřejnou správou včetně vyplňování a zasílání elektronických formulářů.

Konstatuji, že rozvoj v oblasti eGovernmentu se v posledních letech velmi zrychlil. Hlavním koordinátorem je Ministerstvo vnitra České republiky, ale na rozvoji se podílí i velké množství dalších subjektů, které sledují obdobné cíle. Hlavním společným jmenovatelem všech by měla být snaha o systematické a komplexní pojetí reformy veřejné správy s využitím prostředků informační technologie. Snahou je, aby instituty byly sjednoceny legislativně a tím byly využívány co nejefektivněji. S tím vším souvisí, aby všechny „veřejné služby“ pro občany byly jednoduché, uživatelsky „přátelské“ a srozumitelné.

Pokud bylo cílem práce objasnit a přiblížit problematiku a poskytnout základní údaje o eGovernmentu v České republice, odhalit přínosy, ale i problémy, které implementací nových způsobů řízení souvisejí, můžeme konstatovat, že stanovené cíle byly splněny. Definice teoretických východisek práce byla stanovena v druhé kapitole. Cíl zmapovat vývoj hlavních pilířů eGovernmentu byl splněn v kapitole třetí. V analýze, která byla pojata jako čtvrtá kapitola, došlo k formulaci a následnému potvrzení hypotéz, které se prolínaly současně s pátou kapitolou a v závěru se dostalo i na doporučení a zhodnocení celého prostředí.



## SEZNAM POUŽITÝCH ZDROJŮ

### *Literatura*

BOSÁKOVÁ, D., KUČEROVÁ, A., PECA, J., VONDRUŠKA, P., *Elektronický podpis, přehled právní úpravy, komentář k prováděcí vyhlášce k zákonu o elektronickém podpisu a výklad základních pojmů kolektiv autorů*. Praha: ANAG, spol. s.r.o., 2002. ISBN 80-7263-125-X.

BUDIŠ, P. *Datové schránky: fungování, doručování, bezpečnost, návody*. Olomouc: Anag, 2008. ISBN 978-80-726361-74.

MARCHAL, STANISLAV A., VANÍČEK Z., PROKEŠ J. A ŠTĚDRŮŇ B. *Právní aspekty eGovernmentu v České republice*. Praha: Linde Praha, 2011. ISBN 978-80-7201-855-0.

MATES., P., SMEJKAL, V. *eGovernment v České republice. Právní a technologické aspekty. 2. Podstatně přepracované a rozšířené vydání*. Praha. Leges, s.r.o., 2012. ISBN 978-80-87576-36-6.

MOONEY, T. *Občanská společnost a způsob vlády v informační společnosti*. In *Mezinárodní politika*. 1998, roč 22, č. 4, s. 20-22.

LAPÁČEK, J. *Jak na datovou schránku a elektronickou komunikaci s úřady*. Brno: Computer Press, 2012. ISBN 978-80-251-3680-5.

LIDINSKÝ, V., ŠVARCOVÁ, I., BUDIŠ, P., LOEBL, Z., PROCHÁZKOVÁ, B. *eGovernment bezpečně*. Praha: Grada Publishing, a.s., 2008. ISBN 978-80-87041-25-3.  
KUNT, M., LECHNER. T., *Spisová služba*. Praha: Leges, s.r.o., 2015. ISBN 978-80-7502-083-3.

SMEJKAL, V., *Datové schránky v právním řádu České republiky. Zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů s komentářem*. 1. vydání. Praha: ABF, a.s., 2009, ISBN 978-80-86284-78-1.

SOUKUPOVÁ, J. *Elektronizace veřejné správy v České republice*. Praha, 2014. Bakalářská práce. Česká zemědělská univerzita v Praze, Fakulta provozně ekonomická.

ŠPAČEK, D., *eGovernment: Cíle, trendy a přístupy k jeho hodnocení*. 1. vydání. Praha: C.H.Beck, 2012. ISBN 978-80-7400-261-8.

ŠTĚDRŮŇ, B. *Úvod do eGovernmentu v České republice – právní a technický průvodce*. Praha: Úřad vlády České republiky, 2007. ISBN 978-80-87041-25-3.

## ***Ostatní zdroje***

Nařízení eIDAS = Nařízení (č. 910/2014) Evropského parlamentu a Rady o elektronické identifikaci a službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce na vnitřním trhu a o zrušení směrnice 1999/93/ES

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

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

Vyhláška č. 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby, jak vyplývá ze změn provedených vyhláškou č. 283/2014 Sb.

Vyhláška č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, jak vyplývá ze změn provedených vyhláškami č. 192/2009 Sb. a č. 213/2013 Sb.

Zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů

Zákon č. 111/2009 Sb., o základních registrech jak vyplývá ze změn provedených zákony č. 100/2010 Sb., č. 424/2010 Sb., č. 263/2011 Sb., č. 167/2012 Sb., 303/2013 Sb. a 312/2013 Sb.

Zákon č. 127/2005 Sb., o elektronických komunikacích a o změně některých souvisejících zákonů (zákon o elektronických komunikacích)

Zákon č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu a o změně některých dalších zákonů (zákon o elektronickém podpisu)

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

Zákon č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy a o změně některých dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů

Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, jak vyplývá ze změn provedených zákony č. 413/2005 Sb., č. 444/2005 Sb., č. 112/2006 Sb., č. 181/2007 Sb., č. 296/2007 Sb., č. 32/2008 Sb., č. 190/2009 Sb., č. 227/2009 Sb., (úplné znění vyhlášeno pod č. 243/2010 Sb.), č. 424/2010 Sb., č. 89/2012 Sb., č. 167/2012 Sb., č. 303/2013 Sb., č. 56/2014 Sb., a č. 250/2014 Sb.

Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění novel č. 413/2005 Sb., č. 384/2008 Sb., č. 7/2009 Sb. a č. 227/2009 Sb.

## **Internetové zdroje**

CZ.NIC. Jak na internet. *Elektronický podpis*. [online]. [cit. 2016-01-15]. Dostupné z: <http://www.jaknainternet.cz/page/1249/elektronicky-podpis/>

ČAPEK., D. *Akční plán má ambici přispět k rozvoji digitální ekonomiky v Česku*. Veřejná správa online. [online]. [cit. 2015-01-14]. Dostupné z: <http://www.dvs.cz/clanek.asp?id=6702292>

Česká pošta. *Datový trezor*. [online]. © 2016 Česká pošta [cit. 2016-02-21]. Dostupné z: <https://www.ceskaposta.cz/sluzby/egovernment/doplnkove-sluzby-k-datovym-schrankam/datovy-trezor>

Česká pošta. *Služby eGovernment*. © 2016 Česká pošta. [online]. Dostupné z: <https://www.ceskaposta.cz/sluzby/egovernment>

Datové schránky. *Datové schránky jako součást eGovernmentu*. [online]. © 2016 Ministerstvo vnitra ČR. [cit. 2016-02-12]. Dostupné z: <https://www.datoveschranky.info/o-datovych-schrankach/datove-schranky-jako-soucast-egovernmentu>

Datové schránky. O datových schránkách. *Datové schránky jako součást eGovernmentu*. © 2015 Ministerstvo vnitra ČR. Všechna práva vyhrazena. [online]. Dostupné z: <https://www.datoveschranky.info/o-datovych-schrankach/datove-schranky-jako-soucast-egovernmentu>

Egovernment. *egovernment 20:10, aneb jak žijeme na zámku, ať to trvá věčně*. [online]. © Egovernment-info.com 2015. Poslední aktualizace 17.9.2015. [cit. 2016-01-27]. Dostupné z: <http://www.egovernment.cz/mikulov/>

Egovernment v ČR. *Výhody a nevýhody* [online]. © 2012 Všechna práva vyhrazena. [cit. 2016-01-05]. Dostupné z: <http://e-government-v-cr.webnode.cz/vyhody-a-nevyhody-e-governmentu/>

FELIX, O. *Několik poznámek ke koncepci ICT v hlavním městě Praze. eGovernment.Prezentace* [online]. [cit. 2016-01-15]. s. 8. Dostupné z: <http://www.egovernment.cz/epraha/prezentace/1-1.pdf>

FELIX, O. *Několik poznámek ke koncepci ICT v hlavním městě Praze. eGovernment.Prezentace* [online]. [cit. 2016-01-15]. s. 8. Dostupné z: <http://www.egovernment.cz/epraha/prezentace/1-1.pdf>

*Globální architektura základních registrů* [online]. [cit.2016-01-28]. Dostupné z: [https://ezak-czso.cz/document\\_1944/15555e6446026a8c-Příloha č. 8...](https://ezak-czso.cz/document_1944/15555e6446026a8c-Příloha č. 8...)

LECHNER, T. *Jak se v ČR připravuje na implementaci eIDAS aneb Budoucnost elektronického podpisu v České republice*. [online]. Dostupné

z: <http://www.systemonline.cz/it-security/jak-se-cr-pripravuje-na-implementaci-eidas.htm>

Ministerstvo vnitra. Efektivní veřejná správa. *Novinky v eGovernmentu*. [online]. © 2015 Ministerstvo vnitra České republiky, všechna práva vyhrazena. Dostupné z: <http://www.mvcr.cz/clanek/novinky-v-egovernmentu.aspx>

Ministerstvo vnitra infoPORT [online] © 2015 Ministerstvo vnitra České republiky, všechna práva vyhrazena [cit. 2015-01-15]. Dostupné z: <http://www.czechpoint.cz/web/>

Ministerstvo vnitra. *Datové schránky. Slovník pojmů* [online]. © 2016 Ministerstvo vnitra ČR. Všechna práva vyhrazena. Provoz datových schránek i webové prezentace zajišťuje Česká pošta, s.p. [cit. 2016-02-01]. Dostupné z: <https://www.datoveschranky.info/o-datovych-schrankach/slovník-pojmu>

Ministerstvo vnitra České republiky. *eGovernment. Czech POINT*. [online] [cit.: 2015-12-18]. Dostupné z: <http://www.mvcr.cz/clanek/czech-point-czech-point.aspx>

Ministerstvo vnitra. Elektronický podpis. *Informace k používání elektronického podpisu*. © 2015 Ministerstvo vnitra České republiky, všechna práva vyhrazena. [online]. Dostupné z: <http://www.mvcr.cz/clanek/informace-k-pouzivani-elektronickeho-podpisu.aspx>

Národní archiv. Předarchivní péče. *Veřejnoprávní původci*. [online]. Dostupné z: [http://digi.nacr.cz/?page\\_id=486](http://digi.nacr.cz/?page_id=486)

ONDROVÁ, B., *Czech POINT/Manuál loga 2007*. [online]. [cit. 2016-02-21]. Dostupné z: [http://www.czechpoint.cz/web/docs/071207-CzechPOINT\\_manual\\_07\\_12\\_07.pdf](http://www.czechpoint.cz/web/docs/071207-CzechPOINT_manual_07_12_07.pdf)

Osobnosti.cz. *Ivan Langer*. [online]. [cit. 2016-02-01]. Dostupné z: <http://www.financnici.cz/ivan-langer>

PETERKA, J., Lupa<sup>CZ</sup>. Server o českém Internetu. *Datové schránky povinně pro všechny. Nahrávka ministerstvu vnitra?* © 1998 – 2016. [online]. Dostupné z: <http://www.lupa.cz/clanky/datove-schranky-povinne-pro-vsechny-nahravka-ministerstvu-vnitra/>

Právní rádce. *Datové schránky po roce*. © 1996-2016 Economia, a.s. [online]. [cit. 2016-02-21]. Dostupné z: <http://pravniradce.ihned.cz/c1-45023570-datove-schranky-po-roce>

Projekt pracoviště pro dlouhodobé ukládání a zpřístupňování dokumentů v digitální podobě. *Technologický projekt*. publ. 21.3.2008 [online] [cit 2016-01-15]. Dostupné z: [http://www.nacr.cz/ZFiles/nda\\_proj1.pdf](http://www.nacr.cz/ZFiles/nda_proj1.pdf)

PRŮŠA, J. Lupa<sup>CZ</sup>. Server o českém Internetu. *Články s nálepkou E-governement*.

© 1998 – 2016. [online]. Dostupné z: <http://www.lupa.cz/n/e-government/clanky/>

První certifikační autorita. *Zaručený elektronický podpis*. [cit. 2016-02-01] © Copyright První certifikační autorita, a.s. (I.CA). [online]. Dostupné z: <http://www.ica.cz/Zaruceny-a-uznavany-ep>

Recommendation for Space Data System Practices. *Reference model for an open archival information system (OAIS)*. [online] Recommended practice CCSDS 650.0-M-2 June 2012 [cit. 2016-01-27]. (PDF). Dostupné z: <http://public.ccsds.org/publications/archive/650x0m2.pdf>

Správa základních registrů. *Příručka pro kraje a obce - JAK NA ZÁKLADNÍ REGISTRY?* © 2010 – 2016 Správa základních registrů. [online]. [cit. 2016-02-01]. Dostupné z: <http://www.szrcr.cz/prirucka-pro-kraje-a-obce-jak-na-zakladni-registry?highlightWords=smysl+%C3%BA%C4%8Del>

Správa základních registrů. *Registr obyvatel*. [online] © 2010 – 2016 Správa základních registrů. [cit.2015-07-15]. Dostupné z: <http://www.szrcr.cz/registr-obyvatel?highlightWords=registr+obyvatel>

Správa základních registrů. *Registr územní identifikace, adres a nemovitostí*. [online] © 2010 – 2016 Správa základních registrů. [cit.2015-07-15]. Dostupné z: <http://www.szrcr.cz/registr-uzemni-identifikace-adres-a-nemovitosti>

Správa základních registrů. *Registr práv a povinností*. [online] © 2010 – 2016 Správa základních registrů. [cit.2016-02-01]. Dostupné z: <http://www.szrcr.cz/registr-prav-a-povinnosti>

Správa základních registrů. *Registr práv a povinností*. [online] © 2010 – 2016 Správa základních registrů. [cit.2016-02-01]. Dostupné z: <http://www.szrcr.cz/registr-prav-a-povinnosti>

SULITKOVÁ, L. Archivnictví a spisová služba. *Spisová služba*. [online]. © Doc. Ludmila Sulitková, CSc. Filozofická fakulta Univerzity Jana Evangelisty Purkyně. [cit.2015-07-15]. Dostupné na: [http://ff.ujep.cz/archivnictvi/spisova\\_sluzba.pdf](http://ff.ujep.cz/archivnictvi/spisova_sluzba.pdf)

Úřad vlády. *Akční plán pro rozvoj digitálního trhu* [online]. [cit. 2016-12-12]. Dostupné z: [http://www.vlada.cz/assets/media-centrum/aktualne/ma\\_KORN9YAKXSHL\\_REV\\_2-fin.pdf](http://www.vlada.cz/assets/media-centrum/aktualne/ma_KORN9YAKXSHL_REV_2-fin.pdf)

Ústecký kraj. Titulní stránka. *Rozvoj služeb eGovernmentu v Ústeckém kraji (CZ.1.06/2.1.00/08.07230)*. [online]. [cit. 2016-01-14]. Dostupné z: [http://www.kr-ustecky.cz/vismo/zobraz\\_dok.asp?id\\_org=450018&id\\_ktg=99231&n=rozvoj-sluzeb-egovernmentu-v-usteckem-kraji-cz-1-06-2-1-00-08-07230](http://www.kr-ustecky.cz/vismo/zobraz_dok.asp?id_org=450018&id_ktg=99231&n=rozvoj-sluzeb-egovernmentu-v-usteckem-kraji-cz-1-06-2-1-00-08-07230)

VAŠEK, Z., CUBR, L. a kol. Národní knihovna České republiky. *Czech IDentification and LOcazation tool / Český systém pro IDentifikaci a LOKalizaci digitálních*

dokumentů českého kulturního dědictví. *Metodika pro přidělování a správu životního cyklu unikátních perzistentních identifikátorů digitálních dokumentů*. [online]. Dostupné z: [http://www.ndk.cz/archivace/Metodika\\_URNNBN\\_final\\_2.0.pdf](http://www.ndk.cz/archivace/Metodika_URNNBN_final_2.0.pdf)

Věstník Ministerstva vnitra. © 2015 Ministerstvo vnitra České republiky. [online]. [2016-02-21]. Dostupné z: <http://www.mvcr.cz/clanek/vestnik-ministerstva-vnitra-vestnik-ministerstva-vnitra.aspx>

Věstník Ministerstva vnitra České republiky. VMV č. 101/2010. Oznámení Ministerstva vnitra, kterým se zveřejňuje Národní standard pro elektronické systémy spisové služby. *Národní standard pro elektronické systémy spisové služby*. s. 58. [online]. [cit.2016-02-02]. Dostupné z: [www.mvcr.cz/soubor/101vmv-pdf.aspx](http://www.mvcr.cz/soubor/101vmv-pdf.aspx)

Vyhláška č. 62/1953 Úředního listu Ministerstva vnitra o zásadách pro vyřazování (skartaci) písemností. [online]. [cit. 2016-14-02]. Dostupné z: [http://www.zbierka.sk/sk/predpisy/vyhlaska-62-1953-u-l-p-22858.html?aspi\\_hash=NjIvMTk1MyDDmi5sLg](http://www.zbierka.sk/sk/predpisy/vyhlaska-62-1953-u-l-p-22858.html?aspi_hash=NjIvMTk1MyDDmi5sLg)

Wikipedie. *eGovernment*. Text je dostupný pod licencí Creative Commons Uveďte autora – Zachovejte licenci 3.0 Unported, případně za dalších podmínek [online]. [cit. 2016-02-01]. Dostupné z: <https://cs.wikipedia.org/wiki/E-Government>

Zákony pro lidi. *Zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů*. [online]. [2016-02-21]. Dostupné z: <http://www.zakonyprolidi.cz/cs/2008-300#p2>

Zemský archiv v Opavě. *Základní pojmy*. © 2013 ZA v Opavě . [online]. [cit. 2016-02-01]. Dostupné z: <http://www.archives.cz/zao/metodika/pojmy/files/faq.pdf>

## **SEZNAM PŘÍLOH**

Příloha 1: Výzkumný dotazník

**Upozornění:** Je zobrazen náhled na dotazník, ve kterém nedochází k ukládání dat. Pokud chcete dotazník vyplnit, [klikněte zde \(https://www.surveio.com/survey/d/N5W9S9Q7Q2S0V5Y1I\)](https://www.surveio.com/survey/d/N5W9S9Q7Q2S0V5Y1I).

# eGOVERNMENT

Dobrý den,

jmenuji se Michaela Soukupová a jsem studentkou kombinovaného bakalářského studia na Univerzitě Jana Amose Komenského v Praze.

Dovoluji si Vás požádat o několik minut Vašeho času vyplněním následujícího dotazníku, který je součástí bakalářské práce s názvem e-Government v České republice.

## Pohlaví respondenta:

- Muž  
 Žena

## Věk respondenta:

- do 25 let  
 26 - 40 let  
 41 - 50 let  
 51 - 60 let  
 nad 60 let

## Jak často pracujete s počítačem (občan x zaměstnanec)?

- méně než 1x týdně  
 více než 3x týdně  
 každý den



**Jak často navštěvujete internetový portál (občan x zaměstnanec)?**

- méně než 1x týdně
- více než 3x týdně
- každý den

**Je pro Vás výhodnější (příjemnější) práce s dokumentem v listinné nebo elektronické podobě?**

- listinná podoba
- elektronická podoba
- obě podoby jsou srovnatelné

**Prosím, popište význam slova eGovernment, tak jak ho vnímáte Vy.**

 Napište odstavec

Zbývá **1500** znaků

Pro účely tohoto kvantitativního výzkumu zkoumám tyto pilíře eGovernmentu: datové schránky, spisovou službu, Czech POINT, elektronický podpis, a to z pohledu občana/soukromě nebo z pohledu zaměstnance/pracovní.

### Jaké vidíte přínosy datových schránek - z pohledu občana či zaměstnance.

 Napište odstavec

Zbývá **1500** znaků

### Jsou Vaše dosavadní zkušenosti s odesíláním datových zpráv pozitivní?

- Ano
- Ne
- Nevím
- Jiná

Napište vlastní odpověď

Zbývá **100** znaků

### Domníváte se, že doručování do datových schránek je spolehlivé a bezpečné?

- Ano
- Ne
- Nevím
- Jiná

Napište vlastní odpověď

Zbývá **100** znaků

**Usnadnilo Vám odesílání do datových schránek Vaši práci či "běžný život"?**

- Ano
- Ne
- Nevím

**Došlo dle Vašeho názoru k úspoře finančních prostředků zřízením datových schránek?**

- Ano
- Ne
- Nevím

**Pokud jste zodpověděli kladně na předchozí otázku, o kolik procent si myslíte, že došlo ke snížení nákladů?**

 Napište větu

Zbývá **250** znaků

**Zřídil(a) byste si datovou schránku jako fyzická osoba?**

- Ano
- Ne

Nevím

**Jaký máte názor na využití datových schránek ve Vaší dosavadní praxi či v soukromí?**

 Napište odstavec

Zbývá **1500** znaků

**Je možno systém datových schránek vylepšit?**

- Ano
- Ne
- Nevím

**Pokud jste zodpověděli kladně na předchozí otázku, můžete uvést doporučení pro zlepšení systému?**

 Napište odstavec

Zbývá **1500** znaků

**Používáte při své práci elektronický systém spisové služby (ESSS)?**

- Ano
- Ne

**Vnímáte jako zaměstnanec ESSS jako užitečný nástroj?**

- Ano
- Ne
- Nevím

**Jaké vidíte klady či zápory tohoto systému?**

 Napište odstavec

*Zbývá 1500 znaků*

**Užíváte jako občan projektu Czech POINT?**

- Ano
- Ne

**V případě kladné odpovědi na předchozí otázku, prosím, napište jaké přínosy má projekt Czech POINT.**

 Napište odstavec

Zbývá **1500** znaků

**Používáte v praxi i v soukromí uznávaný elektronický podpis?**

Ano

Ne

**ODESLAT DOTAZNÍK**

## SEZNAM OBRÁZKŮ A GRAFŮ

Obrázek 1: Systém základních registrů .....	31
Obrázek 2: Životní etapa dokumentu .....	36
Obrázek 3: Model OAIS .....	41
Obrázek 4: Možnost komunikace prostřednictvím datové schránky .....	49
Obrázek 5: Vzor dodejky datové zprávy .....	52
Graf 1: Kontaktní místa Czech POINT .....	25
Graf 2: Struktura vydaných výstupů dle institucí .....	26
Graf 3: Počet vydaných výstupů celkem .....	27
Graf 4: Souhrn výpisů ze Základních registrů ke dni 7. 12. 2015 .....	32
Graf 5: Přijaté a odeslané digitální dokumenty – datová schránka .....	50
Graf 6: Došlé a vypravené analogové dokumenty - výpravna.....	50
Graf 7: Pohlaví respondenta .....	56
Graf 8: Věk respondenta.....	57
Graf 9: Intenzita práce s počítačem.....	57
Graf 10: Četnost práce s internetovým portálem .....	58
Graf 11: Porovnání práce s dokumenty .....	58
Graf 12: Význam slova eGovernment.....	59
Graf 13: Přínosy datových schránek .....	60
Graf 14: Zkušenosti s odesíláním datových zpráv .....	60

Graf 15: Zjištění spolehlivosti a bezpečnosti datových schránek .....	61
Graf 16: Usnadnění práce při odesílání do datových schránek.....	61
Graf 17: Úspora finančních prostředků .....	62
Graf 18: Snížení nákladů - úspora v procentech.....	62
Graf 19: Úvaha o zřízení datové schránky jako fyzická osoba.....	63
Graf 20: Využití datových schránek .....	63
Graf 21: Vylepšení systému datových schránek .....	64
Graf 22: Doporučení pro zlepšení systému datových schránek.....	64
Graf 23: Využití o elektronickém systému spisové služby .....	65
Graf 24: Užitečnost ESSS.....	65
Graf 25: Porovnání užitečnosti ESSS.....	66
Graf 26: Užití projektu Czech POINT z pohledu občana.....	67
Graf 27: Využití uznávaného elektronického podpisu.....	68



## SEZNAM ZKRATEK

eIDAS	electronic identification and services
NS ESSS	Národní standard elektronického systému spisových služeb
OAIS	Open Archival Information System
SIP	datový balíček (submission information package)
AIP	archivní informační balíček (archival information package)
DIP	výstupní informační balíček (dissemination information package)
tj.	to je
např.	například

## **BIBLIOGRAFICKÉ ÚDAJE**

Jméno autora: Michaela Soukupová

Obor: Manažerská studia – řízení lidských zdrojů

Forma studia: kombinované studium

Název práce: E-government v České republice

Rok: 2016

Počet stran textu: 64

Celkový počet stran příloh: 7

Počet titulů českých použitých zdrojů: 24

Počet titulů zahraničních použitých zdrojů: 0

Počet internetových zdrojů: 41

Vedoucí práce: JUDr. Ing. Martin Kohout, Ph.D.