Česká zemědělská univerzita v Praze

Provozně ekonomická fakulta

Katedra statistiky

Diplomová práce

Statistická analýza doručování ISDS orgánem veřejné moci statutárního města Děčín

Věra Havlová

©2011 ČZU v Praze

Česká zemědělská univerzita v Praze | Provozně ekonomická fakulta

Katedra statistiky | Akademický rok 2009/2010

ZADÁNÍ DIPLOMOVÉ PRÁCE

Věra Havlová

obor Veřejná správa a regionální rozvoj nav.- Litoměřice

Vedoucí katedry Vám ve smyslu Studijního a zkušebního řádu ČZU v Praze čl. 17 odst. 2 určuje tuto diplomovou práci.

Název práce: **Statistická analýza doručování ISDS orgánem veřejné moci statutárního města Děčín**

Osnova diplomové práce:

1. Úvod
2. Cíl práce a metodika
3. Literární rešerše
4. Charakteristika činnosti statutárního města
5. Analýza dosažených výsledků. Vývojové tendence vybraných ukazatelů. Rozbor finanční stránky zavedení systému. Dotazníkové šetření. Návrhy a doporučení
6. Závěr
7. Seznam použitých zdrojů
8. Přílohy

Rozsah hlavní textové části: 60 - 80 stran

Doporučené zdroje:

HINDLS, R. A KOL.: Statistika pro ekonomy. Professional Publishing, Praha, ISBN 978-80-86946-43-6.
SMEJKAL, V.: Datové schránky v právním řádu ČR, ABF, a.s., Praha, 2009, ISBN 978-80-86284-78-1.
SVATOŠOVÁ, L., KÁBA, B. : Statistické metody II. ČZU v Praze, Praha, 2008, ISBN 978-80-213-1736-9.
Sbírka zákonů č. 57/2009 z 26.6.200 (vyhl. č. 190/2009Sb., vyhl. č. 194/2009 Sb.)
Sbírka zákonů č. 98/2008 z 19.8 2008 (Zákon č. 300/2008 Sb.)
Úplné znění obce, kraje, hl. m. Praha – číslo 689. Sagit, ISBN 978-80-7208-706-8
Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád

Další literatura bude doporučena v průběhu zpracování diplomového úkolu.

Vedoucí diplomové práce: **Ing. Marie Prášilová, CSc.**

Termín odevzdání diplomové práce: duben 2011

L.S.

....

Vedoucí katedry Děkan

V Praze dne: 26. 1. 2010

Evidováno děkanatem PEF pod č.j.: KS-040-10D

Čestné prohlášení

Prohlašuji, že svou diplomovou práci "Statistická analýza doručování ISDS orgánem veřejné moci statutárního města Děčín" jsem vypracovala samostatně pod vedením vedoucí diplomové práce a s použitím odborné literatury a dalších informačních zdrojů, které jsou citovány v práci a uvedeny v seznamu literatury na konci práce. Jako autorka uvedené diplomové práce dále prohlašuji, že jsem v souvislosti s jejím vytvořením neporušila autorská práva třetích osob.

V Praze dne 8. 4. 2011 _____

Poděkování

Ráda bych touto cestou poděkovala vedoucí diplomové práce doc. Ing. Marii Prášilové, CSc., za cenné rady, odbornou pomoc a zejména bezmeznou trpělivost a lidský přístup, který mi poskytla při zpracování této práce. Zároveň bych chtěla poděkovat za spolupráci a vstřícnost svému zaměstnavateli a svým kolegům v oddělení informačních technologií. V neposlední řadě děkuji své rodině za podporu po celou dobu studia, bez které by to bývalo nešlo.

Statistická analýza doručování ISDS orgánem veřejné moci statutárního města Děčín

Statistical analysis service of integrated data deposit supply systém by public administration authority of Děčín statutory town

Souhrn

Diplomová práce analyzuje pomocí statistických metod změny v doručování písemností, které nastaly po zavedení informačního systému datových schránek (ISDS), při odesílání doporučené pošty orgánem veřejné moci – statutárním městem Děčín.
V diplomové práci je sledováno období od 1. ledna 2008 až do ledna roku 2011, tedy období před zavedením a období po spuštění informačního systému datových schránek.
Údaje byly získány vlastním sběrem dat v programu Elektronická evidence dokumentů, který je na Magistrátu města Děčín používán jako spisová služba. Tato data byla seřazena do časové řady (měsíční perioda) a podle jednotlivých odborů magistrátu, následně byly provedeny analýzy a zjišťován průběh změn. Na základě zjištění bylo provedeno vyhodnocení a vytvořeny závěry.

Summary

This thesis analyzes by using statistical methods changes in the delivery of documents, which occurred after the introduction of an information system of data boxes (ISDS), when sending registered mail by the public authority - statutory city of Decin. The thesis follows the period from January 1st 2008 until January 2011, the period before and after the launch of an information system of data boxes.The information's were obtained by collecting data from the Electronic registration of documents that is used by the municipal corporation of the City of Decin as a filing service. These data were sorted into time series (monthly period) and by departments of the municipal corporation, then analyzed and investigated the course of changes. Based on the findings was made an evaluation and conclusions.

Klíčová slova:

doručování písemností, orgán veřejné moci, datová schránka, datová zpráva, zaručený elektronický podpis, certifikační autority, E-Government, CzechPoint, spisová služba, uživatel, statistická analýza.

Keywords:

documents delivery, public authority, information system of data boxes, data box message, verified electronic signature, certification authority, filling service, E-Government, CzechPoint, user, statistical analysis.

Obsah

1. Úvod 9
2. Cíl práce a metodika 11
2.1 Cíl práce 11
2.2 Metodika 12
3. Literární rešerše 17
3.1 E-Government 17
3.2 CzechPoint 17
3.3 Spisová služba 18
3.4 Informační systém datových schránek 18
3.5 Autorizovaná konverze 21
3.6 Ověřovací doložka 23
3.7 Elektronický podpis 23
3.8 Elektronické značky 25
3.9 Kvalifikované časové razítko 25
3.10 Orgány veřejné moci 26
3.11 Elektronická správní řízení 26
3.12 Certifikační autorita a certifikáty 27
3.13 Elektronické podatelny 27
3.14 Doručování 28
4. Charakteristika statutárního města Děčín 30
4.1 Historie 30
4.2 Současnost 30
4.3 Magistrát města Děčín 32
5. Analýza dosažených výsledků. 36
5.1 Vývoj počtu odeslaných písemností 36
5.2 Sezonnost v časových řadách 41
5.3 Vývoj koeficientu struktury forem doručování 44
5.4 Vývoj tempa růstu 45
5.5 Dotazníkové šetření 46
5.5.1 Vnější dotazník 47
5.5.2 Vnitřní dotazník 52

5.5.3 Porovnání dotazníků 57
5.6 Návrhy a doporučení 58
6. Závěr 61
7. Seznam použitých zdrojů 64
7.1 Bibliografie 64
7.2 Internetové zdroje 66
8. Seznam grafů, obrázků, tabulek 67
8.1 Seznam grafů 67
8.2 Seznam tabulek 67
8.3 Seznam obrázků 68
8.4 Přílohy 68

1. Úvod

Informační systémy datových schránek, obousměrná konverze dokumentů, elektronické podpisy, elektronická komunikace mezi orgány veřejné správy, právnickým i fyzickými subjekty to vše souvisí naplňováním Lisabonské strategie, a následně vydaných dokumentů podporující zaměstnanost, konkurenceschopnost a využívání ICT.

Je předpoklad, že přístupem k informačním technologiím bude zvýšena kvalita života. V České republice je činnost s Evropskou unií v oblasti informačních technologií koordinována od roku 2001, kdy se Česká republika připojila k akčnímu plánu eEurope+ 2003 týkající se výhradně kandidátských zemí Evropské unie. Následně po vstupu České republiky do Evropské unie se naše republika plně zapojila do Akčního plánu eEurope 2005, po jeho skončení k iniciativě i2010, od roku 2011 je nová iniciativa Digitální agenda, jejímž cílem je zvýšení prosperity a kvality života v Evropě.

Všechny tyto iniciativy směřují k tomu, aby všichni občané bez ohledu na věk měli přístup k informačním a komunikačním technologií s tím přímo souviselo zavedení internetu do škol, vzdělávacích zařízení a zároveň i jeho zavedení a využívání ve veřejné správě.

Cílem je mimo jiné dosáhnout levnějších, rychlejších, bezpečných informací a islužeb pro všechny.

V rámci veřejné správy vše směřuje k tomu, aby občan buď v pohodlí svého domova mohl vyřídit veškeré náležitosti související s jeho životem, anebo tyto záležitosti mohl vyřídit na jednom místě, přestože se tyto týkají nejen věcí odlišných věcně, ale i místně. Cílem je, aby si občan např. města Děčín mohl v místě svého bydliště vyřídit veškeré záležitosti i ty, které by se týkaly jiného města a věcně odlišných věcí. V současně době jsou zde již fungující přepážky CzechPointů – Český Podací Ověřovací Informační Národní Terminál, na jehož přepážkách je prováděna vidimace a legalizace, ale zejména zde může občan získat např. ověřené výpisy z katastru nemovitostí, obchodního rejstříku, výpis či opis z rejstříku trestů, výpis ze Živnostenského rejstříku, přijímá podání podle živnostenského zákona, podání do registru účastníků provozu modulu autovraků ISOH (informační systém odpadového hospodářství), výpis z bodového hodnocení řidiče, výpis z ověřeného výstupu ze seznamu kvalifikovaných dodavatelů, provádí autorizovanou konverzi a přijímá žádosti o zřízení datových schránek a záležitosti s tím související (znepřístupnění, přidání dalších pověřených osob, reklamace apod.).

Za nejdůležitější základní kámen stavby e-Governmentu v České republice je považován zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, ve znění pozdější předpisů. V současné době za e-Government zodpovídá Ministerstvo vnitra České republiky. Symbolem je postavička eGONA, jehož jednotlivé orgány tvoří český e-Government viz příloha č. 1. *[10]*

Výše uvedený zákon je platný od 1. 7. 2009, ostrý provoz informačního systému datových schránek byl zahájen až 1. 11. 2009. Tímto dnem bylo zahájeno odesílání a přijímání zpráv, těch, u kterých to jejich povaha připouští. V souvislosti s tím, že pro orgány veřejné moci je i v současné době užívání datových schránek bezplatné, dá se předpokládat úspora ve sledovaném období. Úspora by měla být jak nevyčíslitelného rázu – časová – kdy dokument může být okamžitě zobrazen u příjemce – vlastníka datové schránky, tak finanční – poštovné.

S provozem datových schránek je přímo spojená konverze dokumentů, kde dokument je exportován do elektronické podoby či opačně do podoby listinné. V podobě elektronické je navíc opatřen elektronickým podpisem, který zaručuje pravost a neměnnost dokumentu.

2. Cíl práce a metodika

2.1 Cíl práce

Cílem diplomové práce je pomocí statistických metod analyzovat vývoj doručování písemností na dodejku v období let 2008 až 2010. Předmětem zkoumání bude objem odesílané pošty statutárním městem Děčín (orgán veřejné moci), a to v období před zahájením provozu ISDS (to je rok 2008 a 2009) a dále vývoj po spuštění provozu informačního systému datových schránek rok 2010. Na základě četnosti odeslaných písemností za výše uvedená období bude posouzen stav využívání odesílání dokumentů pomocí datových schránek. Současně bude provedeno šetření, zda po zavedení ISDS došlo ke snížení počtu odesílání písemností klasickým způsobem, zároveň budou vyčísleny a porovnány výše nákladů a z toho vypočítána případná výše úspor. Bude proveden i alternativní výpočet, kde bude kalkulováno s možností zpoplatnění odesílání datových zpráv.

Ke konci roku 2010 budou provedena dvě dotazníková šetření. První dotazníkovou akcí budou osloveni náhodní respondenti pomocí elektronického dotazníku vyvěšeného na webových stránkách, u druhé dotazníkové akce budou opět elektronickou formou osloveni zaměstnanci úřadu statutárního města Děčín. Zatímco první dotazník bude zaměřen spíše obecně na povědomí respondentů a jejich zkušenosti s datovou schránkou včetně zjištění, ve kterém místě jí využívají. U druhé dotazníkové akce bude využita znalost prostředí Magistrátu města Děčín jeho struktury a bude i přesněji zacílen na využívaný software, který je v přímé vazbě právě na datovou schránku. Vyhodnocení zejména tohoto dotazníku bude dále využito Magistrátem města Děčín k optimalizaci práce při elektronickém odesílání. Kromě výsledků dotazníkových akcí budou základním zdrojem data, která budou získána z informačního systému elektronické spisové služby Magistrátu města Děčín. Tato data budou seřazena do časových řad s měsíčním intervalem od roku 2008 do 2010. Pro hlubší zkoumání budou vytvořeny časové řady, ve kterých budou data rozdělena podle způsobu doručování na klasické a pomocí datových schránek, a dále členěna i dle jednotlivých odborů magistrátu.

2.2 Metodika

Při práci s rozsáhlými datovými soubory, můžeme z číselného materiálu jen těžko vyvodit závěry. Je proto třeba provést systemizaci získaných údajů, to znamená, že pozorované hodnoty se určitým způsobem utřídí.

2.2.1 Prosté rozdělení četností

V případě, že nespojitého statistického znaku, se obvykle postupuje tak, že údaje o nespojitém znaku se uspořádají do rostoucí posloupnosti a ke každé hodnotě znaku se přiřadí počty příslušných statistických jednotek. Tyto počty se nazývají četnosti. Četnost může být absolutní, relativní a kumulativní. Absolutní udávají, kolikrát se hodnota znaku v souboru vyskytuje. Relativní je absolutní četnost vydělená celkovým počtem souboru *n* a součet relativních četností se rovná jedné. Kumulativní četnosti mohou být relativní i absolutní a podávají informaci o tom, kolik jednotek souboru, resp. Jaká poměrná část souboru má variantu znaku menší nebo rovnou určité dané obměně. *[6]*

2.2.2 Časová řada

Časová řada je základním prostředkem statistické analýzy dynamiky hromadných jevů. Jako funkce času jsou uvažovány jednotlivé úrovně závisle proměnné veličiny Y. Časová řada, je obvykle definována jako množina pozorování kvantitativní charakteristiky, uspořádaná v čase.*[6]*

2.2.3 Elementární charakteristiky časových řad

Mezi základní metody patří vizuální analýza chování ukazatele využívající grafů spolu s určováním elementárních statistických charakteristik. Pomocí tohoto záznamu lze rozpoznat např. dlouhodobou tendenci v průběhu časové řady či některé periodicky se opakující vývojové změny apod. Tato analýza nestačí k poznání hlubších souvislostí a mechanismů studovaného procesu, neumožňuje přehledným a koncentrovaným způsobem popsat jeho vlastnosti. K elementárním charakteristikám se řadí: diference různého řádu, tempa, průměrného tempa, průměry hodnot časové řady.

- 1. diference (jde o měsíční přírůstky, příp. úbytky)

$$\Delta_t^1 = y_t - y_{t-1}, t = 2, 3 \dots, n,$$

- 2. diference

$$\Delta_t^2 = \Delta_t^1 - \Delta_{t-1}^1, t = 3, 4 \dots, n,$$

- tempa růstu (koeficienty růstu či řetězové indexy) určovaná jako

$$\mathrm{k_t} = \frac{\mathrm{y_t}}{\mathrm{y_{t-1}}}, \mathrm{t} = 2, 3 \dots, \mathrm{n},$$

- průměrné (např. měsíční) tempo růstu, které se určuje jako geometrický průměr z jednotlivých (např. měsíčních) temp růstu, tj.

$$\bar{k} = (k_2 k_3 \dots k_n)^{\frac{1}{n-1}} = \sqrt[n-1]{k_2 k_3 \dots k_n}$$

- průměrný měsíční počet odeslané pošty (doporučené)

$$\bar{y} = \frac{1}{n} \sum_{t=1}^{n} y_t.$$

Přístupy k modelování časových řad

Tradičním výchozím principem modelování časových řad je jednorozměrný model:

$$y_t = f(t, \varepsilon_t),$$

kde $y_t$je hodnota modelovaného ukazatele v čase *t*, *t* = 1, 2, …, *n* (o proměnné *t* často hovoříme jako o časové proměnné), ε_t je hodnota náhodné složky (poruchy) v čase *t*.

- časovou řadu lze dekomponovat na:
- trendovou složku T_t,
- sezónní složku S_t,
- cyklickou složku C_t,
- náhodnou složku ε_t,

vlastní tvar rozkladu může být dvojího typu:

- aditivní (o kolik), v němž

$$y_t = T_t + S_t + C_t + \varepsilon_t, \quad t = 1, 2, \dots, n,$$

kde Y_t se často označuje souhrnně jako teoretická (modelová, systematická, deterministická) složka ve tvaru $T_t + S_t + C_t$

- multiplikativní (kolikrát), v němž

$$y_t = T_t S_t C_t \varepsilon_t, \quad t = 1, 2, \dots, n,$$

2.2.4 Trend

Trendem rozumíme hlavní tendenci dlouhodobého vývoje hodnot analyzovaného ukazatele v čase. Trend může být rostoucí, klesající nebo konstantní, kdy hodnoty ukazatele dané časové řady v průběhu sledovaného období mohou kolísat kolem určité v podstatě neměnné úrovně.*[6]*

2.2.5 Sezónní složka

Pravidelně se opakující odchylka od trendové složky se nazývá sezonní složka. Vyskytují se u časových řad údajů s periodicitou kratší než jeden rok nebo rovnou právě jednomu roku. Příčiny sezónního kolísání mohou být různé – změny ročních období, různé délky měsíčního či pracovního cyklu, svátky, dovolené apod.).*[6]*

Pro měření intenzity sezonních vlivů se užívají tzv. sezonní indexy, tj. poměrná čísla

$$s_t = \frac{skutečná\ hodnota\ řady\ y_t}{vyrovnaná\ hodnota\ řady\ y'_t}.$$

Vyrovnanou hodnotou může být:

a) aritmetický průměr skutečných hodnot za období celé periody sezónního cyklu (průměrný údaj, připadající na jedno období v rámci zkoumaného roku). Sezónní index s_t, má tedy tvar

$$s_t = \frac{y_t}{\bar{y}},$$

kde v případě měsíčních údajů

$$s_t = \frac{\sum y_t}{12}.$$

Uvedený způsob výpočtu sezonních indexů se použije v těch případech, kdy časová řada nemá žádný nebo jen velmi malý trend, časová řada stagnuje.

b) teoretická hodnota, stanovená buď pomocí klouzavých průměrů, nebo některou metodou analytického vyrovnávání. To znamená,

$$s_t = \frac{y_t}{y'_t},$$

kde y'_t jsou hodnoty vyrovnané.

Tento způsob výpočtu sezonních indexů se aplikuje u časových řad s výraznějším trendem.

2.2.6 Cyklická složka

Cyklickou složkou rozumíme kolísání trendu v důsledku dlouhodobého cyklického vývoje s délkou vlny delší než jeden rok – demografické, inovační cykly apod.

2.2.7 Náhodná složka

Náhodnou složku nelze popsat žádnou funkcí času, tato zbývá po vyloučení trendu, sezonní a cyklické složky.

2.2.8 Trendové složky

Popis tendence vývoje analyzované řady je jedním z nejdůležitějších úkolů analýzy časových řad. Nejčastěji jsou v praktických aplikacích v oblasti analýzy a prognózy časových řad užívány tyto trendy:

- lineární,
- parabolický,
- exponenciální,
- modifikovaný (posunutý) exponenciální trend,
- logistický trend,
- Gompertzova křivka.

2.2.9 Lineární trend

Lineární trend je nejčastěji používaným typem trendové funkce. Jeho značný význam spočívá jednak v tom, že jej můžeme použít vždy, chceme-li alespoň orientačně určit základní směr vývoje analyzované časové řady, a jednak v tom, že v určitém omezeném

časovém intervalu může sloužit jako vhodná aproximace jiných trendových funkcí. Lineární trend čili trendovou přímku vyjádříme ve tvaru

$$T_t = \beta_0 + \beta_1 t,$$

kde β_0 a β_1 jsou neznámé parametry a $t = 1,2....,n$ je časová proměnná. K odhadu parametrů β_0 a β_1 se používá metoda nejmenších čtverců, která dává nejlepší nevychýlené odhady. Znamená to vyřešit dvě normální rovnice:

$$\sum y_t = nb_0 + b_1 \sum t,$$

$$\sum ty_t = b_0 \sum t + b_1 \sum t^2.$$

Řešením soustavy normálních rovnic jsou odhady parametrů. *[16]*

2.2.10 Dotazníkové šetření

Dotazník je součástí kvantitativního výzkumu a patří ke standardizovaným metodám. Dotazník je soubor otázek. Je to efektivní metoda, s relativně nízkými náklady, anonymita je relativně přesvědčivá, jsou zde vysoké nároky na ochotu respondenta, otázky mohou být zodpovězeny jiným členem, než byl vybrán nebo hromadně, návratnost je velice nízká. Otázky v dotaznících mohou být otevřené, uzavřené, polootevřené. U uzavřených otázek vybírá respondent z několika alternativ odpovědí. V otevřené otázce není žádná nabídka odpovědí, respondent na ní odpovídá podle svého uvážení sám. Polootevřená otázka je kombinací obou, respondent buď vybere z nabídnutých odpovědí, nebo volnou formou vypíše svou odpověď. Kontingenční otázky jsou otázky, na které odpovídá jen část respondentů, kterých se týká. *[9]*

U dotazníkového šetření vždy zkoumaná osoba ví, co je předmětem výzkumu, odpovídá písemně na otázky tištěného nebo elektronického formuláře. Při použití této metody je zachována anonymita respondenta, není důležitá jeho identita. *[5]*

3. Literární rešerše

3.1 E-Government

Pod tímto pojmem se skrývá elektronizace státní správy a samosprávy. V nejlepším případě, pak elektronizace celého výkonu veřejné moci včetně rozhodovacích procesů. Výhodou tohoto procesu by mělo být:

- zrychlení a zkvalitnění služeb občanů,
- jednoduchost a uživatelská přívětivost,
- úřední hodiny nepřetržitě 24 hodin, sedm dnů v týdnu,
- finanční úspory,
- transparentnost procesů a rozhodování.*[4]*

V době informačních technologií je jednodušší na stránkách příslušného úřadu použít potřebný formulář, ten vyplnit podle instrukcí, které jsou v něm uvedené a tento zaslat přímo na úřad, kde je automaticky po přijetí vložen do systému spisové služby a v elektronické podobě doputuje až přímo k úředníkovi. Úředník má možnost písemnost vypravit a dopravit elektronickou cestou až k žadateli. Zastaralá cesta byla ta, kde občan si formulář elektronicky vyplnil, vytiskl, podepsal a odnesl na úřad, kde úředník dokument vzal a vše z formuláře musel přepsat do počítače.

3.2 CzechPoint

Český podací, ověřovací a informační národní terminál – tento projekt Ministerstva vnitra České republiky se skrývá pod značkou CzechPoint a má za cíl vytvořit univerzální podatelnu, ověřovací a informační centrum, kde by na jednom místě – úřadě bylo možné získat veškeré údaje, opisy, výpisy, jenž jsou vedeny v centrálních registrech stejně tak, jako i v centrálních neveřejných registrech a evidencích ke své osobě, věcem a právům. Je to zároveň i místo, kde je možné ověřit dokumenty, listiny, podpisy včetně elektronické podoby dokumentů, učinit zde jakékoliv podání ke kterémukoliv úřadu veřejné správy a v neposlední řadě získat informace o průběhu řízení ve všech věcech, které stát k jeho osobě vede. Pracoviště CzechPointu se nacházejí na obecních a městských úřadech, magistrátech, krajských úřadech, pracovišti Hospodářské komory ČR, pracovištích České pošty, notářských úřadech.*[7]*

3.3 Spisová služba

Pod pojmem spisová služba se skrývá odborná správa dokumentů došlých a vzešlých z činností původce, zahrnující jejich řádný příjem, evidenci, rozdělování, oběh, vyřizování, vyhotovování, podepisování, odesílání, ukládání a vyřizování, vyhotovování, podepisování, odesílání, ukládání a vyřizování ve skartačním řízení, vykonávaná písemnou nebo elektronickou formou, včetně kontroly těchto všech činností.*[1]*

Povinnost vykonávat spisovou službu vyplývá z ustanovení § 63 zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů. Zákon vymezuje dvě skupiny veřejnoprávních původců. První skupinou jsou veřejnoprávní původci, kteří vykonávají spisovou službu v plném rozsahu a to v elektronické podobě s využitím elektronických systémů spisové služby od 1. července 2010. Tyto subjekty budou moci vést spisovou službu v listinné podobě pouze tehdy, vyžaduje-li o zvláštní povaha jejich působnosti. Zákon o archivnictví a spisové službě v § 3 odst. 1 specifikuje tyto subjekty: organizační složky státu, ozbrojené síly, státní příspěvkové organizace, státní podniky, vysoké školy, školy a školská zařízení mimo mateřských, zdravotní pojišťovny, veřejné výzkumné instituce, právnické osoby zřízené zákonem, kraje a hlavní město Praha.

Druhou skupinu tvoří veřejnoprávní původci uvedení v § 3 odst. 1 písm. g) a h) právnické osoby zřízené zákonem, zdravotnické zařízení a obce vykonávají spisovou službu v elektronické podobě v elektronických systémech spisové služby nebo v listinné podobě. *[3]*

Manipulaci s dokumenty provádějí podatelny (její součástí může být výpravna), spisovna a v některých případech recepce. Dále pak všichni zaměstnanci, kteří jsou tímto pověřeni (převzetí na podatelně, vyřízení, podepisování, ukládání, výkon své funkce). Zákon nařizuje výkon spisové služby v písemné či elektronické podobě, veškeré úkony musí být prováděny do jednoho – centrálního podacího deníku.*[1]*

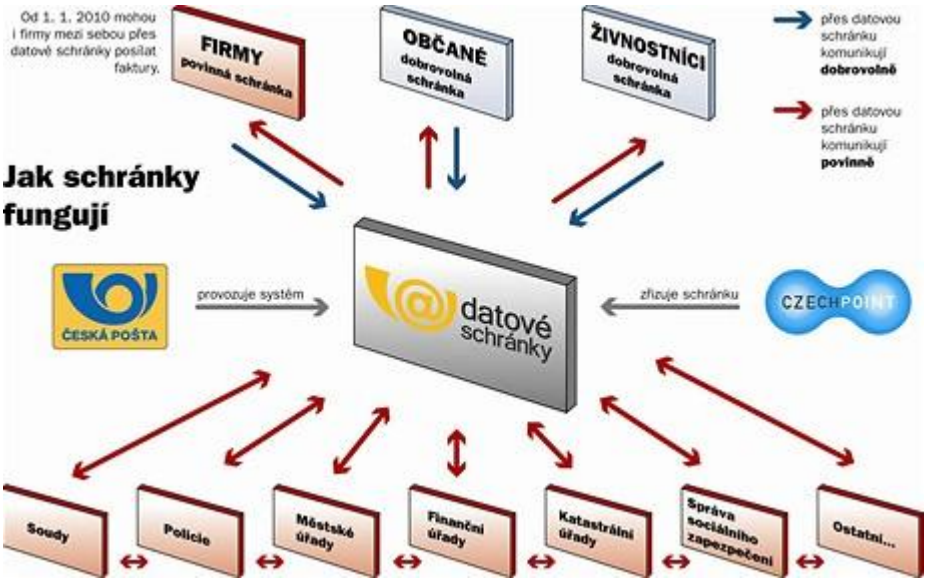
3.4 Informační systém datových schránek

Informační systém datových schránek je informačním systémem veřejné správy, který obsahuje informace o datových schránkách a jejich uživatelích – jak osobách, tak firmách. Správcem systému je ministerstvo vnitra, provozovatelem je vlastník poštovní licence.*[8]*

Datové schránky jsou zřizovány buď ze zákona, nebo na žádost. Ze zákona jsou zřizovány orgánům veřejné moci, právnickým osobám zapsaným v obchodním rejstříku, organizačním složkám zahraničních právnických osob zapsaným v obchodním rejstříku a insolvenčním správcům. Advokátům a daňovým poradcům budou datové schránky ze zákona zřízeny 1. ledna 2012; budou-li chtít systému datových schránek využívat dříve, mohou si jako podnikající fyzické osoby o zřízení datové schránky požádat.

Na žádost je zřizována těm subjektům, jimž jí zákon zřídit neukládá tj. fyzické osoby, většina podnikajících fyzických osob a část právnických osob (např. občanské sdružení, církve) mohou o zřízení datové schránky požádat. O zřízení další datové schránky mohou rovněž požádat orgány veřejné moci. Způsob fungovaní datových schránek je znázorněn na obrázku č. 1.

Obrázek č.: 1 – Jak fungují datové schránky



Zdroj: http://i.idnes.cz/09/063/gal/DP2c12c6_darove_schranky.jpg

Žádost lze podat těmito způsoby:

- osobně,
- na podatelně Ministerstva vnitra, na kontraktních místech veřejné správy (pracoviště Czech POINT),
- poštou,
- elektronickou poštou.

Každý subjekt měl dle původní koncepce nárok na zřízení jedné datové schránky. Pokud se však jedná o podnikající fyzickou osobu, může jí být zřízena jedna datová schránka jako podnikateli a druhá jako fyzické osobě pro účely doručování korespondence nesouvisejících s podnikáním. Jako podnikající fyzické osoba bude mít podnikatel pouze jednu datovou schránku bez ohledu na množství předmětů podnikání.

Novelizace zákona č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi umožňuje, aby orgány veřejné moci disponovaly více datovými schránkami. Tyto by byly zřizovány na žádost orgánu veřejné moci, a to zejména pro potřebu jejich vnitřních organizačních jednotek (obvykle územních pracovišť nebo orgánů plnících zvláštní funkce, jako v podmínkách Ministerstva vnitra např. státní volební komise, situační centrum, legislativní útvar). Datová schránka by neměla být v rámci orgánů veřejné moci zřizována všem organizačním jednotkám, ale pouze těm, u nichž je potřeba jejího zřízení dána povahou vykonávané agendy. Lze předpokládat, že další datové schránky budou zřizovány těm subjektům, které nejsou orgány veřejné moci ve smyslu § 1 odst. 1 písm. a) zák. č. 300/2008 Sb., ale v průběhu příprav informačního systému datových schránek bylo požadováno jejich zařazení do seznamu orgánů veřejné moci (např. Národní památkový ústav, obecní, resp. Městská policie).

Každá datová schránka má svou unikátní adresu – identifikátor (ID). V systému datových schránek jsou vedeny informace o zřízení, zpřístupnění, znepřístupnění a zrušení datové schránky s přesným uvedením data, hodiny, minuty, vteřiny. Takto přesně jsou zde evidovány i údaje o přihlášení oprávněné osoby k systému včetně zaznamenání úkonů, které zde pověřená osoba učinila.*[8]*

Doručování dokumentů orgánů veřejné moci prostřednictvím datové schránky probíhá u všech dokumentů, jestliže to povaha dokumentu umožňuje a pokud fyzická osoba, fyzická osoba podnikající nebo právnická osoba má zpřístupněnou svou datovou schránku. Dokument, který byl dodán datovou schránkou, je považován za doručený v okamžiku, kdy se oprávněná osoba přihlásí do datové schránky. Jestliže se tato osoba nepřihlásí do datové schránky ve lhůtě do 10 dnů ode dne, kdy byl dokument dodán do datové schránky, považuje se tento dokument za doručený poslední dnem této lhůty. Takovéto doručení má stejné právní účinky jako doručení do vlastních rukou.

Zasílání dokumentů datovými zprávami je možné u těch, které je možné konvertovat z podoby listinné do podoby elektronické a opačně a jestliže se jedná o formát, který je přípustný k zasílání datovou schránkou. OVM (orgány veřejné moci) mají ze zákona povinnost doručovat pomocí DS.*[8]*

Posláním datových schránek je zjednodušení, zrychlení, elektronizování komunikace mezi orgány veřejné moci navzájem, a mezi orgány veřejné moci vůči soukromoprávním objektům. Jsou zřizovány a spravovány Ministerstvem vnitra České republiky.*[11]*

Datová schránka je úložiště, sloužící pro ukládání dokumentů orgánů veřejné moci, fyzických osob, právnických osob, ale nejedná se o trvalé ukládání těchto písemností.

Zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, ve znění pozdější předpisů nabyl účinnosti dne 1. 7. 2009. Napřed probíhal testovací provoz a následně od 1. 11. 2009 ostrý provoz. Z platnosti tohoto zákona byly k doručování automaticky zřízeny datové schránky orgánům veřejné moci a právnickým osobám. Na žádost pak jsou tyto zřizovány podnikajícím fyzickým osobám a osobám fyzickým. *[8]*

Dokumentem se rozumí každý písemný, obrazový, zvukový, elektronický nebo jiný záznam. Pro potřebu datových schránek je dán přesný výčet formátů, které smějí být doručovány datovou schránkou, které jsou uvedeny v příloze č. 2.

3.5 **Autorizovaná konverze**

Autorizovaná konverze znamená převedení dokumentu v listinné podobě do podoby elektronické – do podoby datové zprávy. Případně převedení dokumentu obsaženého v datové zprávě do dokumentu v podobě listinné včetně ověření shody obsahu těchto dokumentů a připojení ověřovací doložky. Takovýto dokument, který vznikl provedením konverze, má stejné právní účinky jako ověřená kopie dokumentu, jehož převedením výstup vznikl.*[8]*

Jedná se o převod z digitální do listinné podoby a naopak, při zachování shody obsahu. K výstupu konverze připojuje její původce vždy ověřovací doložku, která obsahuje údaje zachycující nezbytné skutečnosti, které se vztahují k provedené konverzi.*[8]*

Konverzi na žádost provádějí kontaktní místa veřejné správy, tj. notáři, krajské úřady, matriční úřady, obecní úřady, úřady městských částí nebo městských obvodů územně členěných statutárních měst a úřady městských částí hlavního města Prahy, jejichž seznam stanoví prováděcí právní předpis, zastupitelské úřady stanovení prováděcí právní předpisem, držitel poštovní licence a Hospodářská komora České republiky (§ 8a odst. 2 zákona č. 365/2000 Sb., informačních systémech veřejné správy a o změně některých dalších zákonů). Z hlediska praxe se rozlišuje konverze na žádost a konverze prováděná orgánem veřejné moci pro výkon vlastní působnosti.

Pokud orgán veřejné moci vykonává spisovou službu v listinné podobě, převede dokument v digitální podobě do listinné podoby a dále pracuje s listinnou podobou podání standardním způsobem až do okamžiku odesílání vyřízení (rozhodnutí). S ohledem na možnosti dalšího nakládání se spisem by převedení mělo být provedeno primárně prostředky autorizované konverze.

Konverzi nelze provádět, jestliže jde o dokument v listinné podobě, jehož jedinečnost nelze konverzí nahradit – občanský průkaz, řidičský průkaz, cestovní doklad, zbrojní průkaz, vojenská knížka, služební průkaz, průkaz o povolení k pobytu cizince, rybářský lístek, lovecký lístek nebo jiný průkaz, vkladní knížku, šek, směnku nebo jiný cenný papír, los, sázenku, geometrický plán, rysy a technické kresby. Nelze jí provádět také u dokumentů, jestliže není jasné, jestli se jedná o prvopis, vidimovaný dokument, opis či kopii pořízenou ze spisu, stejnopis písemného vyhotovení rozhodnutí, anebo výroku rozhodnutí vydaného podle jiného právního předpisu, pokud dokument v listinné podobě je opatřen plastickým textem nebo otiskem plastického razítka, zvukový či audiovizuální záznam.*[8]*

Převedení dokumentu se provádí postupem zaručujícím věrohodnost původu dokumentu, neporušitelnost jeho obsahu, čitelnost dokumentu a bezpečnost procesu převedení. Pokud nelze využít ani jednoho z těchto způsobů převedení dokumentu nebo takový postup není účelný (např. je třeba zhotovit kopii pro účely distribuce), lze dokument pouze vytisknout, čímž vznikne neověřená kopie dokumentu (spisová vyhláška hovoří o „jiné“ konverzi). Digitální podobu převedeného dokumentu je třeba zachovat v úložišti převedených dokumentů (§ 5 odst. 6 spisové vyhlášky). Obě podoby dokumentu se označí tak, aby byla zajištěna jednoznačná vazba mezi nimi a aby bylo možné jejich zpětné dohledání.

Subjekt, provádějící konverze, musí ze zákona č. 300/2008 Sb. o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, vést evidenci provedených konverzí, která obsahuje pořadové číslo, datum provedení konverze, označení konvertovaného dokumentu, údaj o zaplacení poplatku. Tato evidence musí být uchována po dobu 10 let od provedení konverze.*[8]*

3.6 **Ověřovací doložka**

Ověřovací doložka je součástí výstupu konverze do dokumentu v datové zprávě a obsahuje název subjektu, který konverzi provedl, pořadové číslo, pod kterým je konverze vedena, údaj o ověření toho, že obsah výstupu odpovídá obsahu vstupu, údaj z kolika listů se skládá vstup, údaje, zda vstup obsahuje vodoznak, reliéfní tisk nebo embossing, suchou nebo reliéfní ražbu, opticky variabilní nebo jinak zajišťovací prvek. Datum vyhotovení ověřovací doložky, jméno případně jména a příjmení osoby, která konverzi provedla.

Konverze do dokumentu v listinné podobě obsahuje oproti předchozímu údaj o tom, zda vstup byl podepsán platným uznávaným elektronickým podpisem nebo označen platnou uznávanou elektronickou značkou, číslo kvalifikovaného certifikátu, na němž je uznávaný elektronický podpis založen nebo číslo kvalifikovaného systémového certifikátu, obchodní firmu akreditovaného poskytovatele certifikačních služeb, který kvalifikovaný certifikát nebo kvalifikovaný systémový certifikát vydal. Dále pak datum a čas uvedené v kvalifikovaném časovém razítku, číslo kvalifikovaného časového razítka a obchodní firmu akreditovaného poskytovatele certifikačních služeb, který kvalifikované časové razítko vydal, byl-li vstup kvalifikovaným časovým razítkem opatřen. Otisk úředního razítka, jméno, popřípadě jména, příjmení a podpis osoby, která konverzi provedla.

Ověřovací doložka obsahuje informace o nejdůležitějších vlastnostech vstupu, které se díky převodu z jedné podoby do druhé „ztratí“. Stanoví se, že doložka je součástí výstupu, protože bez ní není možné zjistit, jaké vlastnosti měl původní dokument.*[11]*

3.7 **Elektronický podpis**

Existují dva stupně elektronického podpisu – obyčejný a zaručený.

Pod pojmem „obyčejného“ elektronického podpisu se rozumí údaje v elektronické podobě, které jsou připojené k datové zprávě nebo jsou s ní logicky spojené, a které umožňují

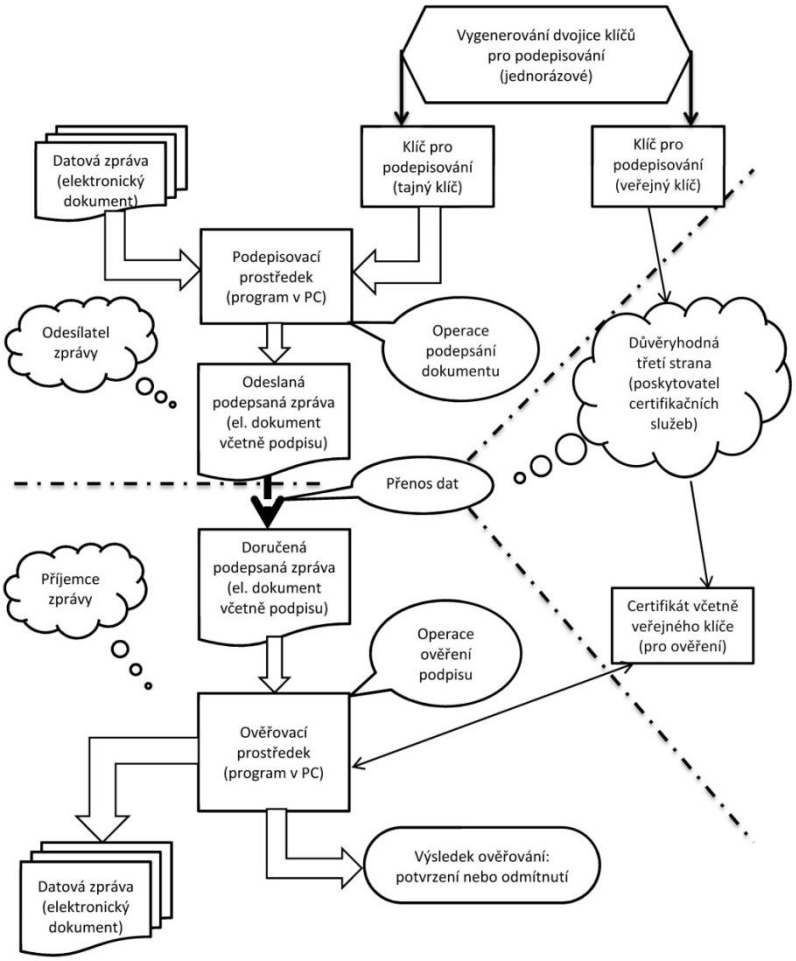
ověření totožnosti podepsané osoby ve vztahu k datové zprávě. Není zde zmínka o tom, jakou technologií jsou tato data vytvořena a jakým způsobem mají být ověřena.

Opakem je pak zaručený elektronický podpis, kdy údaje připojené k obsahu elektronického dokumentu jsou vytvořeny zvláštním postupem – na základě kryptografických postupů. Oproti vlastnoručnímu podpisu na papíře poskytuje řadu funkcí:

- původce je bezpečně identifikován,
- zaručuje nepopiratelnost,
- zaručuje integritu zprávy,
- podpis, vytvořený pomocí prostředků má podepisující osoba pod svou výhradní kontrolou.*[12]*

Způsob podepisování a ověřování podpisů je znázorněn na níže uvedeném obrázku č. 2.

Obrázek č.: 2 - Proces podepisování a ověřování podpisu



Zdroj: [12] SMEJKAL, V. Elektronický podpis jako nástroj pro zvýšení bezpečnosti informačních systém

Dne 15. dubna 2010 nabyla účinnosti novela zákona o elektronickém podpisu, provedená zákonem č. 101/2010 Sb., kterou se mění zákon č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu, a o změně některých dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů, a zákon č. 227/2009 Sb., kterým se mění některé zákony v souvislosti s přijetím zákona o základních registrech, ve znění pozdějších předpisů.*[3]*

3.8 **Elektronické značky**

Novelou zákona o elektronickém podpisu provedenou zákonem č. 440/2004 Sb. byl zaveden institut elektronických značek, prostřednictvím kterých je možné označovat datové zprávy s obdobnými účinky jako má jejich opatření elektronickým podpisem. Výhodou elektronických značek je, že je možné je používat automatizovaně nejen fyzickými osobami, ale i osobami právnickými nebo orgány státu. Označování datových zpráv elektronickou značkou je stanoveno také např. zákonem č. 300/2008 Sb., a to v souvislosti s plněním povinnosti správce informačního systému datových schránek oznámit odesílateli, že datová zpráva, kterou odeslal, byla dodána do datové schránky adresáta nebo byla doručena; toto oznámení je označováno elektronickou značkou založenou na kvalifikovaném systémovém certifikátu vydaném akreditovaným poskytovatelem certifikačním služeb.*[3]*

Obdobou elektronického podpisu je elektronická značka, k označení dat jí může automatizovaně použít jak právnická osoba, tak i organizační složka státu na rozdíl od podpisu, který vytváří fyzická osoba stejně jako vlastnoruční podpis. Pod pojmem značky se dá představit otisk úředního razítka.*[8]*

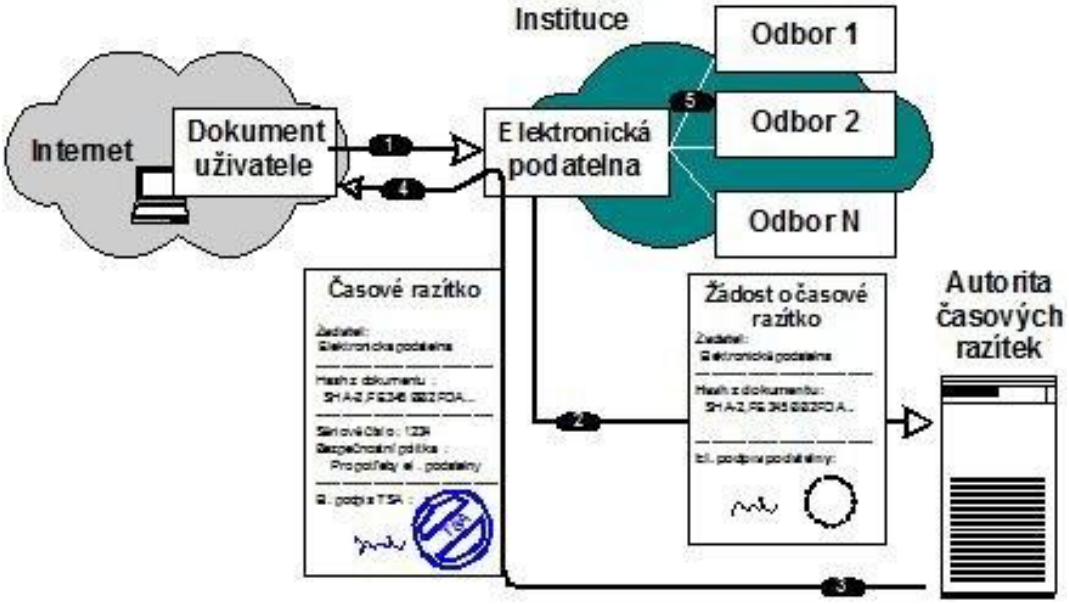
3.9 **Kvalifikované časové razítko**

Novelou zákona o elektronickém podpisu byl doplněn také institut kvalifikovaného časového razítka.*[3]*

Na časová razítka vzhledem k tomu, že mají legislativní oporu v ČR lze se na ně odvolávat jako na důkaz. Nesou v sobě bezpečnostní atributy jako kvalifikované certifikáty a lze na něj pohlížet jako na dokument stejné důvěryhodnosti. Klíčovým faktorem této technologie je přesný a garantovaný čas, který je vkládám do časového razítka. Autorita vydávající časová razítka, musí průkazným způsobem doložit přesnost a synchronizaci

časového zdroje. Jak je zřetelně vidět na obrázku č. 3, toto razítko důvěryhodným způsobem spojuje data v elektronické podobě s časovým údajem a tím zaručuje, že veškerá data existovala v daném časovém okamžiku.*[8]*

Obrázek č.: 3 - Časové razítko



Zdroj: http://www.itbiz.cz/files/casove-razitko.jpg

3.10 **Orgány veřejné moci**

Orgány veřejné moci jsou ministerstva, správní úřady a orgány územní samosprávy.*[8]* Dalšími orgány veřejné moci jsou samosprávné komory zřízené zákonem (např. Česká advokátní komora, Notářská komora, Exekutorská komora ČR, Komora veterinárních lékařů ČR, Česká lékařská komora), Dále Pozemkový fond ČR a jiné státní fondy (např. Státní zemědělský intervenční fond), ale také sdělovací prostředky – veřejnoprávní Český rozhlas a Česká televize, zdravotní pojišťovny, notáři a soudní exekutoři.*[11]*

3.11 **Elektronická správní řízení**

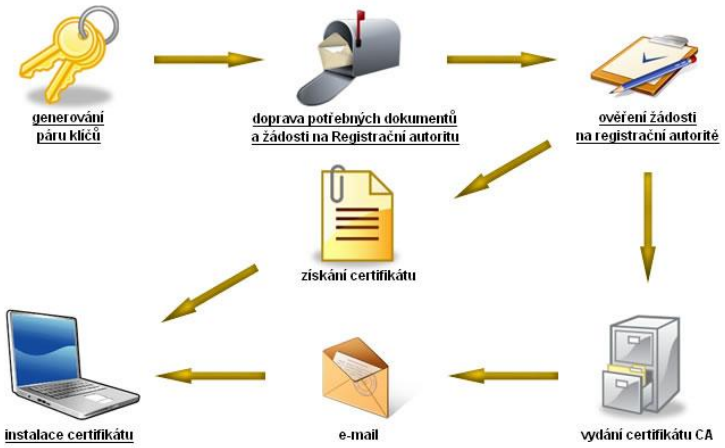
Správní řád upravuje přeneseně způsob komunikace mezi občanem a orgánem veřejné správy a umožňuje vést toto řízení elektronicky. Elektronické správní řízení není v zákoně speciálně řešeno.

3.12 Certifikační autorita a certifikáty

Certifikační autorita garantuje kvalitu a důvěryhodnost vydaných certifikátů. To je podpořeno legislativními a technickými pravidly provozu instituce certifikační autority. Certifikáty obsahují ve své nejjednodušší formě data pro ověření elektronického podpisu, identifikaci vlastníka těchto dat a vydavatele certifikátu. Kvalifikované certifikáty vydávané akreditovaným poskytovatelem certifikačních služeb jsou z pohledu zákona nejvyšší kvalitou ve vztahu k elektronickému podpisu a standardem v komunikaci se státní správou.*[8]*

V současné době jsou v České republice tři certifikační autority – První certifikační autorita, a.s., Česká pošta, s.p., eIdentity a.s.*[24]* Následující schéma na obrázku č. 4 znázorňuje postup při získávání certifikátu.

Obrázek č.: 4 - Proces získání certifikátu



Zdroj: http://www.ica.cz/cz/menu/2/produkty-a-sluzby/

Doba platnosti certifikátu je omezená a je v každém uvedená. Po uplynutí řádné doby platnosti je certifikát nutné obnovit. Zejména kvalifikované certifikáty mají mezinárodní platnost. Certifikáty jsou spojené s přesným časovým údajem.*[8]*

3.13 Elektronické podatelny

Elektronické podatelny byly nařízeny Nařízením vlády č.495/2004 orgánům veřejné moci pro příjem a odesílání datových zpráv včetně zaručeného elektronického podpisu.*[9]*

Elektronická podatelna je obdobou klasické podatelny u všech orgánů veřejné správy. Stejně jako podatelna je vstupním a výstupním místem listinné komunikace orgánu veřejné správy, tak elektronická podatelna slouží pro komunikaci elektronickou.*[8]*

3.14 **Doručování**

Maximální možná velikost datové zprávy a přípustné formáty datové zprávy jsou stanoveny vyhláškou č. 194/2009 Sb., o stanovení podrobnosti užívání a provozování informačních systému datových schránek. Velikost datové zprávy je omezena na 10 MB. Přípustné formáty datové zprávy jsou obsaženy v příloze č. 3 vyhlášky.*[8]*

Při doručování do datové schránky jsou rozlišovány dva stavy:

- okamžik dodání, který je dán okamžikem, kdy je datová zpráva uložena do datové schránky osoby (ekvivalent vhození dopisu do poštovní schránky),
- okamžik doručení, který je dán okamžikem přihlášení se adresáta do jeho datové schránky (v tento moment jsou dokumenty doručen – případně nastává fikce doručení). *[11]*

Doručování pomocí datových schránek není možné ze strany úřadu v těchto případech:

- doručuje-li se veřejnou vyhláškou,
- doručuje-li se na místě (při úkonu),
- neumožňuje-li to povaha dokumentu,
- nemá-li adresát zpřístupněnou datovou schránku.

Pokud je v právním předpisu vyloučeno náhradní doručení, fikce doručení se neuplatní (např. u trestního příkazu). Osoba, pro niž byla datová schránka zřízena, může za podmínek stanovených právním předpisem žádat o určení neúčinnosti doručení. Správní řád dále upravuje tuto možnost, kdy adresát musí prokázat, že si pro dočasnou nepřítomnost nebo z jiného vážného důvodu, nemohl bez svého zavinění písemnost vyzvednout (přihlásit se do datové schránky). Ministerstvo vnitra oznámí odesílateli, že datová zpráva, kterou odeslal do datové schránky adresáta, byla doručena a toto oznámení označí zaručenou elektronickou značkou ministerstva. Toto oznámení je dokladem o doručení písemnosti.*[8]*

Doručování je upraveno v § 19 správního řádu zák. č. 500/2004 Sb., kdy výslovně označuje za primární způsob doručení využití informačního systému datových schránek (pokud není doručováno na místě nebo veřejnou vyhláškou).*[3]*

V případě doručování dokumentů orgánů veřejné moci se pro náležitosti těchto dokumentů, resp. úkonů v nich obsažených, uplatní procesní předpisy (např. občanský soudní řád, správní řád). Především z nich vyplývá požadavek opatřit úkony orgánů veřejné moci uznávaným elektronickým podpisem úřední osoby, resp. osoby justičního orgánu. Požadavek, aby úkony orgánů veřejné moci činěné vůči fyzickým a právnickým osobám, jako adresátům veřejné moci byly opatřovány uznávaným elektronickým podpisem (i tehdy pokud tak procesní předpisy přímo nestanoví), se opírá též o ustanovení § 24 odst. 5 písm. f) zákona č. 300/2008 Sb., podle kterého nelze provést autorizovanou konverzi dokumentu na žádost, nebyl-li dokument obsažený v datové zprávě podepsán uznávaným elektronickým podpisem nebo označen elektronickou značkou toho, kdo dokument vydal nebo vytvořil. Povinnost podepisovat vytvořené dokumenty je pro dokumenty veřejnoprávních původců někdy vyvozována rovněž ze zákona o archivnictví a spisové službě (zejména § 65) a vyhlášky č. 191/2009 Sb. (§ 13 a § 14). Pokud orgán veřejné moci zasílá nějaký dokument adresátovi, vždy by takový úřední dokument měl být způsobilý k tomu, aby bylo možné jednoznačně identifikovat, že se jedná o úřední dokument a kdo jej vydal (a to i po vynětí z datové schránky).*[3]*

4. Charakteristika statutárního města Děčín

4.1 Historie

První písemná zmínka o Děčíně pochází z roku 993, kdy na místě dnešního zámku na skále bylo postupně budováno dřevěné přemyslovské hradiště, které sloužilo jako správní a obranné středisko. Ve 13. století byl na místě hradiště, králem Přemyslem Otakarem II., vybudován gotický kamenný hrad, a v jeho podhradí založeno královské město.

V roce 1628 bylo panství prodáno rodu Thun - Hohenstein. Po třicetileté válce význam Děčína poklesl. V té době byla Thuny zahájena přestavba hradu na barokní zámek, obklopený zahradami a skleníky. V 18. století došlo ke zrušení pevnostního statusu města, zámek byl opět přestavěn, a to do současné klasicistní podoby. V tomto století došlo k obnovení labského říčního obchodu.

V roce 1942 bylo dvojměstí Děčín a Podmokly, společně s obcí Staré Město sloučeny do jednoho města se společným názvem Děčín. Po válce byly přičleněny další obce (Rozběsly, Chrochvice, Želenice, Vilsnice, Bynov, Bělá, Boletice nad Labem, Nebočady, Březiny).

Od roku 1960 byl Děčín sídlem velmi lidnatého severočeského okresu. V 60. – 80. letech 20. století zde vznikají panelová sídliště, bohužel touto zástavbou bylo poznamenáno i historické jádro města Děčín. V těchto letech byl také vybudován přístav a překladiště v Loubí, tím se posílil význam plavby po Labi a Děčín se stal nejvýznamnějším českým přístavem.

4.2 Současnost

V současné době je sídlem správního obvodu právě město Děčín, ležící na soutoku Labe a Ploučnice. Řeka Labe rozděluje město na dvě centra Děčín I a Děčín IV. Městu Děčín byl 1. 7. 2006 udělen status a tím se stalo jedním z 23 statutárních měst České republiky.

Mezi dominanty Děčína patří zámek, ke kterému přiléhá raně barokní Růžová zahrada. Naproti zámku, přes řeku Labe se na Pastýřské stěně vypíná stavba se secesním zámečkem

s názvem Nebíčko. V jejím těsném sousedství se nachází děčínská zoologická zahrada s lesoparkem.

V děčínském regionu leží nejnižší místo v České republice, kterým je místo, kde řeka Labe opouští naší republiku. Nachází se v Hřensku a je 115 m n. m. Nejvyššími položenými místy jsou vrcholy Lužických hor, které dosahují až 792 m n. m. Tři čtvrtiny okresu leží ve třech chráněných krajinných oblastech – Labské pískovce, České středohoří a Lužické hory. Hranice mezi chráněnou krajinnou oblastí Labské pískovce a České středohoří prochází přímo městem Děčín. Právě kvůli Labským pískovcům bývá Děčín nazýván bránou Českosaského Švýcarska, pískovce patří mezi nejrozsáhlejší a nejmohutnější skalní útvary v Evropě. Pro jejich jedinečnost je toto území chráněno kromě CHKO Labské pískovce i Národním parkem České Švýcarsko.

Významnou součástí hospodářství zde je rozvoj cestovního ruchu a dalších forem turistiky, při kterém je využíváno výhodné polohy města, velkého množství jedinečných přírodních krás a v neposlední řadě i historických památek. Děčínsko, vzhledem k 50 % lesní půdy, patří mezi nejvíce zalesněné regiony České republiky, je tu i značně nadprůměrný podíl pastvin. Naopak podíl orné půdy je tu jeden z nejnižších v České republice, proto se zde zemědělská výroba specializuje spíše na výrobu živočišnou – především na skot bez tržní produkce mléka.

Rok 1989 značně poznamenal průmyslovou strukturu okresu. S politickými změnami zmizely z města Děčín a trhu vůbec podniky jako např. Desta (vysokozdvižné vozíky), Diana (čokoládovny), Aroma (výroba vonných esencí), VD Kovočas (sifonové láhve), Kovohutě, některé další průmyslové podniky a významní zaměstnavatelé regionu se transformovali do nových společností (Kablovna, Ferox, Alcan). Tento stav se odráží i na výši nezaměstnaných v regionu. Děčín se řadí mezi města s nejvyšší nezaměstnaností v České republice. Největším zaměstnavatelem zde do roku 2001 byla Československá plavba labská, po jejím úpadku byla velká část zaměstnanců propuštěna. Nyní je v Děčíně největším podnikem Kabelovna Děčín-Podmokly, mezi podniky s nejvyšším počtem zaměstnanců patří České dráhy, Česká pošta, Alcan, SCA (obalová technika) a ČEZ.

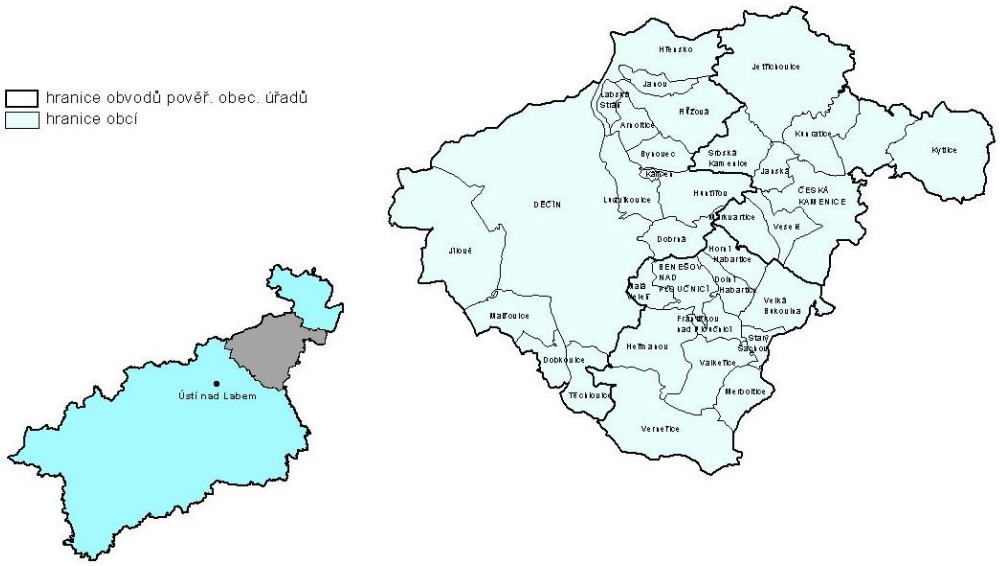
Děčínsko díky své výhodně poloze v těsném sousedství hranic ze SRN, vodní a železniční dopravě má dobré komunikační podmínky.

Statutární město Děčín navazuje formou partnerství spolupráce s jinými městy. V současné době je dlouhodobě navázána spolupráce se statutárním městem Přerov, se slovenským městem Ružomberok, Litevskou Jonavou a v neposlední řadě přeshraniční spolupráce s blízkou Pirnou – Spolková republika Německo.

4.3 **Magistrát města Děčín**

Správní obvod obce s rozšířenou působností Děčín je největším správním obvodem v Ústeckém kraji, svými 554 km^2 zaujímá 10,4 % rozlohy Ústeckého kraje. Hustotou 143 obyvatel na km^2 převyšuje průměr České republiky, více než polovina obyvatel žije v sídle správního obvodu. Velikost správního obvodu je patrná z obrázku č. 5.*[19]*

Obrázek č.: 5 – Administrativní mapa správního obvodu Děčín (stav k 1. 1. 2003)

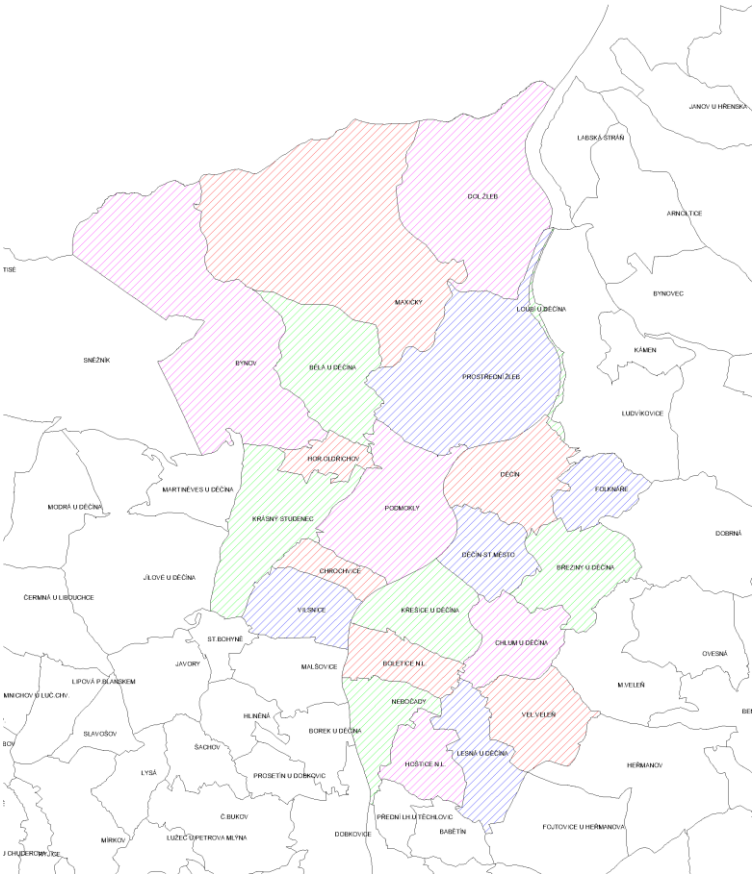


Zdroj: http://www.czso.cz/kraje/ul/publikace/orp/data/4202/4202m01.jpg

Správní obvod obce je tvoří 95 katastrálních území, do kterých spadá 34 obcí s celkovou rozlohou cca 55 tisíc ha a celkovým počtem cca 80 tisíc obyvatel, žijících v těchto obcích: Arnoltice, Benešov nad Ploučnicí, Bynovec, Česká Kamenice, Děčín, Dobkovice, Dobrná, Dolní Habartice, Františkov nad Ploučnicí, Heřmanov, Horní Habartice, Hřensko, Huntířov, Janov, Janská, Jetřichovice, Jílové, Kámen, Kunratice, Kytlice, Labská Stráň, Ludvíkovice, Malá Veleň, Malšovice, Markvartice, Merboltice, Růžová, Srbská Kamenice, Starý Šachov, Těchlovice, Valkeřice, Velká Bukovina, Verneřice, Veselé.

Samotné území města Děčín tvoří 22 katastrálních území o celkové rozloze cca 12 tisíc ha (viz obr. č. 6), se cca 53 tisíci trvale bydlících občanů. Průměrný věk obyvatel města Děčín je 41 let. Město Děčín je atypicky proti jiným městům rozděleno do 35 částí, Děčín I – Děčín XXXV. Sousedí se správními obvody Ústí nad Labem, Litoměřice, Rumburk a Varnsdorf.

Obrázek č.: 6 – Území města Děčín



Zdroj: http://cs.wikipedia.org/wiki/Soubor:DC_Děčín.png

V čele Magistrátu města Děčín stojí primátor, dva náměstci primátora, tajemník magistrátu a zaměstnanci města zařazení do magistrátu. Agendy Magistrátu města Děčín jsou umístěny v pěti budovách na obou březích Labe. Organizačně je úřad rozdělen do 10 odborů.

Nosnou částí informačního systému je elektronická evidence dokumentů (EED) plnící funkci spisové služby, ve které jsou evidovány veškeré příchozí i odchozí písemnosti.

Na děčínském úřadu je využívána EED od firmy T-MAPY spol. s r.o. viz přílohy č. 3 a 4.

Pomocí této aplikace jsou vedeny veškeré komunikační aktivity úřadu a to jak komunikace venkovní, tak i interní komunikace. V současné době jsou tyto procesy stále více prováděny v elektronické podobě, nejedná se pouze o vypravování a doručování písemností, ale i o samotný elektronický oběh dokumentů včetně jejich podepisování.

Na podatelně je písemnost zapsána a následně přidělena na příslušný odbor, zde vedoucí písemnost přidělí zpracovateli. Zpracovatel (oprávněná úřední osoba) zařadí písemnost do spisu, buď může pouze písemnost vzít na vědomí, anebo vytvořit odpověď, kterou dle možností zasílá adresátovi, buď do datové schránky, anebo poštou. Samozřejmě existují i další formy doručení, ale tyto nejsou předmětem této diplomové práce. Datovou schránku adresáta musí zpracovatel vyhledat. Vyhledávání probíhá přímo v aplikaci (EED). Po dohledání datové schránky (příloha č. 5), uživatel vkládá písemnost, u které provede konverzi a předá v elektronické podobě svému vedoucímu k podpisu. Vedoucí případně jiná oprávněná osoba písemnost po kontrole opatří zaručeným elektronickým podpisem a následně odešle do datové schránky. V případě většího množství adresátů u jedné písemnosti musí tyto úkony vykonat u každého adresáta zvlášť, není tu možnost hromadného elektronického podepsání a hromadného odeslání do datové schránky.

Jak z výše uvedeného vyplývá pro větší počet účastníků, není toto vhodné řešení. Proto pro agendy správního řízení, které mají velký počet adresátů, je na Magistrátu města Děčín využíván program VITA software a.s. Jedná se o stavební úřad obecný, speciální silniční, vodoprávní, přestupkové řízení, program pro oddělení památek, oddělení Úřadu územního plánování, vyvlastňovací řízení a dále správní úřad viz příloha č. 7.

Program VITA a.s. pracuje nad elektronickou evidencí písemností. To znamená, že automaticky přebírá čísla jednací, automaticky v případě nového řízení vytváří nové číslo spisu. Umožňuje také zakládání do spisu a přiřazování dalších písemností, které s řízením souvisí. Po celou dobu je zde stálý okruh adresátů - účastníků řízení, dotčených orgánů atd., kteří jsou obesíláni tak, jak ukládají příslušné předpisy. V této aplikaci jestliže byla již jednou datová schránka dohledána (viz příloha č. 6), zůstává uložena a připojena k adresátovi, takže není třeba jí pokaždé dohledávat. Po vypracování písemnosti zpracovatel písemnost odešle vedoucímu – tím je provedena konverze dokumentu do formátu pdf, vedoucí opatří písemnost zaručeným elektronickým podpisem – a poté je písemnost předána do spisové služby. V softwaru Vita, na rozdíl od EED, je tento úkon

podepisování prováděn pouze jednou, přestože je větší počet adresátů. Do spisové služby se k jednotlivým adresátům připojí elektronický obraz písemnosti včetně elektronického podpisu. V případě odesílání do datové schránky je jedním kliknutím myši písemnost odeslána, v případě odesílání prostřednictvím České pošty s. p. jsou dokumenty odesílány v listinné podobě.

Oba popisované systémy mají uživatelské role - správce, vedoucího, pracovníka – k těmto právům se vážou i příslušná oprávnění. V aplikacích je podle úrovně uživatelských oprávnění umožněno zjistit kdo kterou písemnost vyřizuje, v jaké fázi řízení je, jestli je doručeno, kdy řízení nabylo právní moci, v případě správního řízení i pod jakým číslem je řízení zařazeno do archivu. V případě doručování datovou schránkou jsou v systému nejen elektronicky podepsané dokumenty, ale i k nim příslušející doručenky v elektronické podobě. V příloze č. 8 je náhled doručenky z datové schránky a v příloze č. 9 potvrzení odeslané odchozí zprávy.

Mezi nejčastější adresáty, obesílané Magistrátem města Děčín, patří Policie České republiky, dále pak Krajská hygienická stanice Ústeckého kraje, ú. p. Děčín, Hasičský záchranný sbor Ústeckého kraje ú. o. Děčín coby dotčené orgány při správním řízení, správci a vlastníci inženýrských sítí – SčVK a.s., ČEZ a.s., RWE Distribuční služby, s.r.o. a další.

5. Analýza dosažených výsledků.

Pro analýzu způsobu odesílání doporučené pošty statutárním městem Děčín bylo vybráno období od 1. 1. 2008 do 1. 1. 2011. Jedná se o období před zahájením provozu informačního systému datových schránek a období po jeho spuštění od 1. 11. 2009. V případě města Děčín se jedná i o měsíc říjen roku 2009, protože Magistrát města Děčín byl zařazen do testovací fáze systému.

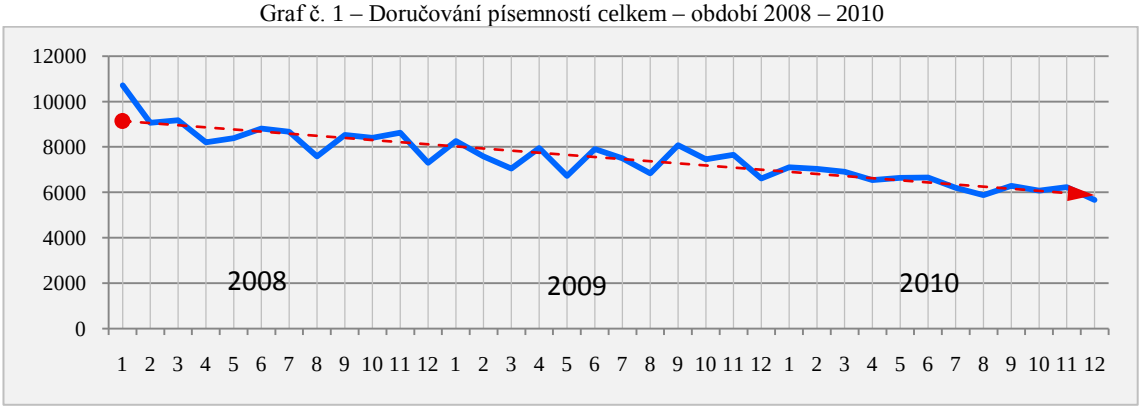
Získané údaje, které byly čerpány z elektronické evidence písemností úřadu, byly seřazeny po měsíčních intervalech v sumáři, a dále dle jednotlivých odborů úřadu viz příloha č. 10.

V listopadu roku 2010 byla provedena dvě dotazníková šetření, jak v rámci orgánu veřejné moci, tak šetření mimo úřad, cílem bylo zjistit spokojenost uživatelů s doručováním pomocí datových schránek a vyčíslit rozdíl ve způsobu doručování jak kusech, tak rozdíl v nákladech.

5.1 Vývoj počtu odeslaných písemností

Elektronická evidence písemností, ze které jsou čerpaná data pro diplomovou práci, je na Magistrátě města Děčín zavedena od roku 2007. Pro analýzu bylo zvoleno období od 1. 1. 2008 do 31. 12. 2010. V tomto rozmezí je zachycen vývoj doručování nejprve před zahájením provozu informačního systému datových schránek a následně doručování jak klasickým způsobem, tak datovými zprávami. V příloze č. 11 – 14 jsou v tabulkách utříděna sesbíraná data, ze kterých je vycházeno při výpočtech, a která jsou dále prezentována.

Graf č. 1 – Doručování písemností celkem – období 2008 – 2010

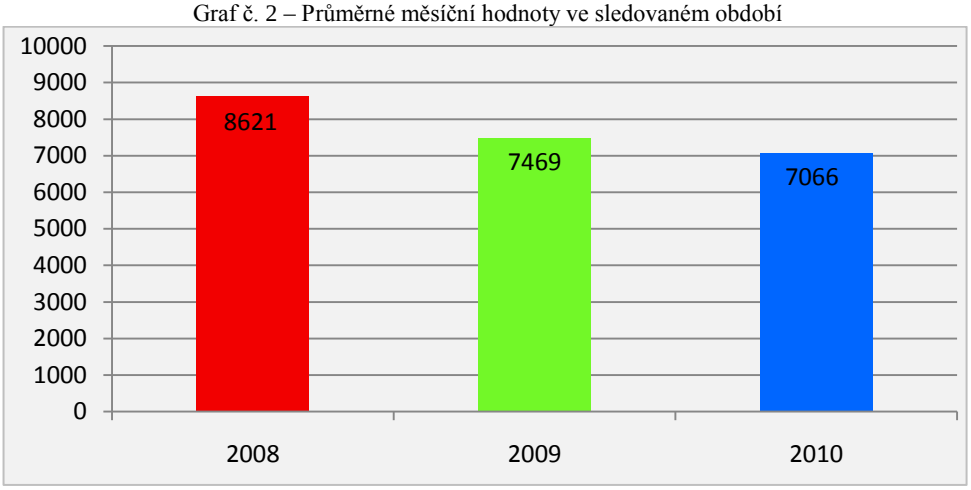


Zdroj: vlastní průzkum

Ve výše uvedeném grafu č. 1 je znázorněna časová řada doručování písemností celkem za celý úřad. Je zde názorně vidět 10 710 kusů odeslaných doporučených písemností v lednu 2008 a 5 660 kusů odeslaných písemností v prosinci roku 2010, graf je doplněn i trendovou funkcí, která má klesající tendenci.

Pro lepší názornost byla výše uvedená data za jednotlivé sledované roky zprůměrována, viz graf č. 2. Bylo zjištěno, že v roce 2008 bylo v měsíčním průměru odesláno 8 621 doporučených dopisů, v roce 2009 pak 7 469 a v roce 2010 pak pouze 7 066 doporučených dopisů za měsíc. Snížení počtu odesílaných písemností mezi rokem 2008 a 2009 je dán mimo jiné odchodem Agend státní sociální podpory z organizace Magistrátu města Děčín na Úřad práce k 1. 1. 2009.

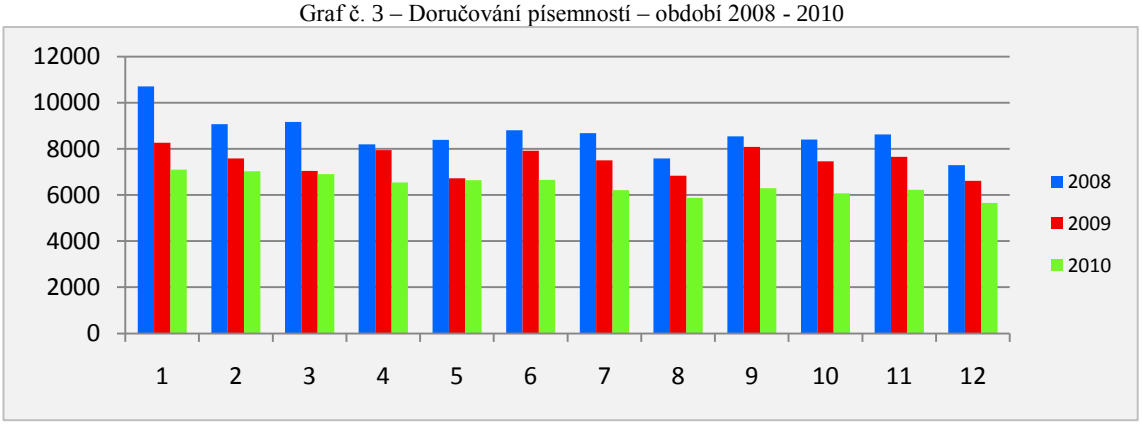
Graf č. 2 – Průměrné měsíční hodnoty ve sledovaném období



Zdroj: vlastní průzkum

Z grafu č. 3 je patrné, že měsíc leden každého sledovaného roku znamená maximální počet odeslané pošty za úřad.

Graf č. 3 – Doručování písemností – období 2008 - 2010



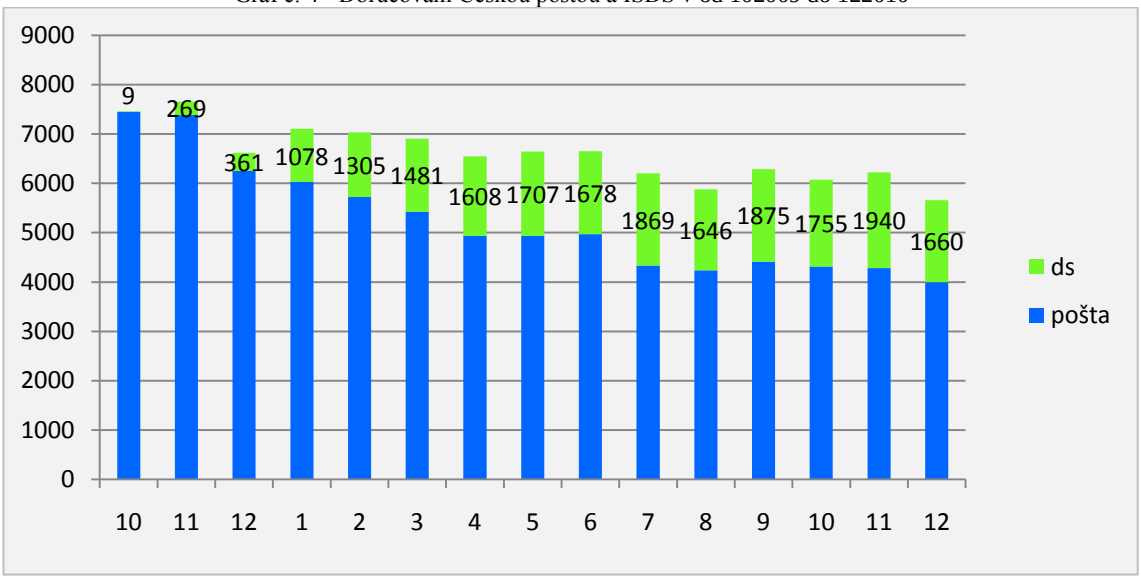
Zdroj: vlastní průzkum

Jak již bylo dříve popsáno vyšší počet odeslané doporučené pošty v roce 2008, je dán vyšším počtem agend na MM Děčín. Současně bylo zjištěno, že každoročně v měsíci lednu z odboru sociálních věcí, konkrétně oddělení péče o seniory a zdravotně postižené je odesílán téměř dvojnásobný počet doporučené pošty. V tomto období jsou opakovaně vyřizovány příspěvky na péči (PnP), které buď jsou rozhodnutím zamítnuty, nebo odsouhlasovány či úředníky jsou vyzývány oprávněné osoby k doplnění žádostí apod. Vyšší nárůst odeslané korespondence v lednu roku 2008 byl zapříčiněn také platností novely zákona 108/2006 Sb., o sociálních službách a oddělení.

V počtu doručování je zřetelný vliv letních prázdninových měsíců – zejména srpna a pak závěru roku, měsíce prosince, který bývá vzhledem o období vánočních svátků kratší, a proto zde dochází i k poklesu v počtech odesílaných písemností.

V listopadu roku 2009 byl spuštěn ostrý provoz doručováním pomocí datových schránek. Na grafu č. 4 je zřetelně vidět, že pomocí tohoto systému, bylo na MM Děčín doručeno 269 písemností a v prosinci pak už to bylo o 100 kusů vice, v lednu 2010 byla již prolomena hranice 1 000 kusů (1 078). V listopadu roku 2010 pak tento počet vystoupal na 1 940 doručených písemností datovou schránkou. V grafu č. 4 je zároveň znázorněn podíl způsobu odesílané doporučené pošty v období od října roku 2009 do prosince roku 2010, tedy období od zahájení testovacího provozu datových schránek.

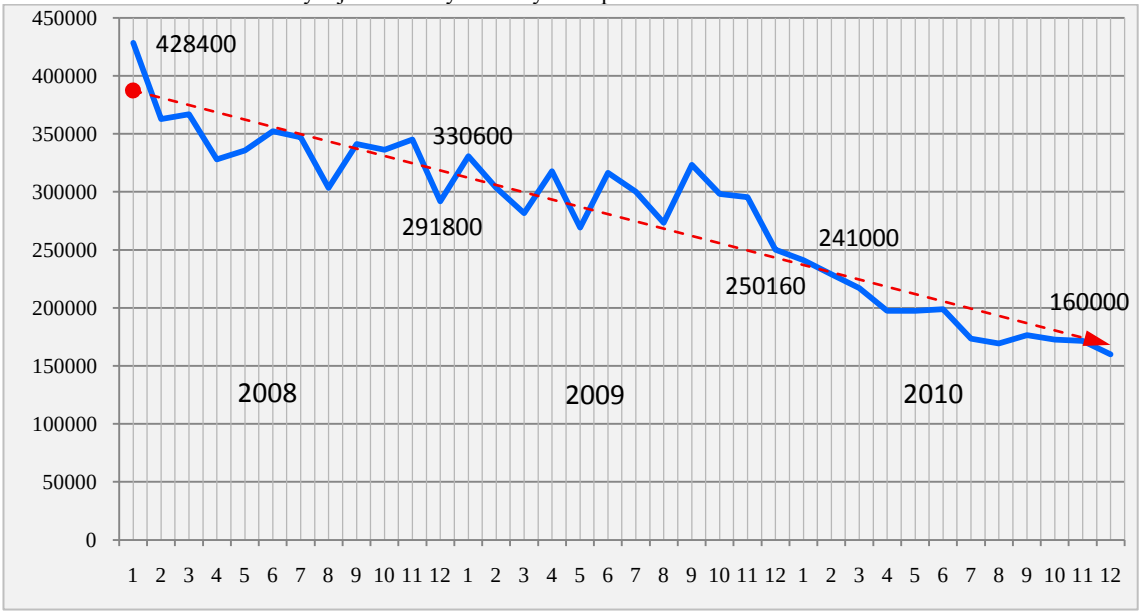
Graf č. 4 - Doručování Českou poštou a ISDS v od 102009 do 122010



Zdroj: vlastní průzkum

Vlivem odesílání pošty pomocí datových schránek dochází ke snižování odesílání pošty klasickým způsobem – Českou poštou, jak se toto promítá do nákladů vynakládaných na poštovné, prezentuje graf č. 5.

Graf č. 5 – Vývoj nákladů vynaložených na poštovné – od 1. 1. 2008-31. 12. 2010



Zdroj: vlastní průzkum

Na podání doručované doporučeně či do vlastních rukou adresáta bylo v lednu roku 2008 vynaloženo cca 428 tis. Kč, v lednu roku 2009 to bylo cca 331 tis. Kč, v lednu roku 2010 to bylo téměř o dalších 100 tis. Kč méně – 241 tis Kč. Na konci roku 2010 pak náklady vynaložené na odesílání doporučené pošty činily 160 tis. Kč.

Za celé sledované období bylo pomocí systémem datovým schránek odesláno 20 241 datových zpráv. Systém není v současné době zpoplatněn, ale pokud by bylo uvažováno, že tyto písemnosti byly odeslány prostřednictvím České pošty s. p., jednalo by se o částku cca 800 tis. Kč., tuto částku nelze přesněji vyčíslit, jelikož při zasílání klasickým způsobem cena za poštovné se zvyšuje s hmotností zásilky. Při úspoře 800 tis. Kč za 16 měsíců, vychází úspora minimálně cca 55 tis Kč za měsíc. Minimální z toho důvodu, že ve sledovaném období je zahrnuto spuštění systému, kdy docházelo teprve k náběhu jednotlivých agend a spuštění datových schránek adresátů. Pokud by byla vypočtena průměrná částka minimálních úspor nákladů pouze za rok 2010, jednalo by se o měsíční úsporu ve výši 65 tis. Kč.

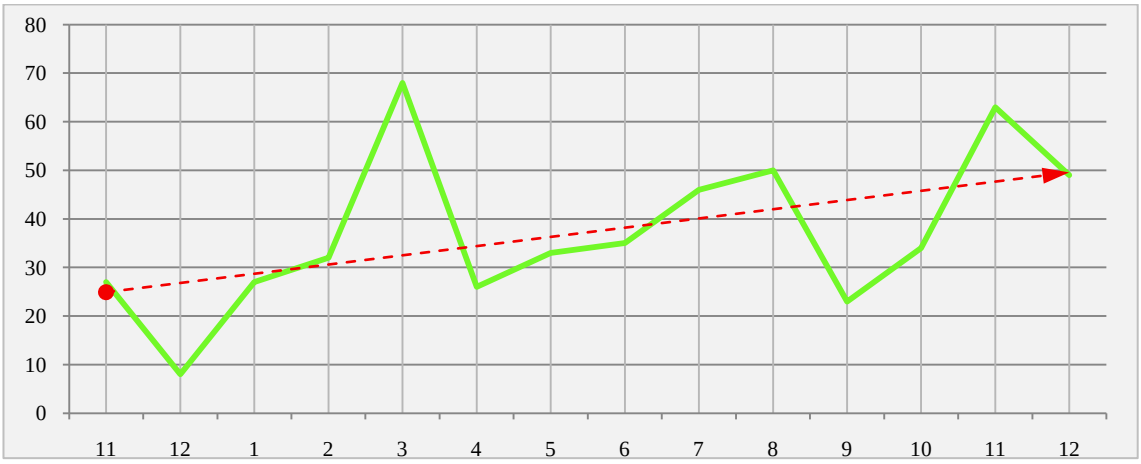
V případě, že by zřizovatel přistoupil k zpoplatnění doručování písemností informačním systémem datových schránek, ve výši 15,- Kč za jednu elektronickou datovou zprávu, při předpokládaném průměrném počtu odeslání pošty pomocí ISDS – 1 635 kusů jednalo by se o částku cca 25 000,- Kč. Počet odeslaných datových zpráv je získán jako měsíční průměr odeslaných zpráv roku 2010.

Z toho vyplývá, že za předpokladu minimální průměrné ceny 35,- Kč za odeslání Českou poštou s. p. za kus, dochází k úspoře cca 20,- Kč za jednu odeslanou písemnost. Výše uvedená částka je uvedena opět jako minimální, výše poštovného se zvyšuje s vyšší hmotností dokumentu.

Při předpokládaném množství 1 635,- kusů za měsíc je to 19 620 kusů/rok a úspora 392 400 Kč ročně. Průměrný počet kusů je čerpán z roku 2010 a pro roky následující je předpokládaná vzestupná tendence při odesílání pošty ISDS, tím pádem by se mělo jednat o zvyšující se úspory nákladů, které jsou vynakládány na poštovné.

Pro informaci je uveden graf č. 6 s lineární trendovou funkcí pro počet autorizovaných konverzí, provedených na pracovištích CZECHPOINTU Magistrátu města Děčín za období od listopadu 2009 – do prosince roku 2010. Kdy je patrná vzrůstající tendence konverzí z elektronického dokumentu do podoby listinné. Poplatek je ve výši 30,- Kč za formát A4.

Graf č. 6 – Provedené autorizované konverze na MM Děčín – období 11.2009 – 12.2010



Zdroj: vlastní průzkum

5.2 Sezonnost v časových řadách

Pro výpočet vyrovnaných hodnot analyzované časové řady byla použita metoda analytického vyrovnávání. Byla vypočtena rovnice lineárního trendu

$$y_t^{'} = 9\,248{,}7252 - 94{,}472t.$$

V následující tabulce jsou shrnuty výpočty pro stanovení jednotlivých sezónních indexů.

Tabulka 1 – Výpočty pro stanovení sezónních indexů

Rok	Měsíc	Skutečné hodnoty	t_i	Vyrovnané hodnoty	Individuální sezonní indexy
2008	leden	10710	1	9154,2532	1,1699
	únor	9066	2	9059,7811	1,0007
	březen	9170	3	8965,3091	1,0228
	duben	8199	4	8870,8371	0,9243
	květen	8391	5	8776,3651	0,9561
	červen	8807	6	8681,8931	1,0144
	červenec	8672	7	8587,4210	1,0098
	srpen	7585	8	8492,9490	0,8930
	září	8533	9	8398,4770	1,0160
	říjen	8404	10	8304,0050	1,0120
	listopad	8625	11	8209,5330	1,0506
	prosinec	7295	12	8115,0609	0,8989
2009	leden	8265	13	8020,5889	1,0304
	únor	7583	14	7926,1169	0,9567
	březen	7041	15	7831,6449	0,8990
	duben	7947	16	7737,1729	1,0271
	květen	6729	17	7642,7008	0,8804
	červen	7910	18	7548,2288	1,0479
	červenec	7505	19	7453,7568	1,0068

	srpen	6834	20	7359,2848	0,9286
	září	8080	21	7264,8128	1,1122
	říjen	7461	22	7170,3407	1,0405
	listopad	7654	23	7075,8687	1,0817
	prosinec	6615	24	6981,3967	0,9475
2010	leden	7103	25	6886,9247	1,0313
	únor	7030	26	6792,4527	1,0349
	březen	6905	27	6697,9806	1,0309
	duben	6544	28	6603,5086	0,9910
	květen	6643	29	6509,0366	1,0206
	červen	6650	30	6414,5646	1,0367
	červenec	6204	31	6320,0926	0,9816
	srpen	5881	32	6225,6205	0,9446
	září	6290	33	6131,1485	1,0259
	říjen	6070	34	6036,6765	1,0055
	listopad	6225	35	5942,2045	1,0476
	prosinec	5660	36	5847,7325	0,9679

Zdroj: vlastní průzkum

Po potlačení náhodných výkyvů v hodnotách individuálních sezónních indexů byly vypočteny a v tabulce 2 seřazeny průměrné sezonní indexy, následně byla provedena úprava a vyjádřeny sezonní faktory. Z hodnot sezonních faktorů je patrné, že nejvíce dlouhodobý průměr překročil měsíc leden a to o 7,59 %, naopak měsíc srpen se pohyboval na 92 % průměrných hodnot.

Tabulka 2 – Průměrný sezon. index a faktor

	průměrný sez. index	sez. faktor
leden	1,0773	1,0759
únor	0,9975	0,9962
březen	0,9843	0,9830
duben	0,9808	0,9795
květen	0,9524	0,9511
červen	1,0330	1,0317
červec	0,9995	0,9982
srpen	0,9221	0,9209
září	1,0514	1,0500
říjen	1,0194	1,0180
listopad	1,0600	1,0586
prosinec	0,9381	0,9369
suma	12,015566	12

Zdroj: vlastní průzkum

Tabulka 3 – Sezonní očišťování

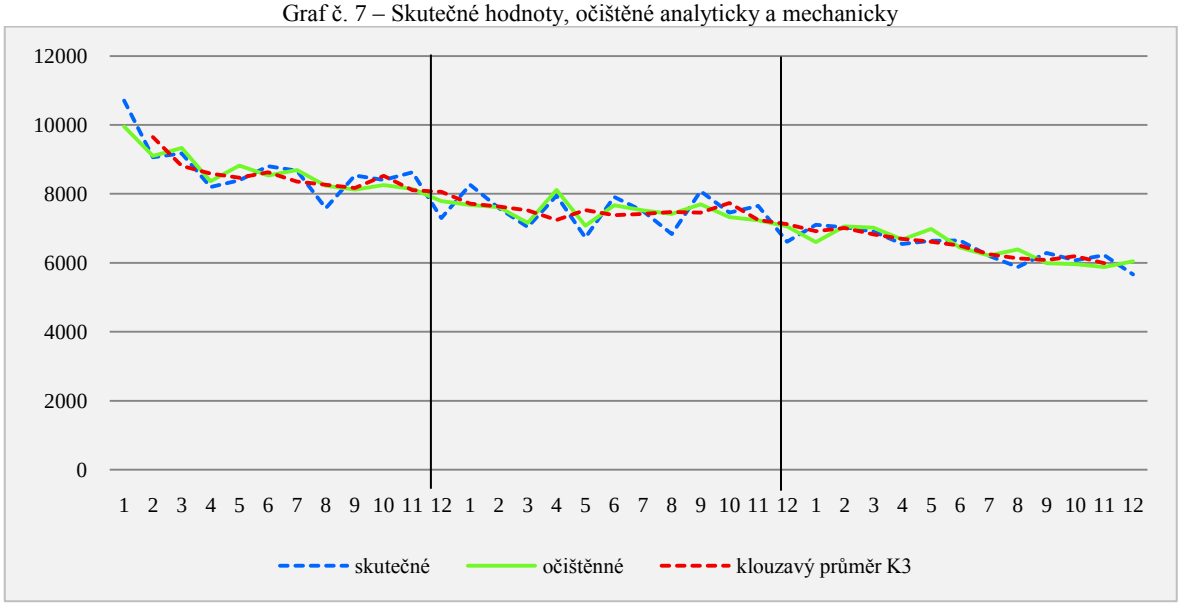
	sezonní očišťování		
Měsíc/rok	2008	2009	2010
leden	9954,7376	7682,157	6602,101
únor	9100,9089	7612,199	7057,0692
březen	9328,7165	7162,867	7024,5133
duben	8370,4251	8113,156	6680,8223
květen	8822,0504	7074,673	6984,2547
červen	8536,5988	7667,139	6445,8251
červec	8688,0124	7518,858	6215,4554
srpen	8236,2763	7420,793	6385,9645
září	8126,5359	7695,114	5990,3798
říjen	8255,0336	7328,749	5962,4053
listopad	8147,5944	7230,341	5880,4377
prosinec	7786,2763	7060,482	6041,1685

Zdroj: vlastní průzkum

Po vyčíslení sezonních faktorů bylo provedeno sezonní očištění, hodnoty byly seřazeny po letech a měsících v tabulce č. 3.

V grafu č. 7 jsou prezentovány hodnoty skutečné, analyticky očištěné a mechanicky pomocí klouzavých průměrů, všechny tyto hodnoty ukazují na snižování počtu odesílané doporučené pošty ve sledovaném období 1. ledna 2008 až 31. 12. 2010.

Graf č. 7 – Skutečné hodnoty, očištěné analyticky a mechanicky



Zdroj: vlastní průzkum

5.3 Vývoj koeficientu struktury forem doručování

Informační systém datových schránek byl spuštěn celostátně do ostrého provozu v listopadu roku 2009. Vzhledem k tomu, že statutární město Děčín patřilo k městům zahrnutým do testovacího provozu, objevují se již první doručované písemnosti v září roku 2009. Strukturní ukazatele charakterizují podíl dílčích částí na celku; mohou charakterizovat strukturu druhovou, v tomto případě se jedná o podíl počtu odeslané pošty datovou schránkou na počtu odeslané doporučené pošty Českou poštou s. p.

Tabulka 4 – Koeficient struktury forem doručování

Rok	měsíc	koeficient struktury
2009	září	827,8889
	říjen	27,4535
	listopad	17,3241
	prosinec	5,5890
2010	leden	4,3869
	únor	3,6623
	březen	3,0696
	duben	2,8916
	květen	2,9630
	červen	2,3194
	červenec	2,5729
	srpen	2,3546
	září	2,4586
	říjen	2,2087
	listopad	2,4096
	prosinec	2,6367

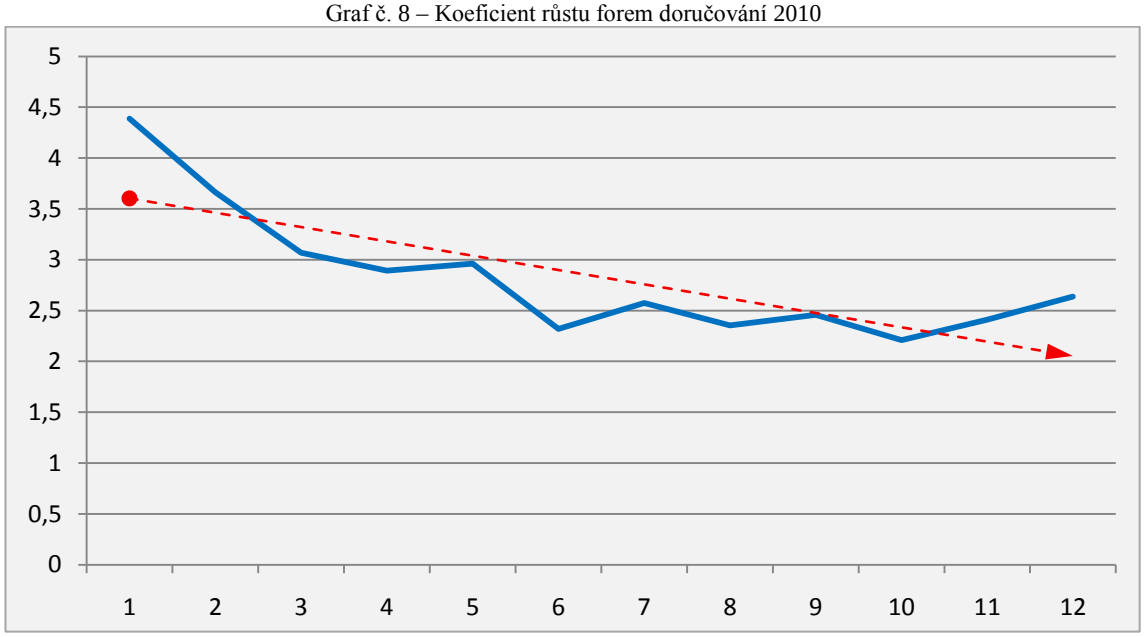
Zdroj: vlastní průzkum

Z tabulky č. 4 vyplývá, že v září roku 2009 na jednu písemnost doručenou pomocí ISDS připadlo cca 828 písemností zaslaných Českou poštou. V říjnu to pak již bylo v poměru 27 písemností doručených klasicky na 1 datovou zprávu a v prosinci roku 2009 jen 5 písemností zaslaných klasickým způsobem na jednu písemnost datovou schránkou. Od roku 2010, kdy byla již získaná praxe v odesílání datových zpráv jak na straně odesílatele, tak na straně adresátů se poměr ustálil na maximálním počtu 4 poštovních zásilek na jednu datovou a to v měsíci lednu. V dalších měsících roku 2010 je patrná klesající tendence v poměru odeslaných písemností Českou poštou s. p., poměr směřuje ke dvěma listovním zásilkám ku jedné datové zprávě. Tento vývoj se z dlouhodobého

hlediska ve vztahu k nákladům vynakládaným na poštovné jeví jako více než uspokojivý. Nelze zapomínat, že statutární město Děčín komunikuje nejen s osobami, které mají za povinnost mít zřízenu datovou schránku, takže nelze doručování poštou stoprocentně nahradit, nehledě na fakt, že ne všechny písemnosti je možné převést do elektronické podoby.

Vzhledem k tomu, že provoz datových schránek byl spuštěn do ostrého provozu v listopadu roku 2009, lze za srovnatelné období s odesíláním klasickým způsobem považovat až rok 2010. Proto do níže uvedeného grafu č. 8 bylo zahrnuto pouze toto období. Z grafu č. 8 a zvláště ze znázorněného trendu je zřetelný pokles doručování písemností klasickým způsobem.

Graf č. 8 – Koeficient růstu forem doručování 2010



Zdroj: vlastní průzkum

5.4 Vývoj tempa růstu

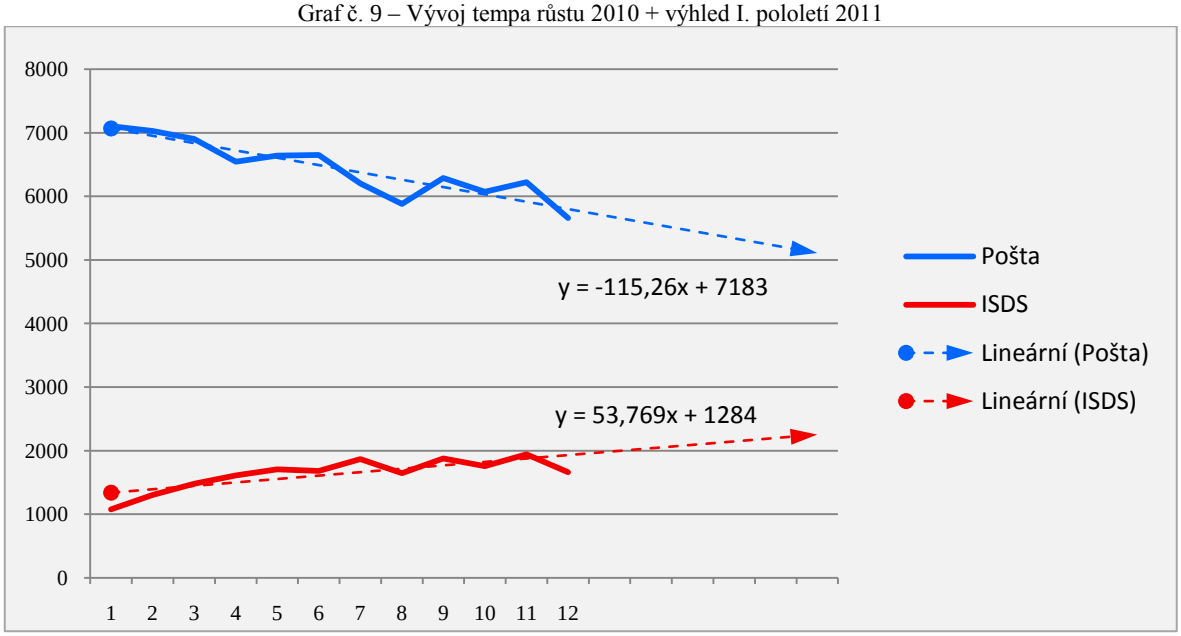
V grafu č. 9 je znázorněn trend růstu s výhledem na 6 měsíců roku 2011. Je patrný pozvolný růst doručování pomocí datových schránek a strmější pokles klasického doručování písemností na Magistrátu města Děčín.

Na grafu č. 9 je znázorněn i trend, který po vyčíslení uvádí, že v případě doručování Českou poštou s. p., poklesne počet odeslané pošty v pololetí roku 2011 na 5 108 kusů, v porovnání k pololetí roku 2010, kdy počet klasicky odeslaných doporučených písemností

byl 6 650 kusů. K 31. 12. 2011 je předpoklad, že tento počet klesne až na 4 417 kusů (k 31. 12. 2010 byl tento počet o 1 243 kusů dopisů vyšší).

Naopak co se týká elektronického odesílání pomocí datových schránek, je stoupající trend, podle kterého se v pololetí roku 2011 dá předpokládat počet odeslané doporučené pošty ve výši 2 255 kusů (v pololetí roku 2010 to bylo 1 678 kusů, to je nárůst o 577 kusů). Na konci roku 2011 je předpokládáno 2 574 kusů odeslaných datových zpráv, to je oproti roku prosinci roku 2010 nárůst o 914 kusů.

Graf č. 9 – Vývoj tempa růstu 2010 + výhled I. pololetí 2011



Zdroj: vlastní průzkum

5.5 Dotazníkové šetření

Byla provedena dvě dotazníková šetření, obě byly provedeny elektronicky. V případě nejasností v dotazníku byla respondentům dána možnost dotazů pomocí e-mailu či telefonu. Oba dotazníky byly anonymní. Vyplnění dotazníku netrvalo déle než 5 minut.

Prvním dotazníkem byla oslovena veřejnost pomocí internetových stránek www.vyplnto.cz v období od 18. října 2010 do 25. října 2010.

Druhý dotazník (interní) byl určen pro zaměstnance Magistrátu města Děčín. Na magistrátě bylo rozeslání provedeno elektronicky prostřednictvím vnitřní e-mailové pošty a zároveň vyvěšen na intranetu od 20. října do 2. listopadu 2010.

Oba dotazníky byly rozděleny na dvě části, první otázka se týkala, zda respondent využívá datovou schránku. V případě odpovědi ne, pro respondenta dotazníková akce skončila. Dotazník tvořilo celkem 15 otázek, z toho 3 otázky nepovinné. 12 povinných otázek bylo položeno jako otázky uzavřené. Tři nepovinné otázky byly otevřené, respondent mohl sdělit svůj vlastní názor na danou problematiku. V dotazníku tedy byly použity i prvky kvalitativního šetření, které pomáhá dokreslit a objasnit poznatky, které byly získány převážně kvantitativní metodou.

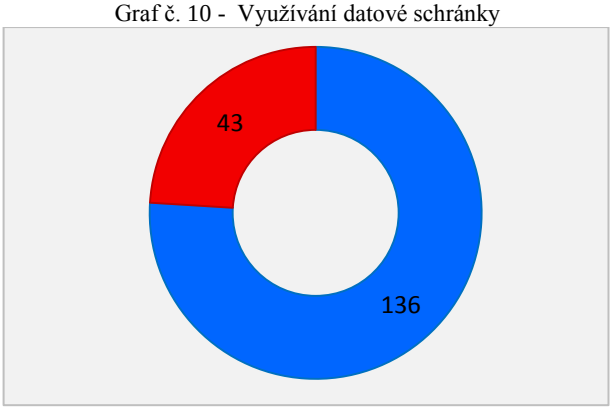
Cílem dotazníkového šetření bylo zjistit názory a praktické zkušenosti veřejnosti na straně jedné a praktické zkušenosti zaměstnanců na Magistrátě města Děčín na straně druhé. Předmětem zkoumání bylo i zjišťování v jakém množství jsou datové schránky užívány mimo zaměstnání a pomocí otevřených otázek zjišťováno s jakými problémy při práci s ISDS se uživatelé setkávají.

5.5.1 Vnější dotazník

Vnější dotazníkovou akcí (viz příloha č. 15) byli osloveni náhodní respondenti pomocí internetové stránky http://www.vyplnto.cz/ dále byla ke zveřejnění využita i sociální síť Facebook. Tento dotazník byl přístupný od 18. října do 25. října 2010. Akce se zúčastnilo celkem 179 respondentů. Otázka číslo 1 byla rozdělující. Respondenti, kteří odpověděli na otázku NE, již v dalším průzkumu nepokračovali.

Na otázku č. 1 znázorněnou grafem č. 10, zda využívají respondenti datovou schránku, 136 – tedy 76 % zúčastněných odpovědělo kladně, zbývajících 43 dotázaných (24 %) odpovědělo na otázku negativně.

Graf č. 10 - Využívání datové schránky

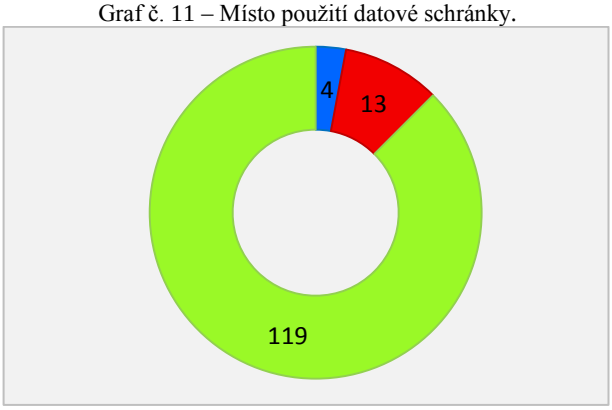


Zdroj: vlastní průzkum

Otázka č. 2 (graf č. 11) se tázala na místo, kde účastníci dotazníkové akce využívají datové schránky. Záměrem bylo zjistit procento využívání datové schránky nejen v zaměstnání, ale i v soukromí.

Ze 136 dotázaných 119 (87 %) odpovědělo, že ISDS využívají pouze v zaměstnání, 4 osoby (3 %) pouze ve svém soukromém životě a celých 10 % - 13 respondentů, zároveň jak v zaměstnání, tak i ve svém soukromí.

Graf č. 11 – Místo použití datové schránky.



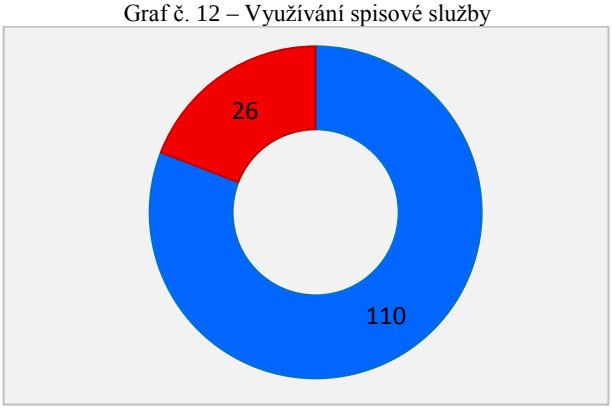
Zdroj: vlastní průzkum

Otázkou č. 3, byli respondenti dotázáni, zda při práci s informačním systémem datových schránek využívají spisovou službu.

Kladně odpovědělo 81 % dotázaných (110). Uživatelé spisové služby nepřistupují do datové schránky individuálně. Oprávněná osoba několikrát za den provede stažení datových zpráv včetně doručenek přes funkci spisové služby. V případě odesílané pošty pomocí ISDS toto provádí buď podatelna, anebo osoba, ihned po elektronickém podepsání písemnosti. Uživatel systému pak má možnost vizuální kontroly přidělené či vypravené pošty.

Záporná odpověď v počtu 26 respondentů – 19 % znamená, že tito uživatelé vstupují do datové schránky přes webové rozhraní https://www.mojedatovaschranka.cz/.

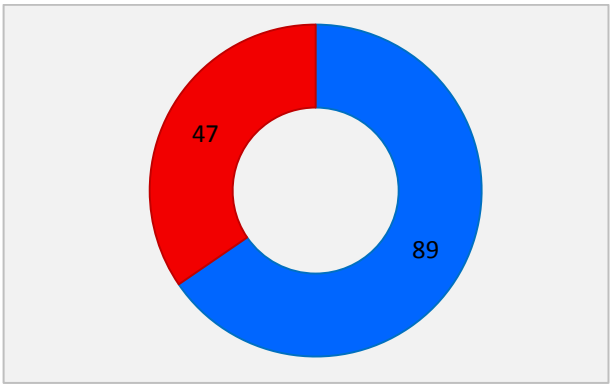
Graf č. 12 – Využívání spisové služby



Zdroj: vlastní průzkum

Otázka č. 4 směřovala na odesílání písemnosti do ISDS, zda je třeba dalšího úkonu, anebo po podepsání dokumentu je písemnost automaticky odeslaná spisovou službou do datové schránky. Bylo zjištěno u 65 % respondentů, že spisová služba odesílá automaticky u 35 % tomu tak není. V případě elektronické evidence písemností používané na Magistrátě města Děčín je třeba po připojení elektronického podpisu potvrdit odeslání datové zprávy datovou schránkou.

Graf č. 13 – Automatické odesílání do ISDS

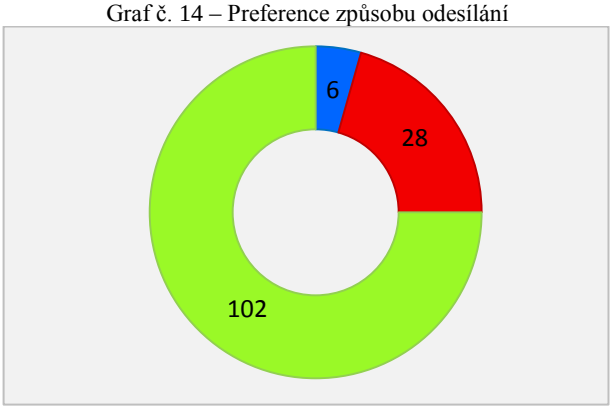


Zdroj: vlastní průzkum

Ze 136 zúčastněných 75 % (102 respondentů) v otázce č. 5 odpovědělo, že dává přednost odesílání doporučené pošty novým způsobem pomocí datových schránek. Pouze 4 % by volilo jiný způsob a 21 % by zůstalo u klasického způsobu, poštou – viz graf č. 14.

Vzhledem k tomu, že tři čtvrtiny respondentů preferují odesílání pošty ISDS, dá se předpokládat, že odesílání pomocí datových zpráv vidí uživatelé jako přínosné pro svou práci.

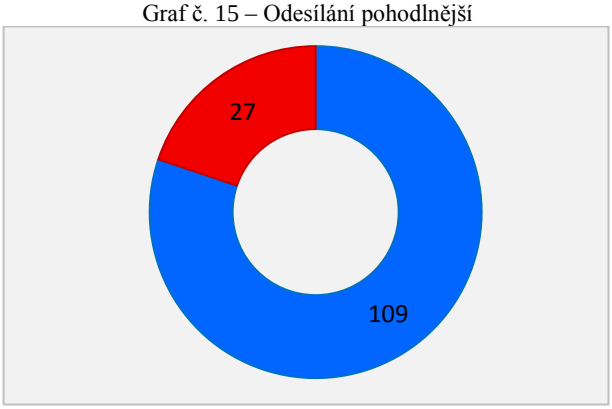
Graf č. 14 – Preference způsobu odesílání



Zdroj: vlastní průzkum

Důvod preferování odesílání datovými schránkami je evidentní další otázky, kde respondenti byli dále dotázáni, jestli odesílání písemností pomocí datových schránek vnímají jako jednodušší a pohodlnější. V této otázce, jak je vidět grafu č. 15, drtivá většina (80 %) odpověděla kladně.

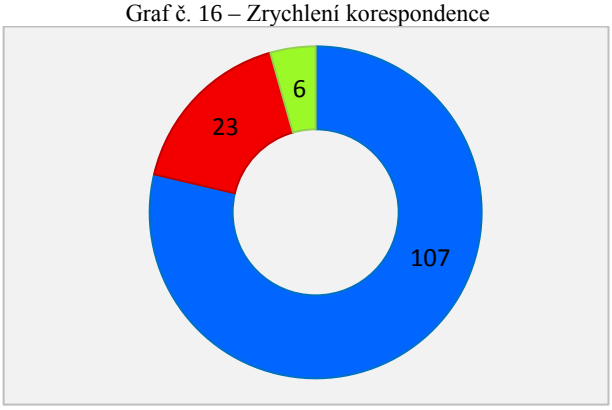
Graf č. 15 – Odesílání pohodlnější



Zdroj: vlastní průzkum

Kromě většího komfortu při odesílání ISDS, spatřuje velká většina účastníků přínos i ve zrychlení komunikace mezi vlastníky datových schránek. Ze 136 respondentů 79 % označilo kladnou odpověď na otázku, zda došlo ke zrychlení korespondence mezi vlastníky datových schránek. Odpověď nevím označilo 17 % osob a 4 % (6) respondentů nepocítilo žádnou změnu – graf č. 16.

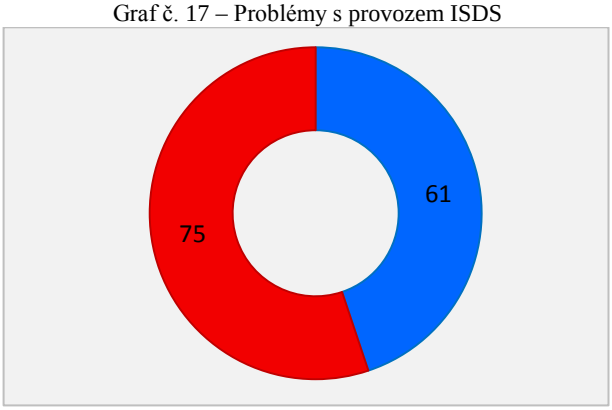
Graf č. 16 – Zrychlení korespondence



Zdroj: vlastní průzkum

Přes projevenou spokojenost respondentů se systémem datových schránek, v otázce ohledně komplikací spojených s tímto systémem 45 % odpovědělo, že zaznamenali problémy s tím spojené, Naopak 55 % odpovědělo, že žádné komplikace nezaznamenali – viz graf č. 17.

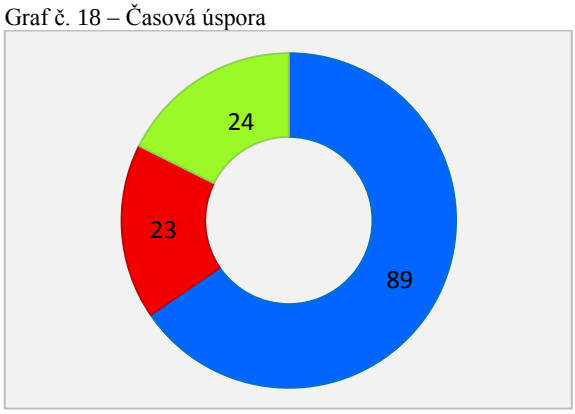
Graf č. 17 – Problémy s provozem ISDS



Zdroj: vlastní průzkum

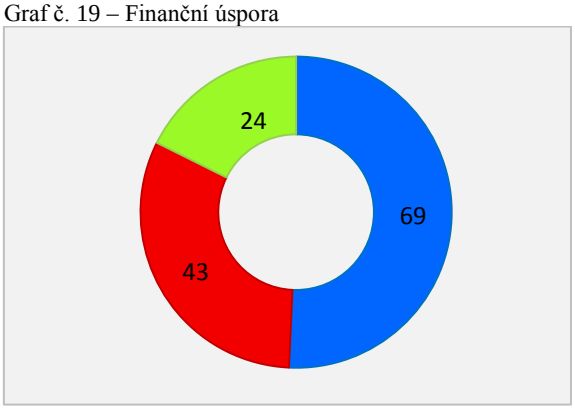
Na grafu č. 18 je zobrazen podíl odpovědí na otázku, zda respondenti vidí v používání datových schránek časovou úsporu. Z celkových 136 dotázaných jich 89 (65 %) odpovědělo kladně, 23 (17 %) nevědělo a 24 (18 %) v zasílání písemností pomocí ISDS časovou úsporu nezaznamenalo. Ohledně otázky zda uživatelé vidí v používání ISDS jako úsporu nákladů (graf č. 19) záporně odpovědělo 18 %, kladně 51 % a celých 32 % nevědělo, zda systém znamená finanční úsporu.

Graf č. 18 – Časová úspora



Zdroj: vlastní průzkum

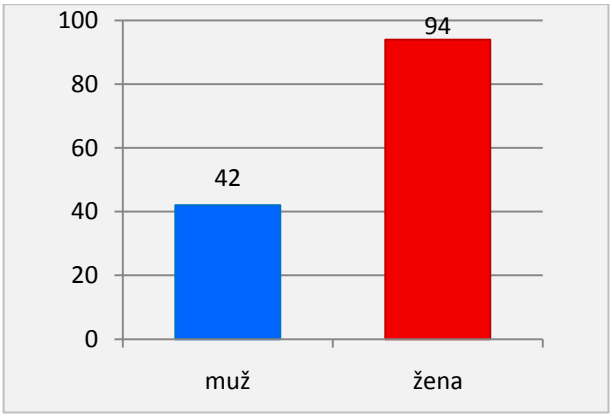
Graf č. 19 – Finanční úspora



Zdroj: vlastní průzkum

Poslední otázka dotazníku veřejného dotazníku byla na pohlaví – z počtu 136 dotázaných bylo 94 žen (69 %) a 42 mužů (31 %) viz graf č. 20.

Graf č. 20 - Pohlaví

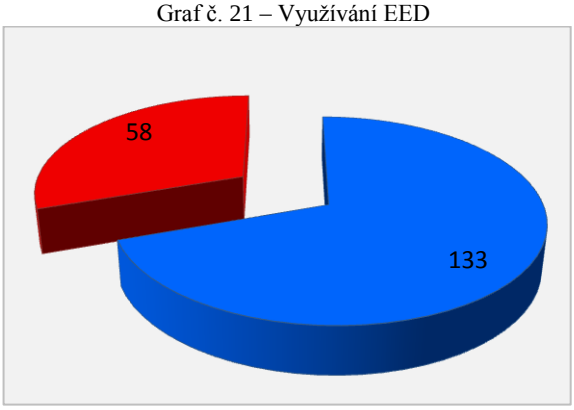


Zdroj: vlastní průzkum

5.5.2 Vnitřní dotazník

Vnitřní dotazník (viz příloha č. 15) byl zaměřen na zaměstnance Magistrátu města Děčín a otázky byly v části dotazníku cílené se znalostí prostředí na využívání softwaru, který má přímou návaznost i na odesílání písemností. Zaměstnanci byli osloveni prostřednictvím elektronické pošty a dotazník byl v elektronické podobě vyvěšen na intranetu magistrátu. Šetření probíhalo ve dnech 20. října – 2. listopadu 2010. Z 220 přítomných zaměstnanců se dotazníkové akce zúčastnilo 191, to znamená 87% návratnost.

Graf č. 21 – Využívání EED

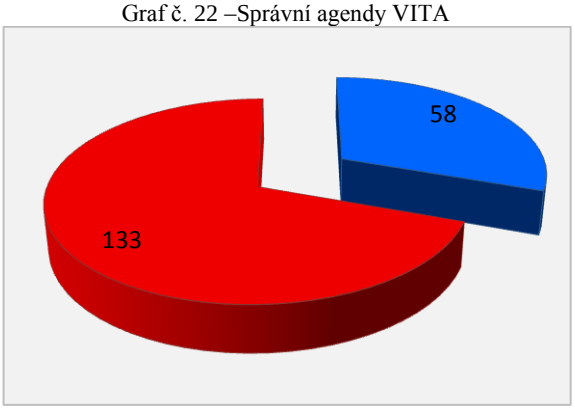


Zdroj: vlastní průzkum

Ze 191 respondentů využívá 133 elektronickou evidenci písemností. Zbývající počet 58 účastníků dotazníkové akce přesně odpovídá respondentům, kteří odpověděli kladně na další otázku ohledně využívání správních agend VITA s. w. – grafy č. 21 a č. 22.

Uživatelé, kteří využívají program VITA s. w., nemusí vstupovat přímo do spisové služby. Program VITA s. w. je s elektronickou evidencí písemností (EED) propojen a všechny údaje včetně vlastních dokumentů se zde ukládají. Tento program je určen pro správní řízení, kde je předpoklad více účastníků – adresátů, je přizpůsoben těmto úkonům a i například vyhledávání datových schránek adresátů je prováděno jiným způsobem než v EED. Ve spisové službě je nutno vždy vyhledat datovou schránku adresáta. V programu VITA, jakmile jednou bylo ID datové schránky vyhledáno, zůstává uloženo u adresáta a při vytváření každého dalšího dokumentu je automaticky kontrolována funkčnost schránky.

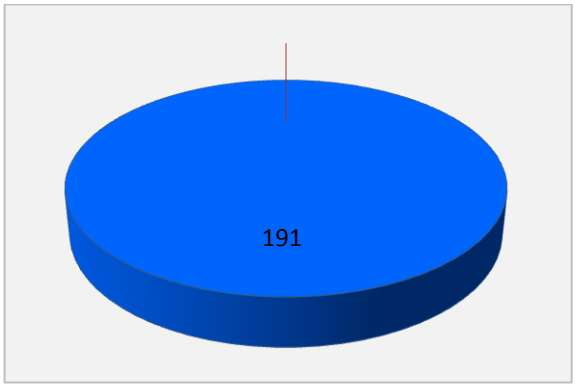
Graf č. 22 –Správní agendy VITA



Zdroj: vlastní průzkum

Jak je vidět v grafu č. 23 na další otázku, zda respondenti používají ISDS odpovědělo kladně 100 % zúčastněných. Toto číslo vychází z toho, že veškeré písemnosti musí být zaznamenány ve spisové službě, která používá rozhraní, ve kterém komunikuje s informačním systémem datových zpráv.

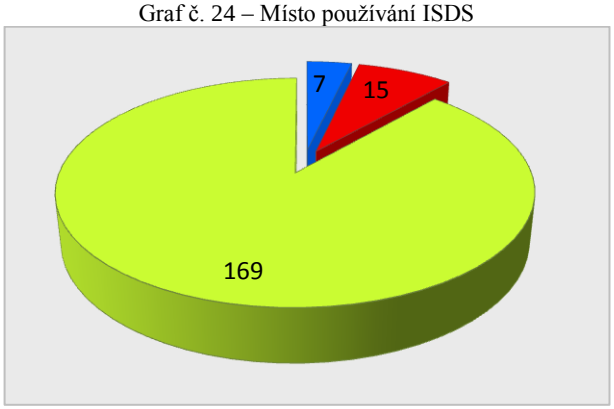
Graf č. 23 – Doručování ISDS



Zdroj: vlastní průzkum

V otázce č. 4, byli respondenti dotazováni, na místo, kde datové schránky používají, 169 jich odpovědělo, že v zaměstnání. V soukromém životě datové schránky využívá pouze 7 dotázaných a v zaměstnání i v soukromí pak 15 respondentů (8 %) viz graf č. 24.

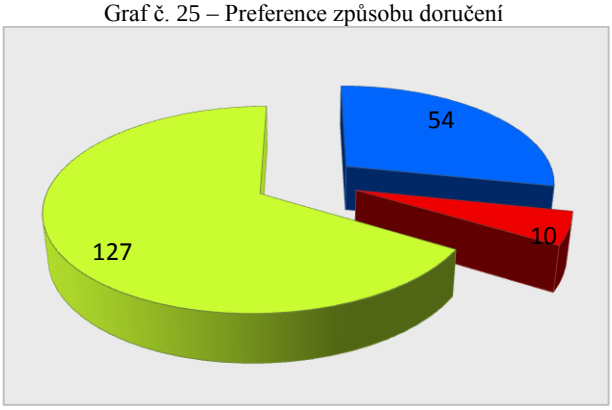
Graf č. 24 – Místo používání ISDS



Zdroj: vlastní průzkum

Z grafu č. 25 zřetelně vyplývá, že většina 66 % respondentů by v případě možnosti, zvolila alternativu doručení písemnosti datovou schránkou, 28 % by dalo přednost klasickému doručení poštou a 5 % by zvolilo jiný způsob.

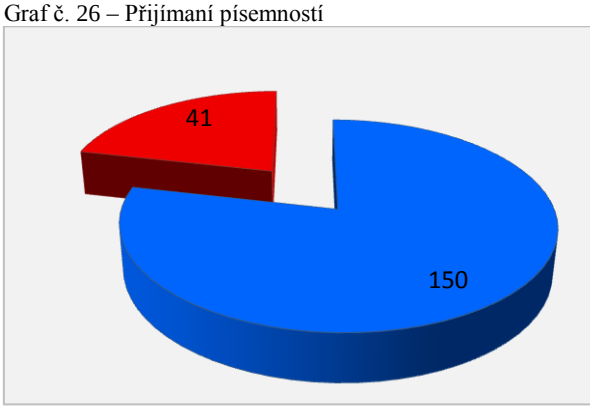
Graf č. 25 – Preference způsobu doručení



Zdroj: vlastní průzkum

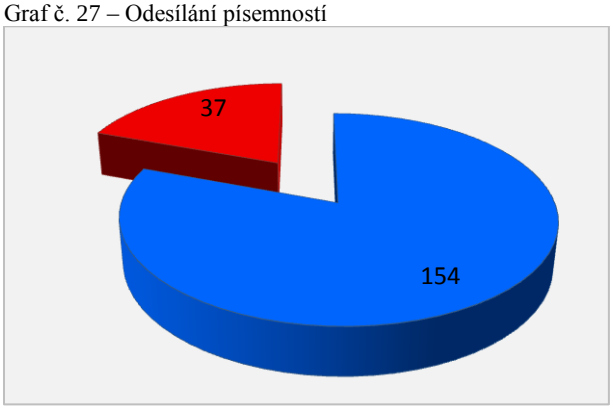
Další dvě otázky dotazníku zjišťovaly názor uživatelů na přijímání a odesílaní písemností pomocí informačního systému datových schránek. Výsledky jsou patrné z grafů č. 26 a 27, kde v obou případech je jednoznačná pozitivní reakce. Uživatelé z 80 % vnímají přijímaní a odesílání písemností pomocí ISDS jako pohodlnější.

Graf č. 26 – Přijímaní písemností



Zdroj: vlastní průzkum

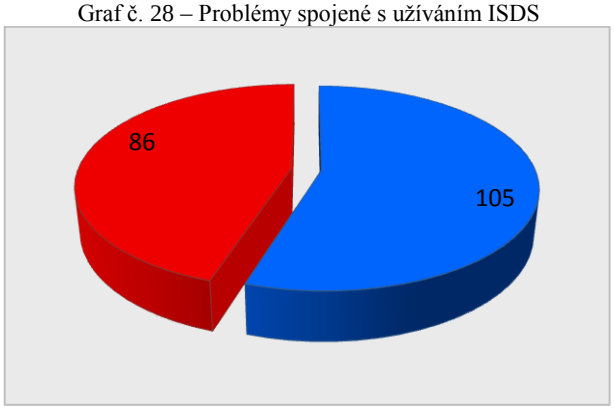
Graf č. 27 – Odesílání písemností



Zdroj: vlastní průzkum

V grafu č. 28 je zobrazen poměr respondentů, z 55 % nezjistili žádné komplikace a 86 dotázaných (45 %) objevili komplikace. Tento poměr je podobný i v prvním dotazníku. S touto otázkou souvisela otevřená otázka, která byla zveřejněna v obou dotaznících. V této otázce respondenti uváděli své negativní zkušenosti se systémem. Vyhodnocení a souhrn otevřených otázek je proveden v závěru kapitoly dotazníkového šetření.

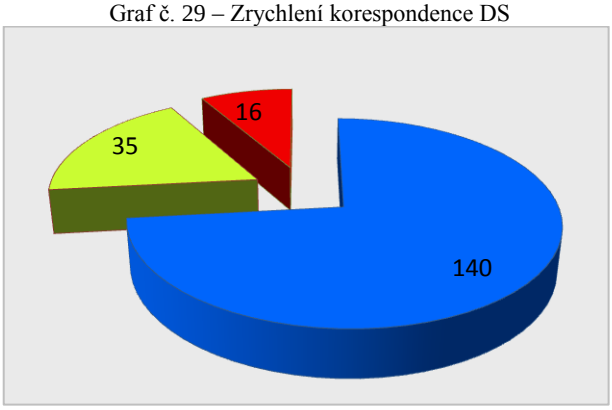
Graf č. 28 – Problémy spojené s užíváním ISDS



Zdroj: vlastní průzkum

Na otázku č. 12 (graf č. 29), zda došlo ke zrychlení komunikace mezi vlastníky datových schránek, odpovědělo kladně 140 respondentů tj. 73 % a na otázku 13 jestli uživatelé vnímají doručování pomocí datových schránek, jako úsporu času odpovědělo kladně 68 % (129) respondentů, 17 % pak odpovědělo záporně (33) a 29 (15 %) nevědělo.

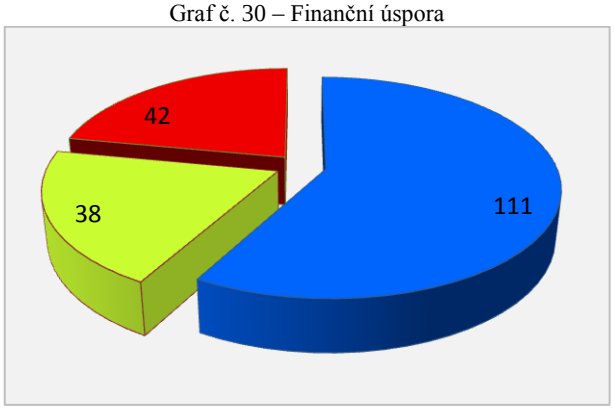
Graf č. 29 – Zrychlení korespondence DS



Zdroj: vlastní průzkum

V otázce č. 14 (graf č. 30), kdy byli účastníci dotazníkové akce dotázáni na názor, zda si myslí, že provoz datových schránek znamená finanční úsporu jich 111 (58 %) odpovědělo kladně, 42 (22 %) záporně a 38 (20 %) nevědělo.

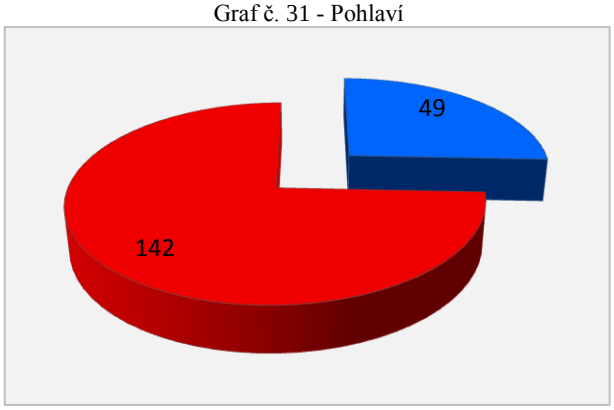
Graf č. 30 – Finanční úspora



Zdroj: vlastní průzkum

Poslední otázka byla na pohlaví, ze 142 zúčastněných, se do dotazníkového šetření zapojilo 74 % žen a 26 % mužů (graf č. 31).

Graf č. 31 - Pohlaví



Zdroj: vlastní průzkum

5.5.3 Porovnání dotazníků

Při porovnání odpovědí vnějšího a vnitřního dotazníku byly mimo jiné objeveny tyto skutečnosti:

- datové schránky používá cca 80 % respondentů v zaměstnání, cca 10 % je používá jak v zaměstnání, tak ve svém soukromí,
- u venkovního dotazníku 75 % respondentů preferuje odesílání pomocí ISDS před jinými formami odesílání doporučené pošty, u vnitřního je to 66 % dotázaných,
- vyřizování doporučení korespondence pomocí datových zpráv vidí 80 % respondentů jako pohodlnější,
- u otázky na komplikace spojené s datovými schránkami, odpověděli účastníci dotazníkového šetření ve shodném poměru, 55 % dotázaných osob neobjevilo žádné

komplikace spojené s provozem datových schránek a 45 % respondentů narazilo na problémy, které dále specifikovali (viz níže),

- v otázce zda po zavedení datových schránek došlo ke zrychlení vyřizování korespondence, odpovědělo u vnějšího dotazníku 79 % ano a u vnějšího 73 % dotázaných,
- ohledně úspory finančních nákladů vynakládaných na odesílání doporučené pošty, odpovědělo u vnějšího dotazníku 51 % ano a u vnějšího to bylo 58 % respondentů.

Součástí obou dotazníků byly i nepovinné otevřené otázky. V případě dotazníku rozeslaného v rámci úřadu bylo získáno 20 vyjádření a u dotazníku rozeslaným veřejnosti pak 78.

Na MM Děčín u záporné odpovědi na otázku č. 9 – „vnímáte odesílání písemností přes datovou schránku jako pohodlnější“ a otázku č. 11 – jaké jste objevili komplikace spojené s datovými schránkami, respondenti se v názorech víceméně shodují a vidí jako jeden z největších problémů nutnou instalaci 602XMLFILLERu, potřebnou konverzi dokumentů, ve třech případech poruchovost a chybovost, špatně dohledatelné ID datové schránky. Bylo tu zmíněné i přeposílání písemností, kdy úřad s vícero územními pracovišti má jednu datovou schránku, do které je datová zpráva doručena – zde tuto vytisknou a pošlou klasickou či vnitřní poštou příslušnému adresátovi.

Obdobné odpovědi se objevily i u druhého dotazníku, kdy byla také zmiňována poruchovost, chybovost, nutnost změna hesla, nutnost externího program 602XML FILLER, někdy těžkopádné vyhledávání ID datových schránek, špatně čitelné přílohy, nutnost konverze, která dle mínění respondentů zdržuje.

5.6 Návrhy a doporučení

Zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů ukládá orgánům veřejné moci využívat k doručování písemností systém datových schránek. Magistrát města Děčín patřil k pilotním úřadům, na kterých byl provoz testován.

Vyhledávání či ověřování ID datových schránek je možné buď přímo http://www.datoveschranky.info, anebo to umožňují i jednotlivé program užívané k vyřizování písemností. Některé jsou méně, jiné více přívětivé uživateli a od toho je pak odvozen náhled uživatele k celému systém datových schránek. Při zahájení ostrého

provozu bylo časté selhání celého systému v důsledku přetížení. Počáteční problémy vzniklé přetížením systému, byly odstraněny. Některé další nepříjemnosti stále přetrvávají, mezi ně určitě patří, že ne všechny subjekty, přestože jim užívání datových schránek zákon ukládá, datové schránky používají. V praxi se často lze setkat, že odesílatel i adresát volí raději jiné cesty – např. osobní převzetí.

Dalším velkým a zásadním problémem je zčásti problém legislativní. Zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, neukládá povinnost datové zprávy označovat časovým razítkem. O časovém razítku se zmiňuje okrajově zákon o archivnictví a spisové službě, ale nikoliv ve formě, že toto musí být součástí elektronické písemnosti zasílané datovou schránkou. Časové razítko zaručuje právní účinky dokumentu. Jestliže elektronický dokument je opatřen pouze zaručeným elektronickým podpisem může dojít k tomu, že po exspiraci (ukončení platnosti) podpisu nelze provést konverzi do podoby listinné. Zákonodárce nepřipustil při provádění autorizované konverze z elektronické podoby do podoby listinné, kontrolu podpisu ke dni podepsání, ale podpis je kontrolován ke dni provádění konverze, z toho vyplývá, že bez připojeného časového razítka nelze zkonvertovat a to s sebou pro vlastníka dokumentu nese spoustu možných nepříjemností. Dokument, který nelze zkonvertovat není důvěryhodný.

Informační systém datových schránek byl zaveden zejména kvůli zrychlení a odlehčení veřejné správy, s tím souvisí elektronický (bezpapírový) oběh dokumentů. Během prvního roku provozu datových schránek byla povinnost uchovávat dokumenty v listinné a elektronické podobě. Nyní již je pouze povinnost uchovávat písemnosti v elektronické podobě v elektronickém úložišti.

Bohužel praxe je však taková, že zaměstnanci ve většině případů veškerou doručenou i odeslanou poštu převádějí do podoby listinné a dále ukládají v archivech. Velkou nevýhodou jsou zde doručenky z datových schránek, které především u správních řízení si uživatelé tisknou. Tyto doručenky mají formát A 4 a bohužel nelze změnit.

Další nevýhodou je, že ne všechny dokumenty a kompletní podání mohou být cestou datových schránek doručena, protože se jedná o písemnosti, které z povahy dokumentu nelze touto cestou doručit.

Uživatelé si stěžovali na častou změnu hesla do ISDS, toto musí být chápáno jako bezpečnostní pravidlo, které nelze nijak omezit. Rovněž je nutná instalace 602XMLFILLER, která bohužel vyřešit jinak nelze. Konverze dokumentů je nutná

z důvodu, aby byla zaručena jeho neměnnost, ale také z důvodu kompatibility. Rychlost konverze, ale může být omezena programem, ve kterém je prováděna, takže by bylo vhodné tyto software optimalizovat.

V případě statutárního města Děčín, by bylo vhodné vytvořit upravit vnitřní směrnici ohledně archivování dokumentů a zejména stanovení pravidel o předání písemností v elektronické podobě v případě odvolání pro nadřízený orgán, soudy apod.

Statutární město Děčín se snaží získat smlouvu s První certifikační autoritou, a.s., na jejímž základě by úřad směl vydávat elektronické podpisy a značky, nejen pro potřeby své, ale i pro své zaměstnance. Tímto aktem by došlo k zrychlení procesu získání certifikátu a vzhledem k tomu, že tato možnost by měla být i pro soukromé účely zaměstnancům znamenalo by to další přiblížení elektronické komunikace do běžného života.

Další opatřením by měla být implementace časového razítka do elektronické evidence písemností, která by při odesílání podepsaného dokumentu tento ještě potvrdila časovým razítkem. Tím by bylo odstraněno zneplatnění dokumentů, u kterých dojde k exspiraci podpisu.

6. Závěr

Cílem diplomové práce bylo pomocí vhodných statistických metod provést analýzu odesílané doporučené pošty statutárním městem Děčín, zjistit vývoj a strukturu zejména po zavedení informačního systému datových schránek.

Analýza byla provedena na základě údajů, které byly získány vlastním šetřením přímo z elektronické evidence dokumentů Magistrátu města Děčín. Dále byla provedena dvě dotazníková šetření, ke zjištění názoru byla oslovena jak veřejnost, tak druhým dotazníkem zaměstnanci Magistrátu města Děčín.

V první části diplomové práce je uvedena problematika elektronického doručování písemností a náležitosti s tím související, jako je elektronicky podpis, časové razítko, autorizovaná konverze apod.

V další části jsou popsány jednotlivé statistické metody, pomocí kterých se analýzy prováděly. Na metodiku navazuje charakteristika města Děčín a úřadu.

Poslední část je praktická, analyzující doručování písemností statutárním městem Děčín za období 2008 až 2010. Jedná se období před zahájením provozu datových schránek a časového období, kdy jsou písemnosti doručovány jak klasickou cestou tak pomocí datových schránek. Tyto údaje byly postupně seřazeny do časových řad s měsíčním cyklem, dále jsou data v časových řadách roztříděny podle způsobu doručení (pošta, ISDS) a nechybí tu ani časové řady odesílané pošty dle jednotlivých odborů magistrátu.

Bylo zjištěno, že po spuštění informačního systému datových schránek v listopadu roku 2009 bylo jejich prostřednictvím odesláno v prosinci 2009 - 361 písemností, v lednu 2010 pak to bylo již 1 078 doporučených písemností a v prosinci 2010 – 1 660 dokumentů, z toho je patrné, že počet písemností odeslaných ISDS stoupá. V porovnání s tím odesílání korespondence klasickým způsobem Českou poštou s.p. klesá, např. v lednu 2009 před zahájením provozu ISDS bylo odesláno 8 265 dopisů, v lednu 2010 kdy již bylo odesílání datovými schránkami v provozu, byl počet jen 6 025 kusů.

Analýzou byla zjišťována struktura odeslaných písemností. V říjnu 2009 bylo v poměru 27 písemností doručených klasicky na 1 datovou zprávu a v prosinci roku 2009 jen 5 písemností zaslaných klasickým způsobem na jednu písemnost datovou schránkou. V roce 2010 je patrná zaběhnutá praxe v odesílání datových zpráv jak na straně odesílatele, tak na straně adresátů a poměr odesílané pošty se ustálil na maximálním počtu

4 poštovních zásilek na jednu datovou - v měsíci lednu. Tento fakt se dá vysvětlit i tím, že v měsíci lednu je dle šetření nejaktivnější v odesílané poště odbor sociální věcí, kde se dá předpokládat nejmenší procento osob vlastnících datovou schránku. V následujících měsících je klesající tendence v poměru odeslaných písemností Českou poštou s. p. a poměr směřuje ke dvěma listovním zásilkám ku jedné datové zprávě. Tento vývoj se z dlouhodobého hlediska ve vztahu k nákladům vynakládaným na poštovné jeví jako více než uspokojivý. Nelze zapomínat, že statutární město Děčín komunikuje nejen s osobami, které mají za povinnost mít zřízenu datovou schránku.

Zajímavá zjištění byla provedena i v otázce finančních nákladů vynaložených na doručování doporučené či určené do vlastních rukou adresáta prostřednictvím České pošty s.p. V lednu 2008 bylo vynaloženo cca 428 tis. Kč, v lednu roku 2009 to bylo cca 331 tis. Kč, v lednu roku 2010 to bylo téměř o dalších 100 tis. Kč méně – 241 tis Kč. Na konci roku 2010 pak náklady vynaložené na odesílání doporučené pošty se snížily na 160 tis. Kč.

Za celé období fungování ISDS bylo prostřednictvím tohoto systému odesláno 20 241 datových zpráv. Doručování datových zpráv není v současné době zpoplatněno. Znamená to, že za výše uvedený počet odeslaných datových zpráv ušetřilo statutární město Děčín minimálně 800 tis. Kč (jedná se o 16 měsíců). Minimální je tato částka proto, že cena za doručení písemnosti Českou poštou s.p. může být ovlivněna hmotností zásilky. Naproti tomu hmotnost v datové zprávě nemá žádný vliv. U datové zprávy je rozhodující její formát a velikost do 10 MB. Měsíční minimální úspora byla zjištěna ve výši 55 tis. Kč.

V současné době uvažuje Ministerstvo vnitra České republiky o zpoplatnění doručování písemností informačním systémem datových schránek. Výše nákladů na odeslání jedné datové zprávy je předpokládána v částce 15,- Kč, s tím, že tato cena se bude měnit podle počtu odeslaných zpráv (více zpráv = nižší cena). Při předpokládaném průměrném počtu odeslání pošty pomocí ISDS – 1 635 kusů by byly náklady cca 25 000,- Kč.

Z toho vyplývá, že za předpokladu minimální průměrné ceny 35,- Kč za odeslání Českou poštou s.p. za obálku, dochází k úspoře cca 20,- Kč za jednu odeslanou písemnost. Při předpokládaném množství 1 635,- kusů za měsíc je to 19 620 kusů/rok a úspora 392 400 Kč ročně. Průměrný počet kusů je čerpán z roku 2010 a pro roky následující je předpokládaná vzestupná tendence při odesílání pošty ISDS a tím pádem by se mělo jednat o zvyšující se úspory nákladů vynakládané na poštovné.

Z provedených analýz vyplývá, že počet písemností odeslaných pomocí ISDS se bude postupně zvyšovat, i přes případné zpoplatnění tohoto způsobu odesílání bude docházet k nemalé finanční úspoře, navíc pokud systém bude využíván v souladu s předpoklady, vznikne nemalá časová úspora a úspora i vedlejších nákladů – tiskárny, papír, atd.

Součástí praktické části byly dvě dotazníkové akce. Dotazníky byly provedeny elektronicky, anonymně a ve dvou skupinách. První dotazník byl vyplněn uživatel mimo úřad a druhý dotazník byl vyplněn zaměstnanci statutárního města Děčín.

U vnějšího dotazníku ze 179 respondentů jich 136, což je 76 % sdělilo, že používají datovou schránku. Z toho 87 % jí používá pouze v zaměstnání a 3 % mají soukromou datovou schránku. U vnitřního dotazníku toto bylo obdobné, ze 191 používá 24 uživatelů datovou schránku i ve svém soukromí.

Z nepovinných otázek vyplynulo, že uživatelé vnímají určité problémy, které při používání ISDS vznikají, ale vzhledem k dalším výsledkům, kde vnímají úsporu času, zrychlení komunikace, snížení finančních nákladů, převažují výhody spojené se systémem. V každém případě názory uživatelů poslouží jako vodítko pro vylepšení jednotlivých aplikací, které s ISDS spolupracují, ale i poslouží jako podnět pro odstranění problémů se systémem informačních schránek.

V závěru práce lze konstatovat, že informační systém datových schránek přinesl do veřejné správy určitě zrychlení, finanční úsporu a pohodlnější doručování datových zpráv. Přes tyto klady je třeba dále dořešit způsoby ukládání dokumentů, aby nedocházelo k dvojí archivaci v podobě listinné a elektronické – tím je popírána vize e-Governmentu.

V rámci naplňování elektronizace veřejné správy by měla být rozšířena možnost doručování většího množství písemností – projektová dokumentace, geometrické plány apod.

Nejzávažnějším problémem je, aby byla zákonem dána povinnost časového razítka vkládaného do konvertovaného dokumentu, anebo provedena úprava u zaručeného elektronického podpisu, kde by se ověřovala jeho platnost ne kde dni konverze, ale ke dni podepsání dokumentu.

7. Seznam použitých zdrojů

7.1 **Bibliografie**

[1] BITTNER, Ivan, BOSÁKOVÁ, Dagmar, KUNTOVÁ, Olga, MATOUŠKOVÁ, Miroslava, NEZDAROVÁ, Lenka, ŠEVČÍK, Radomír, ŠTROBLÍKOVÁ, Anna. *Spisová a archivní služba ve státní správě, samosprávě a v podnikatelské sféře.* LINDE Praha, a.s., 2005, 305 s. ISBN 80-7201-549-4

[2] BOSÁKOVÁ, Dana, KUČEROVÁ, Alena, PECA, Jaroslav, VONDRUKA, Pavel. *Elektronický podpis*. ANAG, spol. s r.o., 2002, 140 s. ISBN 80-7263-125

[3] BUDIŠ, Petr, HŘEBÍKOVÁ, Iva. *Datové schránky - fungování, doručování, bezpečnost, návody*. ANAG, spol. s r.o., 2010, 288 s. ISBN 978-80-7263-617-4

[4] BUDIŠ, Petr. *Elektronický podpis a jeho aplikace v praxi*. ANAG, spol. s r.o. 2008, 153 s. ISBN 978-80-7263-465-1

[5] DISMAN, Miroslav. *Jak se dělá sociologická znalost.* KAROLINUM, 2002, 374 s. ISBN 978-80-246-0139-7

[6] HINDLS, Richard, HRONOVÁ, Stanislav, SEGER, Jan, FISCHER, Jakub. *Statistika pro ekonomy*. Professional Publishing, Praha, 2007, 420 s. ISBN 978-80-86946-43-6

[7] LIDINSKÝ, Vít, ŠVARCOVÁ, Ivana, BUDIŠ, Petr, LOEBL, Zbyněk, PROCHÁZKOVÁ, Barbora. *eGovernment bezpečně*. GRADA Publishing, spol. s r.o., 2008, 160 s. ISBN 978-80-247-2462-1

[8] MACKOVÁ Alena, ŠTĚDROŇ Bohumil. *Zákon o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů*. Wolters Kluwer, 2009, 528 s. ISBN 978-80-7357-472-7

[9] MAJEROVÁ, Věra, MAJER, Emerich. *Empirický výzkum v sociologii venkova a zemědělství - část II.* ČZU v PRAZE, PEF, 2009. 275 s. ISBN 978-80-213-1698-0

[10] ONDRUŠ, Radek. *Správní řád, nový zákon s důvodovou zprávou a poznámkami*. LINDE PRAHA, a.s., 2005, 515 s. ISBN 80-7201-523-0

[11] Smejkal, Vladimír, Rais, Karel. *Řízení rizik ve firmách a jiných organizacích*. GRADA Publishing, spol. s r. o., 2010, 360 s. ISBN 978-80-247-3051-6

[12] SMEJKAL, Vladimír. *D@tové schránky v právním řádu ČR*. ABF, a.s., 2009, 176 s. ISBN 978-80-86284-78-1

[13] SMEJKAL, Vladimír. *Elektronický podpis jako nástroj pro zvýšení bezpečnosti informačních systém.* VUTIUM, Brno, 2003, 30 s. ISBN 80-214-2447-8

[14] SMEJKAL, Vladimír. *Internet a §§§.* GRADA Publishing, spol. s r.o., 2.aktual.a rozšířené vydání 2001, 284 s. ISBN 80-247-0058-1

[15] SMEJKAL, Vladimir., MATES, Pavel. *E-Government v českém právu*. LINDE 2006, 240 s. ISBN 80-7201-614-8

[16] SVATOŠOVÁ, Libuše, KÁBA, Bohumil. *Statistické metody II.* ČZU v Praze, Praha, 2008, 107 s. ISBN 978-80-213-1736-9

[17] ŠTĚDROŇ, Bohumír., BUDIŠ, Petr., ŠTĚDROŇ, Bohumír., jr. *Marketing a nová ekonomika.* C. H. Beck 2009, 224 s. ISBN 978-80-7400-146-8

[18] *Úplné znění obce, kraje, hl. m. Praha* – číslo 689. Sagit, 2008.368 s. ISBN 978-80-7208-706-8

7.2 Internetové zdroje

[20] http://www.czechpoint.cz/

[21] http://www.datoveschranky.info/

[22] http://ec.europa.eu/information_society/eeurope/2002/action_plan/pdf/actionplan_en.pdf

[23] http://www.egoncentrum.cz/

[24] http://www.egovernment.cz/

[25] http://www.mvcr.cz/

[26] http://www.mvcr.cz/clanek/prehled-kvalifikovanych-poskytovatelu-certifikacnich-sluzeb-a-jejich-kvalifikovanych-sluzeb.aspx

8. Seznam grafů, obrázků, tabulek

8.1 Seznam grafů

Graf č. 1 – Doručování písemností celkem – období 2008 – 2010 36
Graf č. 2 – Průměrné měsíční hodnoty ve sledovaném období 37
Graf č. 3 – Doručování písemností – období 2008 - 2010 37
Graf č. 4 - Doručování Českou poštou a ISDS v od 102009 do 122010 38
Graf č. 5 – Vývoj nákladů vynaložených na poštovné – od 1. 1. 2008-31. 12. 2010 39
Graf č. 6 – Provedené autorizované konverze na MM Děčín 11.2009 – 12.2010 40
Graf č. 7 – Skutečné hodnoty, očištěné analyticky a mechanicky 43
Graf č. 8 – Koeficient růstu forem doručování 2010 45
Graf č. 9 – Vývoj tempa růstu 2010 + výhled I. pololetí 2011 46
Graf č. 10 - Využívání datové schránky 47
Graf č. 11 – Místo použití datové schránky 48
Graf č. 12 – Využívání spisové služby 49
Graf č. 13 – Automatické odesílání do ISDS 49
Graf č. 14 – Preference způsobu odesílání 50
Graf č. 15 – Odesílání pohodlnější 50
Graf č. 16 – Zrychlení korespondence 51
Graf č. 17 – Problémy s provozem ISDS 51
Graf č. 18 – Časová úspora 52
Graf č. 19 – Finanční úspora 52
Graf č. 20 - Pohlaví 52
Graf č. 21 – Využívání EED 53
Graf č. 22 –Správní agendy VITA 53
Graf č. 23 –doručujete ISDS 54
Graf č. 24 – Místo používání ISDS 54
Graf č. 25 – Preference způsobu doručení 55
Graf č. 26 – Přijímaní písemností 55
Graf č. 27 – Odesílání písemností 55
Graf č. 28 – Problémy spojené s užíváním ISDS 56
Graf č. 29 – Zrychlení korespondence DS 56
Graf č. 30 – Finanční úspora 57
Graf č. 31 - Pohlaví 57

8.2 Seznam tabulek

Tabulka 1 – Výpočty pro stanovení sezónních indexů 41
Tabulka 2 – Průměrný sezon. index a faktor 43
Tabulka 3 – Sezonní očišťování 43
Tabulka 4 – Koeficient struktury forem doručování 44

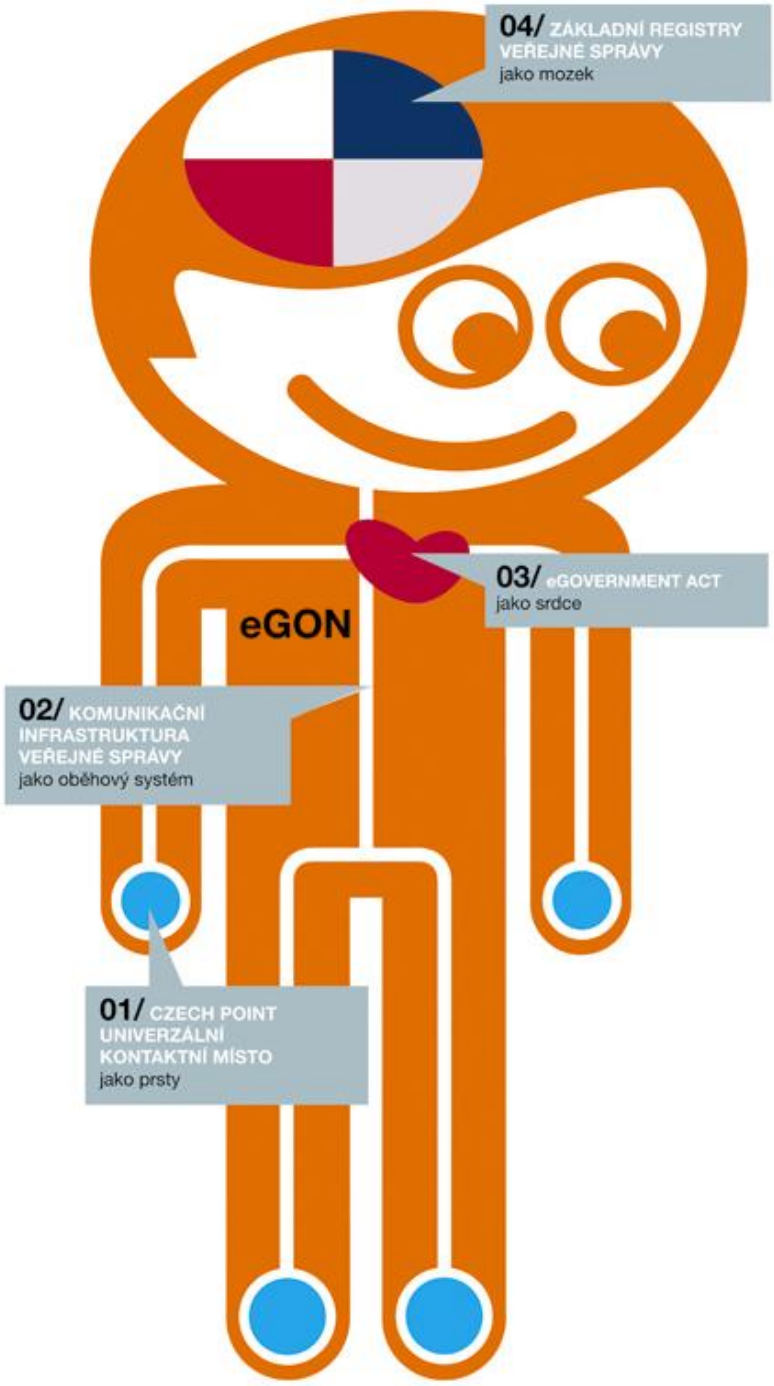
8.3 **Seznam obrázků**

Obrázek č.: 1 – Jak fungují datové schránky 19
Obrázek č.: 2 - Proces podepisování a ověřování podpisu 24
Obrázek č.: 3 - časové razítko 26
Obrázek č.: 4 - Proces získání certifikátu 27
Obrázek č.: 5 – Administrativní mapa správního obvodu Děčín (stav k 1. 1. 2003) 32
Obrázek č.: 6 – Území města Děčín 33

8.4 **Přílohy**

Příloha č. 1- Postavička Egona 69
Příloha č. 2 – seznam přípustných formátů zasílaných datovou schránkou 70
Příloha č. 3 - elektronická evidence písemností T-MAPY (EED) - přehled 71
Příloha č. 4 – EED – podrobný výběr, vložené přílohy – dokument, doručenka z DS 72
Příloha č. 5 - náhled na způsob vypravení písemnosti 73
Příloha č. 6 – VITA agendy správního řízení 74
Příloha č. 7 – VITA - vyhledání datové schránky 75
Příloha č. 8 - Náhled elektronické doručenky 76
Příloha č. 9 - Náhled elektronického potvrzení odeslané zprávy 77
Příloha č. 10 - Organizační struktura 78
Příloha č. 11 - Kompletní data v ks a dle odborů – Česká pošta – 1. část 79
Příloha č. 12 - Kompletní data dle odborů Česká pošta, 2. část 80
Příloha č. 13 - Sumář odchozí pošty, porovnání Česká pošta a datová schránka 81
Příloha č. 14 - Časové řady 82
Příloha č. 15 - Pomocné výpočty 83
Příloha č. 16 - Vnější dotazník 84
Příloha č. 17 - Vnitřní dotazník 85

Příloha č. 1- Postavička Egona



Zdroj: http://aplikace.mvcr.cz/archiv2008/zpravy/2007/isss07/tz_egon/egon01.jpg

Příloha č. 2 – seznam přípustných formátů zasílaných datovou schránkou

Přípustné formáty datové zprávy dodávané do datové schránky jsou:

a) pdf (Portable Document Format)

b) PDF/A (Portable Document Format for the Long-term Archiving)

c) xml (Extensible Markup Language Document)*

d) fo/zfo (602XML Filler dokument)

e) html/htm (Hypertext Markup Language Document)

f) odt (Open Document Text)

g) ods (Open Document Spreadsheet)

h) odp (Open Document Presentation)

i) txt (prostý text)

j) rtf (Rich Text Format)

k) doc (MS Word Document)

l) xls (MS Excel Spreadsheet)

m) ppt (MS PowerPoint Presentation)

n) jpg/jpeg/jfif (Joint Photographic Experts Group File Interchange Format)

o) png (Portable Network Graphics)

p) tiff (Tagged Image File Format) c) gif (Graphics Interchange Format)

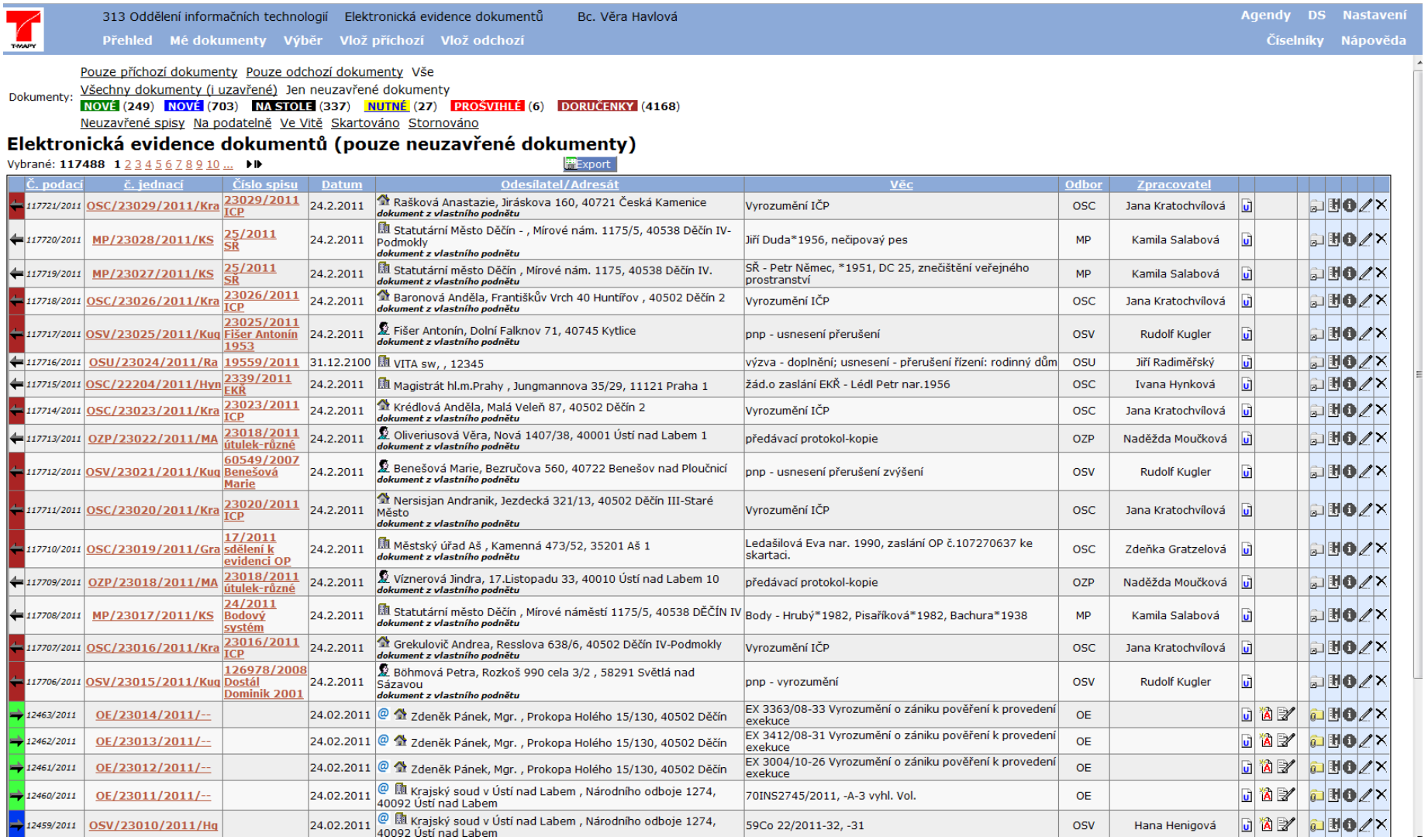
r) mpegl/mpeg2 (Moving Picture Experts Group Phase 1/Phase 2)

s) wav (Waveform Audio Format)

t) mp2/mp3 (MPEG-1 Audio Layer 2/Layer 3)

u) isdoc/isdocx (Information System Document) verze 5.2 a vyšší

Příloha č. 3 - elektronická evidence písemností T-MAPY (EED) - přehled



313 Oddělení informačních technologií | Elektronická evidence dokumentů | Bc. Věra Havlová

Agendy | DS | Nastavení

Přehled | Mé dokumenty | Výběr | Vlož příchozí | Vlož odchozí

Číselníky | Nápověda

Dokumenty: Pouze příchozí dokumenty | Pouze odchozí dokumenty | Vše

Všechny dokumenty (i uzavřené) | Jen neuzavřené dokumenty

NOVÉ (249) | NOVÉ (703) | NA STOLE (337) | NUTNÉ (27) | PROŠVIHLÉ (6) | DORUČENKY (4168)

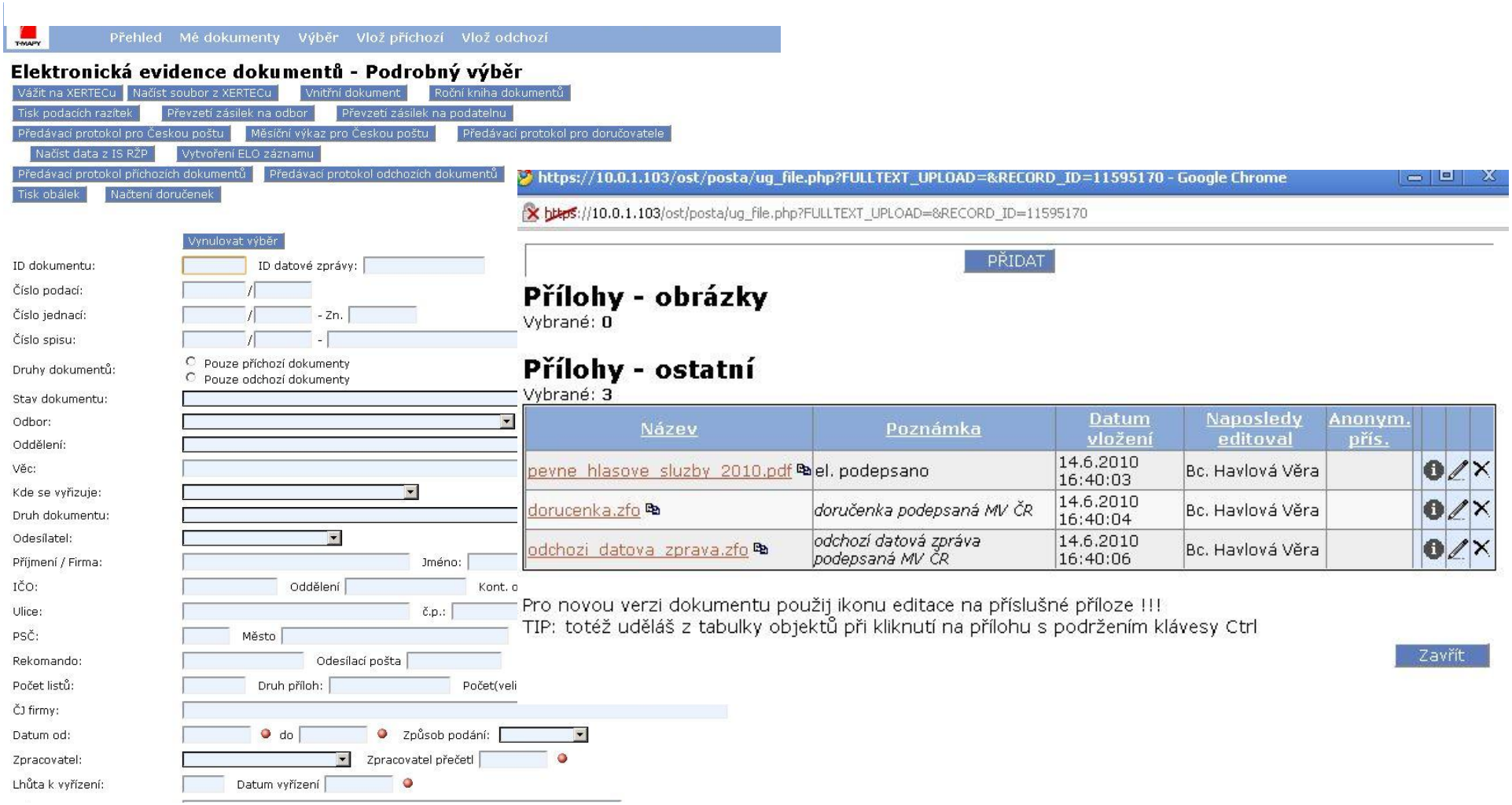
Neuzavřené spisy | Na podatelně | Ve Vitě | Skartováno | Stornováno

Elektronická evidence dokumentů (pouze neuzavřené dokumenty)

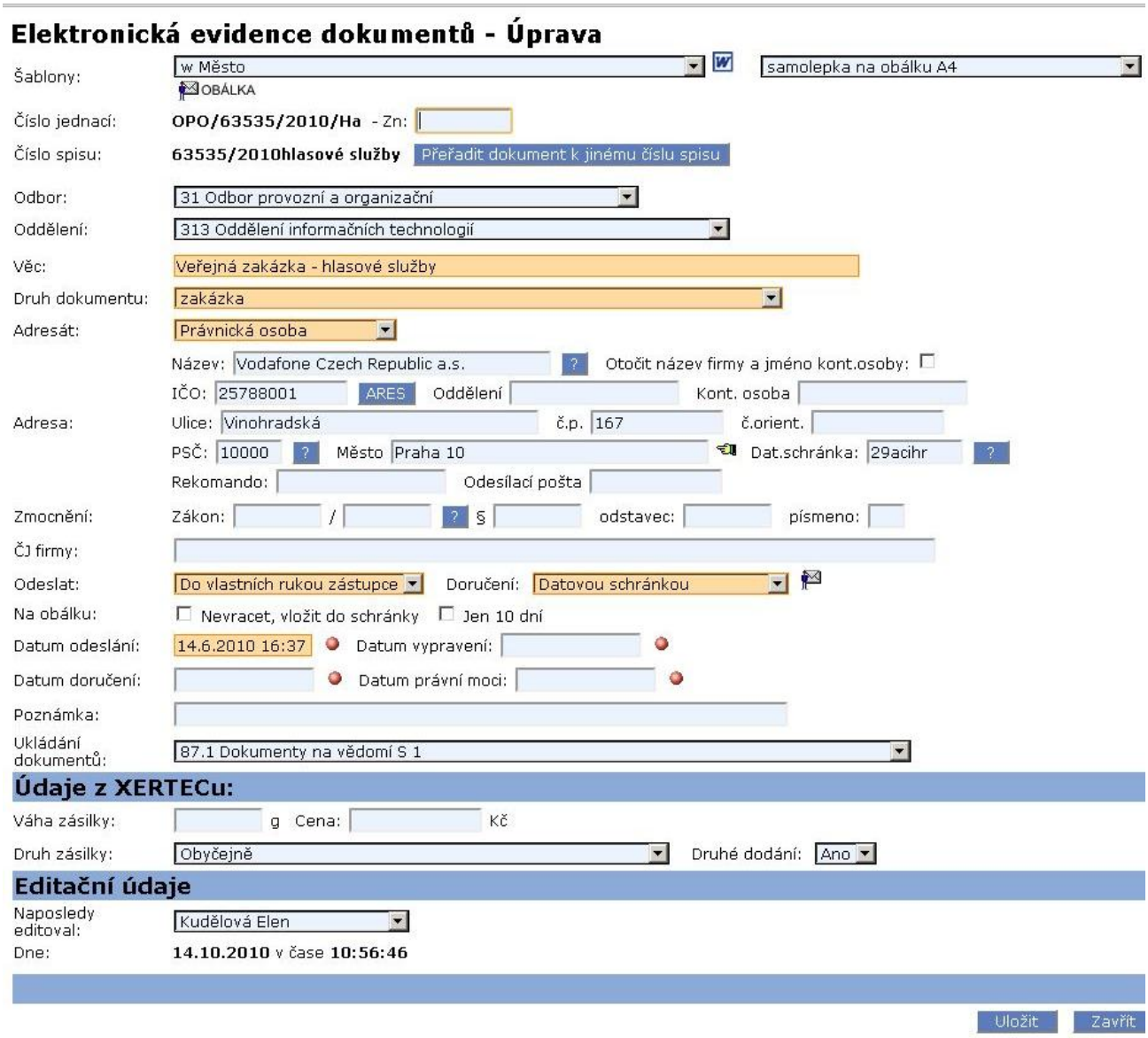
Vybrané: **117488** 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 ... | Export

Č. podací	č. jednací	Číslo spisu	Datum	Odesílatel/Adresát	Věc	Odbor	Zpracovatel
117721/2011	OSC/23029/2011/Kra	23029/2011 ICP	24.2.2011	Rašková Anastazie, Jiráskova 160, 40721 Česká Kamenice *dokument z vlastního podnětu*	Vyrozumění IČP	OSC	Jana Kratochvílová
117720/2011	MP/23028/2011/KS	25/2011 SŘ	24.2.2011	Statutární Město Děčín - , Mírové nám. 1175/5, 40538 Děčín IV-Podmokly *dokument z vlastního podnětu*	Jiří Duda*1956, nečipovaý pes	MP	Kamila Salabová
117719/2011	MP/23027/2011/KS	25/2011 SŘ	24.2.2011	Statutární město Děčín , Mírové nám. 1175, 40538 Děčín IV. *dokument z vlastního podnětu*	SŘ - Petr Němec, *1951, DC 25, znečištění veřejného prostranství	MP	Kamila Salabová
117718/2011	OSC/23026/2011/Kra	23026/2011 ICP	24.2.2011	Baronová Anděla, Františkův Vrch 40 Huntířov , 40502 Děčín 2 *dokument z vlastního podnětu*	Vyrozumění IČP	OSC	Jana Kratochvílová
117717/2011	OSV/23025/2011/Kug	23025/2011 Fišer Antonín 1953	24.2.2011	Fišer Antonín, Dolní Falknov 71, 40745 Kytlice *dokument z vlastního podnětu*	pnp - usnesení přerušení	OSV	Rudolf Kugler
117716/2011	OSU/23024/2011/Ra	19559/2011	31.12.2100	VITA sw, , 12345	výzva - doplnění; usnesení - přerušení řízení: rodinný dům	OSU	Jiří Radiměřský
117715/2011	OSC/22204/2011/Hyn	2339/2011 EKŘ	24.2.2011	Magistrát hl.m.Prahy , Jungmannova 35/29, 11121 Praha 1	žád.o zaslání EKŘ - Lédl Petr nar.1956	OSC	Ivana Hynková
117714/2011	OSC/23023/2011/Kra	23023/2011 ICP	24.2.2011	Krédlová Anděla, Malá Veleň 87, 40502 Děčín 2 *dokument z vlastního podnětu*	Vyrozumění IČP	OSC	Jana Kratochvílová
117713/2011	OZP/23022/2011/MA	23018/2011 útulek-různé	24.2.2011	Oliveriusová Věra, Nová 1407/38, 40001 Ústí nad Labem 1 *dokument z vlastního podnětu*	předávací protokol-kopie	OZP	Naděžda Moučková
117712/2011	OSV/23021/2011/Kug	60549/2007 Benešová Marie	24.2.2011	Benešová Marie, Bezručova 560, 40722 Benešov nad Ploučnicí *dokument z vlastního podnětu*	pnp - usnesení přerušení zvýšení	OSV	Rudolf Kugler
117711/2011	OSC/23020/2011/Kra	23020/2011 ICP	24.2.2011	Nersisjan Andranik, Jezdecká 321/13, 40502 Děčín III-Staré Město *dokument z vlastního podnětu*	Vyrozumění IČP	OSC	Jana Kratochvílová
117710/2011	OSC/23019/2011/Gra	17/2011 sdělení k evidenci OP	24.2.2011	Městský úřad Aš , Kamenná 473/52, 35201 Aš 1 *dokument z vlastního podnětu*	Ledašilová Eva nar. 1990, zaslání OP č.107270637 ke skartaci.	OSC	Zdeňka Gratzelová
117709/2011	OZP/23018/2011/MA	23018/2011 útulek-různé	24.2.2011	Víznerová Jindra, 17.Listopadu 33, 40010 Ústí nad Labem 10 *dokument z vlastního podnětu*	předávací protokol-kopie	OZP	Naděžda Moučková
117708/2011	MP/23017/2011/KS	24/2011 Bodový systém	24.2.2011	Statutární město Děčín , Mírové náměstí 1175/5, 40538 DĚČÍN IV *dokument z vlastního podnětu*	Body - Hrubý*1982, Pisaříková*1982, Bachura*1938	MP	Kamila Salabová
117707/2011	OSC/23016/2011/Kra	23016/2011 ICP	24.2.2011	Grekulovič Andrea, Resslova 638/6, 40502 Děčín IV-Podmokly *dokument z vlastního podnětu*	Vyrozumění IČP	OSC	Jana Kratochvílová
117706/2011	OSV/23015/2011/Kug	126978/2008 Dostál Dominik 2001	24.2.2011	Böhmová Petra, Rozkoš 990 cela 3/2 , 58291 Světlá nad Sázavou *dokument z vlastního podnětu*	pnp - vyrozumění	OSV	Rudolf Kugler
12463/2011	OE/23014/2011/--		24.02.2011	Zdeněk Pánek, Mgr. , Prokopa Holého 15/130, 40502 Děčín	EX 3363/08-33 Vyrozumění o zániku pověření k provedení exekuce	OE	
12462/2011	OE/23013/2011/--		24.02.2011	Zdeněk Pánek, Mgr. , Prokopa Holého 15/130, 40502 Děčín	EX 3412/08-31 Vyrozumění o zániku pověření k provedení exekuce	OE	
12461/2011	OE/23012/2011/--		24.02.2011	Zdeněk Pánek, Mgr. , Prokopa Holého 15/130, 40502 Děčín	EX 3004/10-26 Vyrozumění o zániku pověření k provedení exekuce	OE	
12460/2011	OE/23011/2011/--		24.02.2011	Krajský soud v Ústí nad Labem , Národního odboje 1274, 40092 Ústí nad Labem	70INS2745/2011, -A-3 vyhl. Vol.	OE	
12459/2011	OSV/23010/2011/Hg		24.02.2011	Krajský soud v Ústí nad Labem , Národního odboje 1274, 40092 Ústí nad Labem	59Co 22/2011-32, -31	OSV	Hana Henigová

Příloha č. 4 - elektronická evidence písemností T-MAPY – podrobný výběr, vložené přílohy – dokument, doručenka z DS

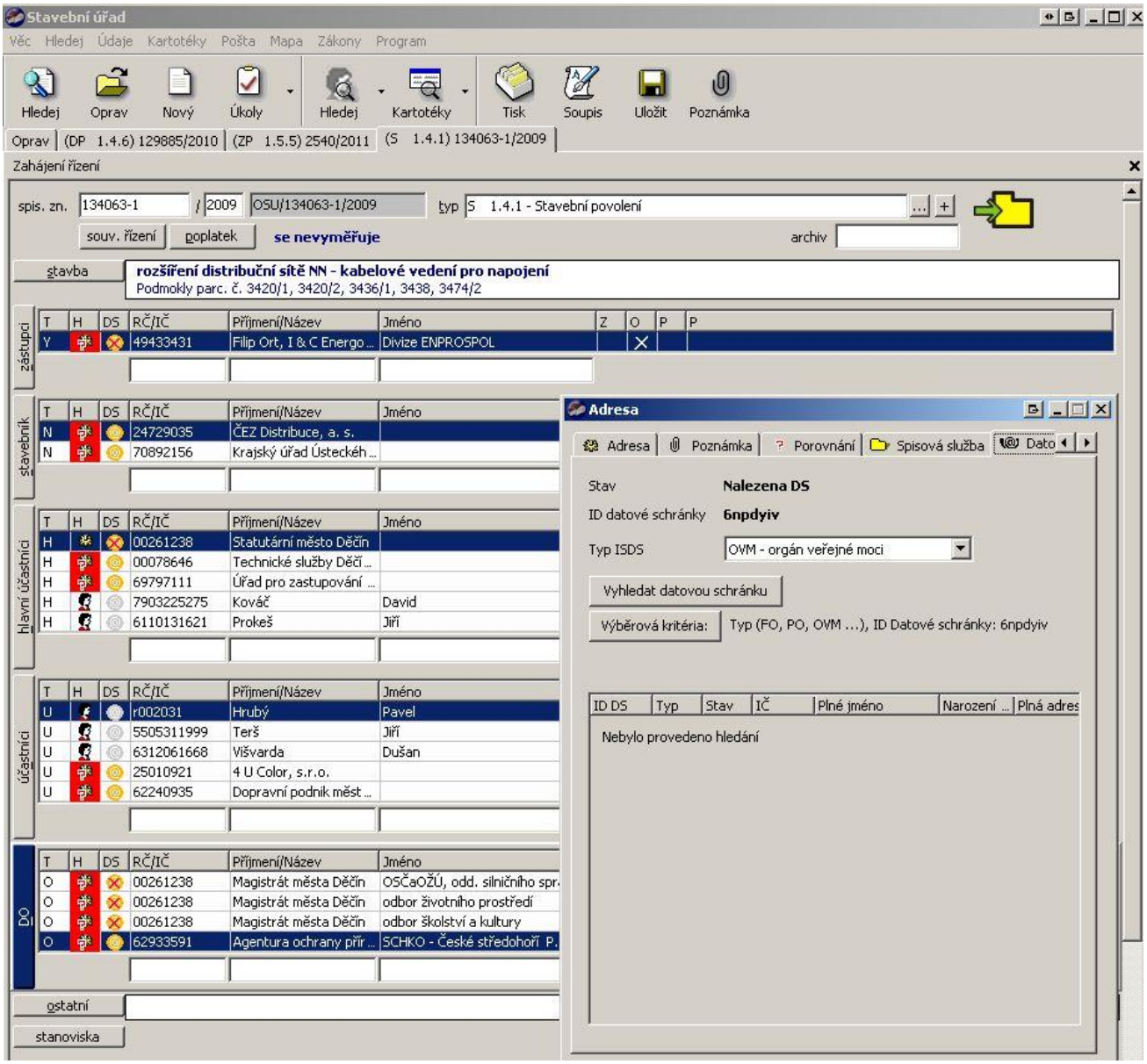


Příloha č. 5 - náhled na způsob vypravení písemnosti

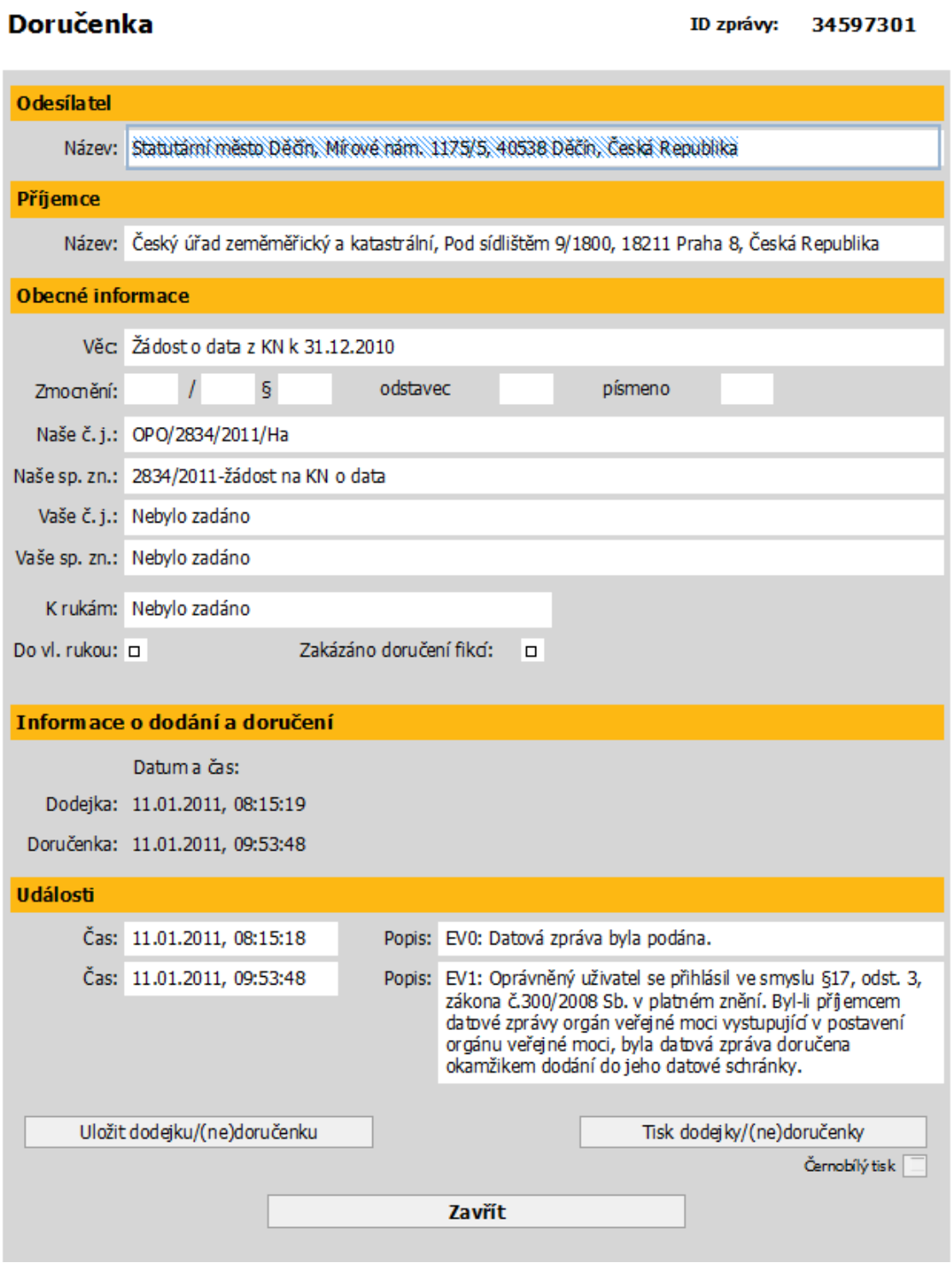


Příloha č. 6 – VITA agendy správního řízení

Příloha č. 7 – VITA - vyhledání datové schránky



Příloha č. 8 - Náhled elektronické doručenky



Doručenka ID zprávy: 34597301

Odesílatel

Název: Statutární město Děčín, Mírové nám. 1175/5, 40538 Děčín, Česká Republika

Příjemce

Název: Český úřad zeměměřický a katastrální, Pod sídlištěm 9/1800, 18211 Praha 8, Česká Republika

Obecné informace

Věc: Žádost o data z KN k 31.12.2010

Zmocnění: / § odstavec písmeno

Naše č. j.: OPO/2834/2011/Ha

Naše sp. zn.: 2834/2011-žádost na KN o data

Vaše č. j.: Nebylo zadáno

Vaše sp. zn.: Nebylo zadáno

K rukám: Nebylo zadáno

Do vl. rukou: ☐ Zakázáno doručení fikcí: ☐

Informace o dodání a doručení

	Datum a čas:
Dodejka:	11.01.2011, 08:15:19
Doručenka:	11.01.2011, 09:53:48

Události

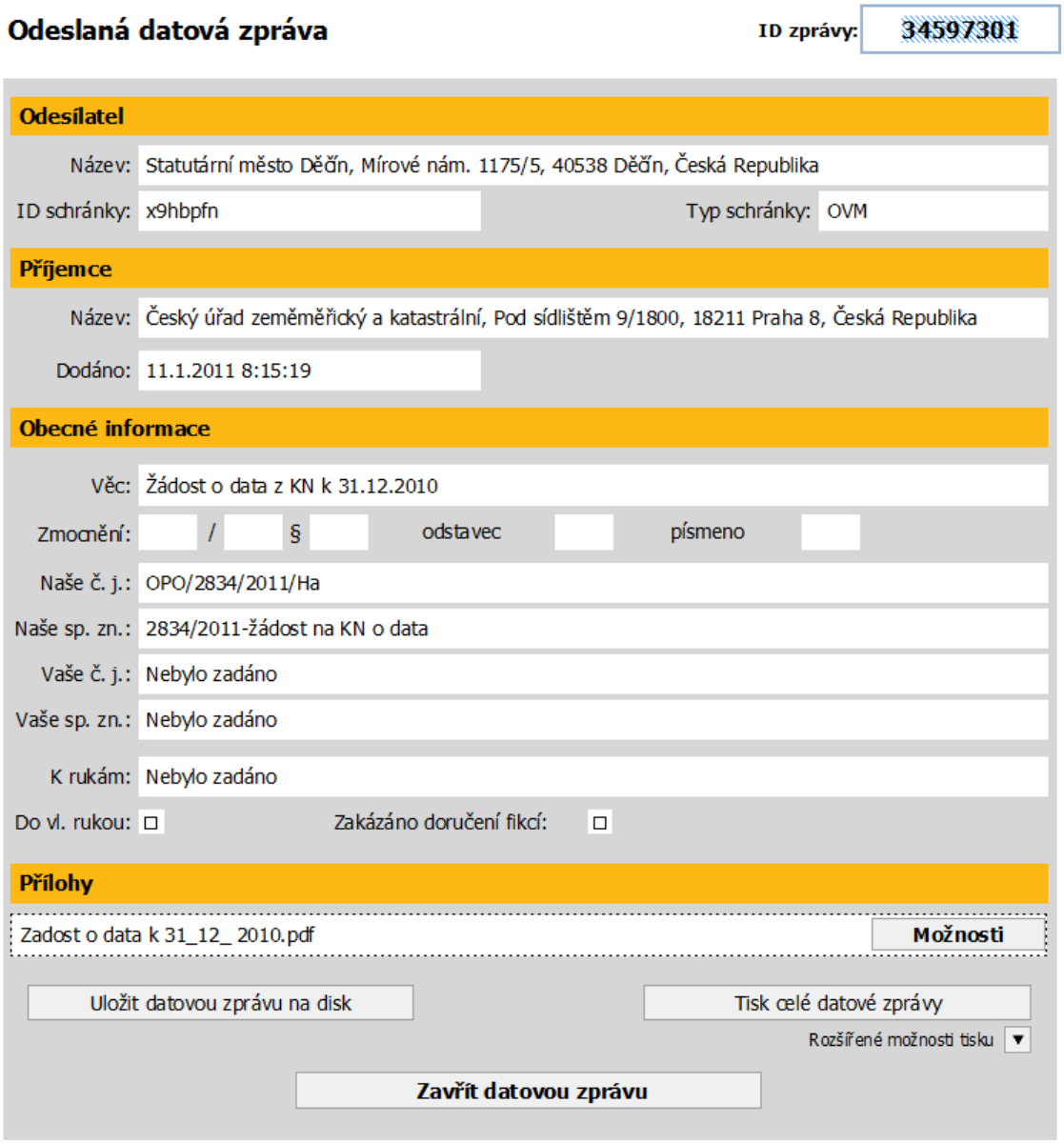
Čas:	Popis:
11.01.2011, 08:15:18	EV0: Datová zpráva byla podána.
11.01.2011, 09:53:48	EV1: Oprávněný uživatel se přihlásil ve smyslu §17, odst. 3, zákona č.300/2008 Sb. v platném znění. Byl-li příjemcem datové zprávy orgán veřejné moci vystupující v postavení orgánu veřejné moci, byla datová zpráva doručena okamžikem dodání do jeho datové schránky.

Uložit dodejku/(ne)doručenku | Tisk dodejky/(ne)doručenky

Černobílý tisk ☐

Zavřít

Příloha č. 9 - Náhled elektronického potvrzení odeslané zprávy



Odeslaná datová zpráva ID zprávy: 34597301

Odesílatel

Název: Statutární město Děčín, Mírové nám. 1175/5, 40538 Děčín, Česká Republika

ID schránky: x9hbpfn Typ schránky: OVM

Příjemce

Název: Český úřad zeměměřický a katastrální, Pod sídlištěm 9/1800, 18211 Praha 8, Česká Republika

Dodáno: 11.1.2011 8:15:19

Obecné informace

Věc: Žádost o data z KN k 31.12.2010

Zmocnění: / § odstavec písmeno

Naše č. j.: OPO/2834/2011/Ha

Naše sp. zn.: 2834/2011-žádost na KN o data

Vaše č. j.: Nebylo zadáno

Vaše sp. zn.: Nebylo zadáno

K rukám: Nebylo zadáno

Do vl. rukou: ☐ Zakázáno doručení fikcí: ☐

Přílohy

Zadost o data k 31_12_ 2010.pdf **Možnosti**

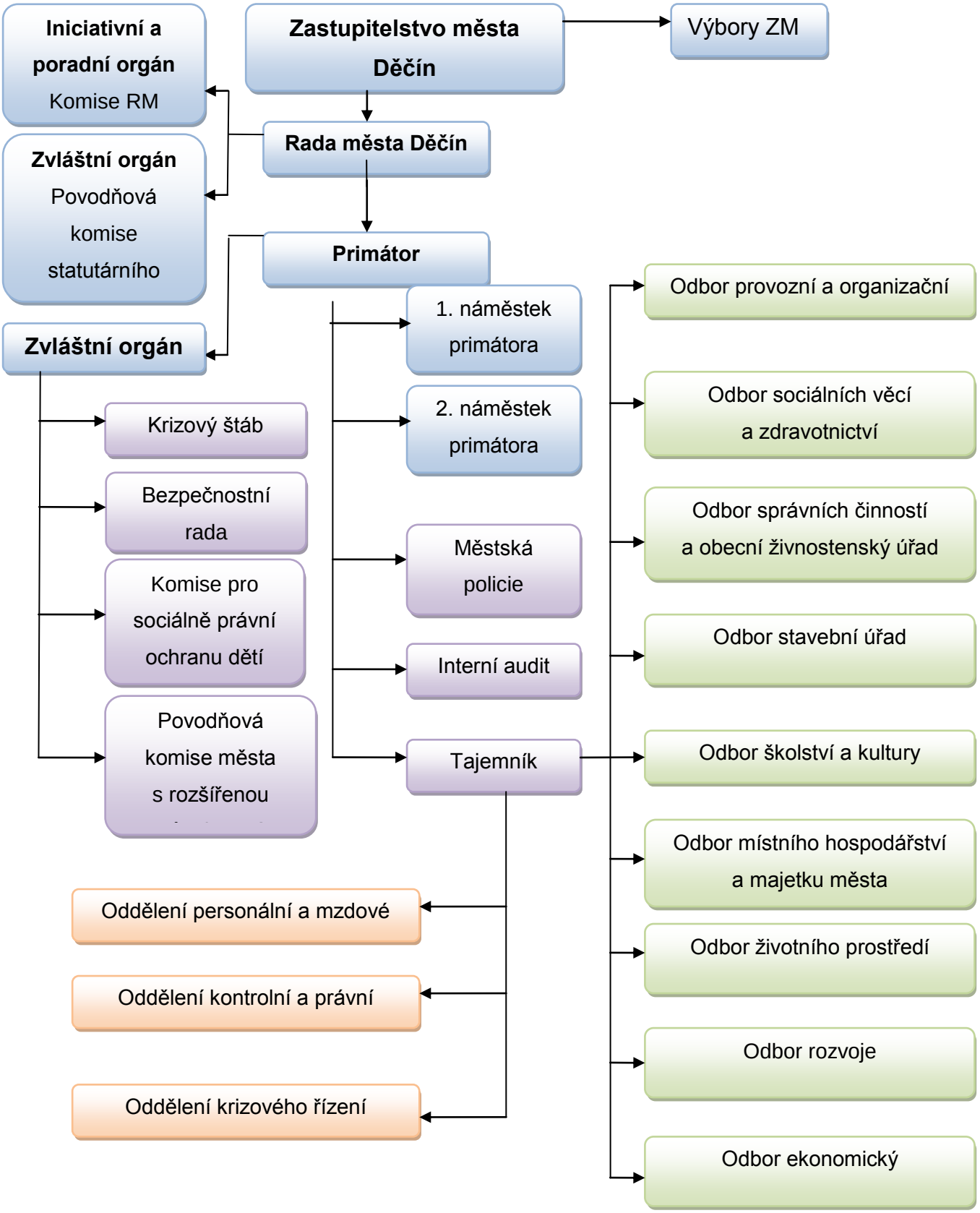
Uložit datovou zprávu na disk

Tisk celé datové zprávy

Rozšířené možnosti tisku

Zavřít datovou zprávu

Příloha č. 10 - Organizační struktura



Příloha č. 11 - Kompletní data za sledované období – odchozí pošta v ks a dle odborů – Česká pošta – 1. část

	2008												2009											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
MP	0	130	103	164	92	120	96	70	91	93	28	28	29	39	45	34	38	44	29	51	52	99	60	28
Prim	2	4	5	5	0	1	1	7	4	4	2	1	2	1	0	1	2	3	2	5	1	0	0	1
Taj	27	17	81	53	9	10	53	42	11	9	9	10	129	7	10	73	28	54	23	39	102	41	35	26
OPO	46	73	61	51	49	66	79	49	72	90	41	42	41	44	51	55	62	82	56	47	107	123	102	83
OSC	2499	2700	2721	1740	2731	2811	2990	2555	2743	2535	2235	1914	2199	2442	2331	2497	2174	2801	2498	2435	2780	2712	2808	2141
OSU	1257	1203	1265	1529	1327	1534	1681	1341	1496	1292	1574	1559	1296	1296	1367	1616	1179	1438	1655	1476	1268	1383	1231	1092
OŽP	1491	1197	1014	1233	1075	1086	983	978	1013	841	924	863	1077	1074	1161	1472	1197	1329	1005	1196	1411	960	802	904
OE	1525	1542	1898	1911	1480	1753	1609	1601	1897	2123	2300	1586	732	759	656	770	678	845	880	543	1081	804	827	721
OR	197	190	237	190	407	243	87	86	64	112	277	89	130	110	133	135	196	73	83	91	151	68	62	36
OMH	321	261	230	262	225	263	284	101	212	263	248	295	220	240	155	277	244	301	213	98	266	343	262	230
OSV	2635	1304	1016	693	640	708	545	520	641	737	721	617	2098	1317	971	845	784	772	886	703	707	740	1067	875
OŠK	710	445	539	368	356	212	264	235	289	305	266	291	312	254	161	172	147	168	175	150	154	178	129	117
	10710	9066	9170	8199	8391	8807	8672	7585	8533	8404	8625	7295	8265	7583	7041	7947	6729	7910	7505	6834	8080	7451	7385	6254

Příloha č. 12 - Kompletní data za sledované období - odchozí dle odborů Česká pošta, 2. část

	2010												2011
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1
MP	17	26	35	41	17	28	27	29	34	27	41	21	17
Prim	2	3	1	0	0	0	0	3	1	0	0	0	1
Taj	25	12	19	3	23	7	37	19	13	136	42	8	5
OPO	37	35	82	24	30	32	21	27	30	21	26	27	12
OSC	1589	1731	1632	1770	1818	1562	1186	1639	1532	1382	1527	1277	2031
OSU	659	814	888	771	908	1073	760	712	715	685	677	549	596
OŽP	1210	1030	1130	1021	927	1028	1068	645	613	576	478	468	418
OE	365	360	454	293	173	204	322	354	549	426	395	315	43
OR	33	113	150	61	111	122	23	28	42	49	64	52	48
OMH	206	314	277	181	243	268	324	267	251	256	177	179	171
OSV	1838	1278	738	743	675	639	557	505	627	709	808	1071	2158
OŠK	44	9	18	28	11	9	10	7	8	48	50	33	3
	6025	5725	5424	4936	4936	4972	4335	4235	4415	4315	4285	4000	5503

Příloha č. 13 - Sumář odchozí pošty, porovnání Česká pošta a datová schránka

		MP	MP DS	Prim	PRIM DS	Taj	Taj DS	OPO	OPO DS	OSC	OSC DS	OSU	OSU DS	OŽP	OŽP DS	OE	OE DS	OR	OR DS	OMH	OMH DS	OSV	OSV DS	OŠK	OŠK DS
2009	10	99	0	0	0	41	0	123	1	2712	1	1383	0	960	0	804	0	68	6	343	1	740	0	178	0
	11	60	0	0	0	35	0	102	1	2808	63	1231	60	802	0	827	12	62	71	262	28	1067	33	129	1
	12	28	0	1	0	26	1	83	0	2141	57	1092	112	904	11	721	9	36	53	230	27	875	47	117	44
2010	1	17	0	2	0	25	20	37	8	1589	383	659	217	1210	15	365	151	33	98	206	60	1838	99	44	27
	2	26	0	3	0	12	24	35	2	1731	557	814	291	1030	26	360	133	113	79	314	72	1278	117	9	4
	3	35	0	1	0	19	36	82	8	1632	631	888	325	1130	40	454	154	150	73	277	80	738	123	18	11
	4	41	0	0	0	3	22	24	31	1770	736	771	307	1021	58	293	161	61	87	181	65	743	110	28	31
	5	17	0	0	0	23	19	30	54	1818	749	908	328	927	38	173	180	111	93	243	79	675	125	11	42
	6	28	0	0	0	7	23	32	53	1562	692	1073	341	1028	24	204	219	122	135	268	78	639	97	9	16
	7	27	0	0	0	37	18	21	38	1186	1104	760	315	1068	24	322	180	23	49	324	42	557	77	10	22
	8	29	0	3	0	19	24	27	25	1639	885	712	228	645	109	354	191	28	40	267	55	505	83	7	6
	9	34	0	1	0	13	26	30	43	1532	772	715	281	613	220	549	205	42	103	251	67	627	94	8	64
	10	27	0	0	0	136	10	21	47	1382	674	685	252	576	243	426	176	49	121	256	89	709	128	48	15
	11	41	0	0	0	42	13	26	45	1527	658	677	326	478	319	395	250	64	85	177	69	808	147	50	28
	12	21	0	0	0	8	15	27	31	1277	497	549	355	468	311	315	175	52	53	179	64	1071	115	33	44
2011	1	17	19	1	0	5	51	12	58	2031	763	596	301	418	315	43	211	48	25	171	87	2158	223	3	34

Příloha č. 14 - Časové řady

			celkem	MP	Prim	Taj	OPO	OSC	OSU	OŽP	OE	OR	OMH	OSV	OŠK	ISDS
2008	1	1	10710	0	2	27	46	2499	1257	1491	1525	197	321	2635	710	
	2	2	9066	130	4	17	73	2700	1203	1197	1542	190	261	1304	445	
	3	3	9170	103	5	81	61	2721	1265	1014	1898	237	230	1016	539	
	4	4	8199	164	5	53	51	1740	1529	1233	1911	190	262	693	368	
	5	5	8391	92	0	9	49	2731	1327	1075	1480	407	225	640	356	
	6	6	8807	120	1	10	66	2811	1534	1086	1753	243	263	708	212	
	7	7	8672	96	1	53	79	2990	1681	983	1609	87	284	545	264	
	8	8	7585	70	7	42	49	2555	1341	978	1601	86	101	520	235	
	9	9	8533	91	4	11	72	2743	1496	1013	1897	64	212	641	289	
	10	10	8404	93	4	9	90	2535	1292	841	2123	112	263	737	305	
	11	11	8625	28	2	9	41	2235	1574	924	2300	277	248	721	266	
	12	12	7295	28	1	10	42	1914	1559	863	1586	89	295	617	291	
2009	1	13	8265	29	2	129	41	2199	1296	1077	732	130	220	2098	312	
	2	14	7583	39	1	7	44	2442	1296	1074	759	110	240	1317	254	
	3	15	7041	45	0	10	51	2331	1367	1161	656	133	155	971	161	
	4	16	7947	34	1	73	55	2497	1616	1472	770	135	277	845	172	
	5	17	6729	38	2	28	62	2174	1179	1197	678	196	244	784	147	
	6	18	7910	44	3	54	82	2801	1438	1329	845	73	301	772	168	
	7	19	7505	29	2	23	56	2498	1655	1005	880	83	213	886	175	
	8	20	6834	51	5	39	47	2435	1476	1196	543	91	98	703	150	
	9	21	8080	52	1	102	107	2780	1268	1411	1081	151	266	707	154	
	10	22	7451	99	0	41	123	2712	1383	960	804	68	343	740	178	9
	11	23	7385	60	0	35	102	2808	1231	802	827	62	262	1067	129	269
	12	24	6254	28	1	26	83	2141	1092	904	721	36	230	875	117	361
2010	1	25	6025	17	2	25	37	1589	659	1210	365	33	206	1838	44	1078
	2	26	5725	26	3	12	35	1731	814	1030	360	113	314	1278	9	1305
	3	27	5424	35	1	19	82	1632	888	1130	454	150	277	738	18	1481
	4	28	4936	41	0	3	24	1770	771	1021	293	61	181	743	28	1608
	5	29	4936	17	0	23	30	1818	908	927	173	111	243	675	11	1707
	6	30	4972	28	0	7	32	1562	1073	1028	204	122	268	639	9	1678
	7	31	4335	27	0	37	21	1186	760	1068	322	23	324	557	10	1869
	8	32	4235	29	3	19	27	1639	712	645	354	28	267	505	7	1646
	9	33	4415	34	1	13	30	1532	715	613	549	42	251	627	8	1875
	10	34	4315	27	0	136	21	1382	685	576	426	49	256	709	48	1755
	11	35	4285	41	0	42	26	1527	677	478	395	64	177	808	50	1940
	12	36	4000	21	0	8	27	1277	549	468	315	52	179	1071	33	1660
2011	1	37	5503	17	1	5	12	2031	596	418	43	48	171	2158	3	2087
			255547													22328

n=37

Příloha č. 15 - Pomocné výpočty

	t	∑ pošta	1.dif	2.Dif	tempo růstu	K s pruhem	tixni	ti na druhou
2008	1	10710	0	0			10710	114704100
	2	9066	-1644	0	0,846499	0,986849	18132	82192356
	3	9170	104	1748	1,011471		27510	84088900
	4	8199	-971	-1075	0,894111		32796	67223601
	5	8391	192	1163	1,023417		41955	70408881
	6	8807	416	224	1,049577		52842	77563249
	7	8672	-135	-551	0,984671		60704	75203584
	8	7585	-1087	-952	0,874654		60680	57532225
	9	8533	948	2035	1,124984		76797	72812089
	10	8404	-129	-1077	0,984882		84040	70627216
	11	8625	221	350	1,026297		94875	74390625
	12	7295	-1330	-1551	0,845797		87540	53217025
2009	13	8265	970	2300	1,132968		107445	68310225
	14	7583	-682	-1652	0,917483		106162	57501889
	15	7041	-542	140	0,928524		105615	49575681
	16	7947	906	1448	1,128675		127152	63154809
	17	6729	-1218	-2124	0,846735		114393	45279441
	18	7910	1181	2399	1,175509		142380	62568100
	19	7505	-405	-1586	0,948799		142595	56325025
	20	6834	-671	-266	0,910593		136680	46703556
	21	8080	1246	1917	1,182324		169680	65286400
	22	7460	-620	-1866	0,923267		164120	55651600
	23	7654	194	814	1,026005		176042	58583716
	24	6615	-1039	-1233	0,864254		158760	43758225
2010	25	7103	488	1527	1,073772		177575	50452609
	26	7030	-73	-561	0,989723		182780	49420900
	27	6905	-125	-52	0,982219		186435	47679025
	28	6544	-361	-236	0,947719		183232	42823936
	29	6643	99	460	1,015128		192647	44129449
	30	6650	7	-92	1,001054		199500	44222500
	31	6204	-446	-453	0,932932		192324	38489616
	32	5881	-323	123	0,947937		188192	34586161
	33	6290	409	732	1,069546		207570	39564100
	34	6070	-220	-629	0,965024		206380	36844900
	35	6225	155	375	1,025535		217875	38750625
	36	5660	-565	-720	0,909237		203760	32035600
2011	37	7590	1930	2495	1,340989		280830	57608100

Příloha č. 16 - Vnější dotazník

Doručování písemností datovou schránkou

Dobrý den,
dovoluji si Vás požádat o vyplnění dotazníku, jehož výsledky šetření budou použité v diplomové práci na téma doručování písemností informačním systémem datových schránek
Zjištěné výsledky budou porovnány se statistickým šetřením dané problematiky.
Tento dotazník je plně anonymní
Děkuji za Váš čas
Bc. Věra Havlová

1. Využíváte datovou schránku?	(rozdělující, odpověď ne = konec dotazníku)	☐ ANO	☐ NE	
2. Doručování datovými schránkami používáte	☐ pouze v zaměstnání	☐ v zaměstnání i soukr. životě	☐ pouze v soukr. životě	
3. Využíváte elektronickou evidenci písemností (spisovou službu)?		☐ ANO	☐ NE	
4. Odesílá spisová služba automaticky písemnosti do datových schránek?		☐ ANO	☐ NE	
5. Pokud byste mohli volit (bez ohledu na finanční stránku) mezi klasickým doručením poštou nebo dat. schránkou, zvolíte:	☐ datovou schránku	☐ poštu	☐ jiný způsob	
6. Znamená odesílání pošty přes systém datových schránek zjednodušení?	(povinná, seznam - právě jedna - rozdělující)	☐ ANO	☐ NE	
7. Uveďte prosím proč	(nepovinná, delší text v případě odpovědi ne)			
8. Vnímáte ODESÍLÁNÍ písemností přes datovou schránku jako pohodlnější?	(povinná, seznam - právě jedna - rozdělující)	☐ ANO	☐ NE	
9. Uveďte prosím proč	(nepovinná, delší text v případě odpovědi ne)			
10. Došlo, podle Vašeho názoru ke zrychlení korespondence mezi vlastníky dat.schránek?	☐ ANO	☐ NE	☐ NEVÍM	
11. Objevil/a jste komplikace spojené s užíváním datových schránek?	(povinná - rozdělující)	☐ ANO	☐ NE	
12. Můžete uvést jaké	(nepovinná, delší text - v případě odpovědi ano)			
13. Myslíte si, že používání datových schránek přináší ČASOVOU úsporu?	☐ ANO	☐ NE	☐ NEVÍM	
14. Myslíte si, že používání datových schránek přináší FINANČNÍ úsporu?	☐ ANO	☐ NE	☐ NEVÍM	
15. Jste	☐ Žena	☐ Muž		

Ještě jednou děkuji za Váš čas
Věra Havlová

Dotazník byl vystaven v elektronické podobě
Šetření probíhalo ve dnech 18.10.2010 - 25.10.2010.
Bylo získáno 179 respodentů

Příloha č. 17 - Vnitřní dotazník

Doručování písemností datovou schránkou

Dobrý den,
cílem tohoto dotazníku je zjištění Vašeho osobního názoru na způsob doručování písemností pomocí datových schránek v rámci statutárního města Děčín jako orgánu veřejné moci.
Výsledky tohoto šetření budou použité v diplomové práci na výše uvedené téma, zároveň budou porovnány se zjištěnými statistickými údaji. Závěry práce budou uplatněny také pro vnitřní potřeby úřadu.
Děkuji
Havlová

1. Používáte elektronickou evidenci písemností (EED-TMAPY)	☐ ANO	☐ NE	
2. Pracujete v programu VITA (správní řízení)	☐ ANO	☐ NE	
3. Používáte k doručování písemnosti informační systém datových schránek?	☐ ANO	☐ NE	
4. Doručování datovými schránkami používáte	☐ pouze v zaměstnání	☐ v zaměstnání i soukr. životě	☐ pouze v soukr. životě
5. Bez ohledu na finance, jaký byste zvolil/a způsob doručení?	☐ informačním systémem datových schránek	☐ klasické - poštou	☐ jiným způsobem
6. Vnímáte PŘIJÍMÁNÍ písemností přes datovou schránku jako pohodlnější?	(povinná, seznam - právě jedna - rozdělující)		
	☐ ANO	☐ NE	
7. Uveďte prosím proč	(nepovinná, delší text v případě odpovědi ne)		
8. Vnímáte ODESÍLÁNÍ písemností přes datovou schránku jako pohodlnější?	(povinná, seznam - právě jedna - rozdělující)		
	☐ ANO	☐ NE	
9. Uveďte prosím proč	(nepovinná, delší text v případě odpovědi ne)		
10. Objevil/a jste komplikace spojené s užíváním datových schránek?	(povinná, seznam - právě jedna - rozdělující)		
	☐ ANO	☐ NE	
11. Uveďte prosím jaké	(nepovinná, delší text v případě odpovědi ano)		
12. Došlo, podle Vašeho názoru ke zrychlení korespondence mezi vlastníky dat.schránek?	☐ ANO	☐ NE	☐ NEVÍM
13. Myslíte si, že používání datových schránek přináší ČASOVOU úsporu?	☐ ANO	☐ NE	☐ NEVÍM
14. Myslíte si, že používání datových schránek přináší FINANČNÍ úsporu?	☐ ANO	☐ NE	☐ NEVÍM
15. Jste	☐ Žena	☐ Muž	

Ještě jednou děkuji za Váš čas
Věra Havlová

Dotazník byl v elektronické podobě rozeslán všem zaměstnancům Magistrátu města Děčín
Šetření probíhalo ve dnech 20.10.2010 - 2.11.2010.
Z 220 přítomných úředníků se dotazníkové akce zúčastnilo 191 respondentů