

**SOUKROMÁ VYSOKÁ ŠKOLA EKONOMICKÁ ZNOJMO s.r.o.**

Bakalářský studijní program: **Ekonomika a management**

Studijní obor: **Ekonomika veřejné správy a sociálních služeb**

**DATOVÉ SCHRÁNKY A JEJICH  
INTEGRACE DO SAMOSPRÁVY A  
SOUKROMÉHO SEKTORU V ČESKÉ  
REPUBLICE OD 1. 6. 2009**

BAKALÁŘSKÁ PRÁCE

Autor: **Jakub MALAČKA**

Vedoucí bakalářské práce: **Mgr. Petr STREJČEK, MBA**

**Znojmo, 2011**

## **PROHLÁŠENÍ**

Prohlašuji, že jsem svou bakalářskou práci na téma *Datové schránky a jejich integrace do samosprávy a soukromého sektoru v České republice od 1. 6. 2009* zpracoval samostatně pod vedením Mgr. Petra Strejčka, MBA. a za pomoci odborné literatury, internetových zdrojů a znalostí z praxe. Veškeré použité zdroje jsou uvedeny v seznamu použité literatury.

Ve Znojmě dne .....

.....

Jakub MALAČKA

## **PODĚKOVÁNÍ**

Rád bych touto cestou poděkoval svému vedoucímu mé bakalářské práce, panu Mgr. Petru Strejčkovi, MBA. za vstřícnou pomoc a rady při jejím zpracování a všem, kteří mi poskytli informace pro zpracování bakalářské práce. Velké poděkování bych rád také věnoval svým spolužákům a přítelkyni Leně Dvořákové za podporu, kterou mi byli nejen v období psaní a úprav této bakalářské práce, nýbrž v průběhu celého mého studia.



## ZADÁNÍ BAKALÁŘSKÉ PRÁCE

Autor **Jakub MALAČKA**  
Bakalářský studijní program **Ekonomika a management**  
Obor **Ekonomika veřejné správy a sociálních služeb**

Název: **Datové schránky a jejich integrace do samosprávy  
a soukromého sektoru v České republice od 1. 6. 2009**

Název (v angličtině): **Integration of Data boxes into the self-government and the private sector in  
Czech Republic since 1. 6. 2009**

### Zásady pro vypracování:

Cíl práce - cílem této bakalářské práce je v teoretické části charakterizovat základní pojmy v oblasti e-Governmentu. Popsat vývoj e-Governmentu od roku 1989 do současnosti, jak u nás, tak v EU. V praktické části zjistit, zda bylo zavedení DS přínosné a vedlo k úspoře času a peněz, jak bylo předesíláno. Poukázat metodou komparace zda se zrychlila komunikace mezi jednotlivými subjekty. Zjistit zda byla zkrácena doba vyřízení správních řízení. Na základě získaných poznatků zhodnotit přínosy či problémy těchto změn a navrhnout jednotlivým subjektům doporučení pro zlepšení současného stavu.

1. Stanovení hlavního cíle bakalářské práce včetně dílčích cílů a zvolení vhodné metodiky k jejich splnění.
2. Studium především zákonů a vyhlášek, ale také odborné literatury, odborných článků, sborníků a právnické literatury vztahující se k problematice elektronické veřejné správy.
3. Pravidelné odborné konzultace s vedoucím bakalářské práce a případné konzultace s odborníky v oboru.
4. Obsahové a textové sledování stanoveného cíle pomocí zvolené metodiky.
5. Zhodnocení dosažených výsledků a bilance dodržení vytyčených cílů bude přehledně interpretováno v diskusním závěru mojí bakalářské práce.
6. Práci budu tvořit samostatně. V seznamu literatury budou uvedeny veškeré zdroje i prameny použité pro moji práci.

Rozsah práce: 40-60

Seznam odborné literatury:


1. LIDINSKÝ, V., aj. *eGovernment bezpečně*. Praha: GRADA Publishing, 2008. 145 s. ISBN 978-80-247-2462-1.
2. Česko. Vyhláška č. 191/2009 Sb. ze dne 23. června 2009 o podrobnostech výkonu spisové služby. In *Sbírka zákonů České republiky*. 2009, částka 57, s. 2773–2782. Dostupné také z WWW:  
<[http://portal.gov.cz/wps/portal/\\_s.155/701/.cmd/ad/.c/313/.ce/10821/.p/8411/\\_s.155/701?PC\\_8411\\_name=podrobnostech\\_vykonu&PC\\_8411\\_l=191/2009&PC\\_8411\\_ps=10#10821](http://portal.gov.cz/wps/portal/_s.155/701/.cmd/ad/.c/313/.ce/10821/.p/8411/_s.155/701?PC_8411_name=podrobnostech_vykonu&PC_8411_l=191/2009&PC_8411_ps=10#10821)>. ISSN 1211-1244.
3. Česko. Vyhláška č. 194/2009 Sb. ze dne 23. června 2009 o stanovení podrobností užívání a provozování informačního systému datových schránek. In *Sbírka zákonů České republiky*. 2009, částka 57, s. 2799–2804. Dostupné také z WWW:  
<[http://portal.gov.cz/wps/portal/\\_s.155/701/.cmd/ad/.c/313/.ce/10821/.p/8411/\\_s.155/701?PC\\_8411\\_name=stanoveni\\_podrobnosti&PC\\_8411\\_l=194/2009&PC\\_8411\\_ps=10#10821](http://portal.gov.cz/wps/portal/_s.155/701/.cmd/ad/.c/313/.ce/10821/.p/8411/_s.155/701?PC_8411_name=stanoveni_podrobnosti&PC_8411_l=194/2009&PC_8411_ps=10#10821)>. ISSN 1211-1244
4. Česko. Zákon č. 300/2008 Sb. ze dne 17. července 2008 o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů. In *Sbírka zákonů České republiky*. 2008, částka 98, s. 4491–4500. Dostupné také z WWW:  
<[http://portal.gov.cz/wps/portal/\\_s.155/701/.cmd/ad/.c/313/.ce/10821/.p/8411/\\_s.155/701?PC\\_8411\\_name=o\\_elektronicky\\_ukonech\\_a\\_autorizovane\\_konverzi&PC\\_8411\\_l=300/2008&PC\\_8411\\_ps=10#10821](http://portal.gov.cz/wps/portal/_s.155/701/.cmd/ad/.c/313/.ce/10821/.p/8411/_s.155/701?PC_8411_name=o_elektronicky_ukonech_a_autorizovane_konverzi&PC_8411_l=300/2008&PC_8411_ps=10#10821)>. ISSN 1211-1244
5. Česko. Zákon č. 499/2004 Sb. ze dne 30. června 2004 o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů. In *Sbírka zákonů České republiky*. 2010, částka 86, s. 3322–3368. Dostupné také z WWW:  
<[http://portal.gov.cz/wps/portal/\\_s.155/701/.cmd/ad/.c/313/.ce/10821/.p/8411/\\_s.155/701?PC\\_8411\\_number1=499/2004&PC\\_8411\\_l=499/2004&PC\\_8411\\_ps=10#10821](http://portal.gov.cz/wps/portal/_s.155/701/.cmd/ad/.c/313/.ce/10821/.p/8411/_s.155/701?PC_8411_number1=499/2004&PC_8411_l=499/2004&PC_8411_ps=10#10821)>. ISSN 1211-1244

Datum zadání bakalářské práce: duben 2010

Termín odevzdání bakalářské práce: duben 2011

L. S.

  
Jakub MALAČKA  
autor

  
Mgr. Petr STREJČEK, MBA  
vedoucí bakalářské práce

  
Prof. PhDr. Kamil FUCHS, CSc.  
rektor SVŠE Znojmo

## **ABSTRAKT**

Tato bakalářská práce *Datové schránky a jejich integrace do samosprávy a soukromého sektoru v České republice od 1. 6. 2009* se zabývá zhodnocením čtyř subjektů, přičemž dva jsou zástupci orgánů veřejné moci a dva zástupci právnických osob, kterých se datové schránky týkají povinně ze zákona.

V teoretické části jsou popisovány základní a nejdůležitější pojmy z oblasti e-Governmentu. Rovněž tak obsahuje historii a současný stav právních úprav.

Praktická část se zabývá zhodnocením stavu před a po zavedení datových schránek u daných subjektů a navrhuje jednotlivá řešení pro zefektivnění současného stavu.

**Klíčová slova:** datové schránky, e-Government, orgány veřejné moci, právnické osoby

## **ABSTRACT**

This bachelor thesis *Data boxes and their integration into the self-government and private sector in the Czech Republic from 1. 6. 2009* deals with the evaluation of four subjects, two of them are representatives of public authority and two representatives of legal persons, which concern the data boxes from this law.

The theoretical parts describes basic terms of e-Government. It also contains the history and current state laws.

The practical part deals with evaluation of the state before and after the introduction of data boxes by subjects and proposes various solutions for more effective current situation.

**Key words:** data boxes, e-Government, public authorities, legal persons

## Obsah

<b>1</b>	<b>ÚVOD .....</b>	<b>7</b>
<b>2</b>	<b>CÍL A METODIKA .....</b>	<b>8</b>
<b>3</b>	<b>TEORETICKÁ ČÁST .....</b>	<b>9</b>
3.1	e-Government .....	9
3.1.1	e-Government ve světě .....	10
3.1.2	e-Government v České republice .....	11
3.1.2.1	Základní registry veřejné správy .....	13
3.1.2.2	Komunikační infrastruktura veřejné správy .....	15
3.1.2.3	Czech POINT .....	16
3.1.3	Datové schránky .....	18
3.1.3.1	Statistiky použití .....	19
3.1.3.2	Autorizovaná konverze .....	21
3.1.3.3	Novinky a doplňkové služby v datových schránkách .....	23
<b>4</b>	<b>PRAKTICKÁ ČÁST .....</b>	<b>25</b>
4.1	Městys Vranov nad Dyjí .....	25
4.1.1	Stav před zavedením datových schránek .....	25
4.1.1.1	Organizační struktura a vnitřní oběh pošty .....	25
4.1.1.2	Struktura a statistika odchozí pošty .....	26
4.1.1.3	Náklady na poštovné .....	28
4.1.2	Stav po zavedení datových schránek .....	30
4.1.2.1	Organizační struktura a vnitřní oběh pošty .....	30
4.1.2.2	Struktura a statistika odchozí pošty .....	31
4.1.2.3	Náklady na poštovné .....	32
4.1.3	Závěrečné shrnutí a doporučení .....	35
4.2	Město Znojmo .....	36
4.2.1	Stav před zavedením datových schránek .....	36
4.2.1.1	Organizační struktura a vnitřní oběh pošty .....	36
4.2.1.2	Struktura a statistika odchozí pošty .....	37
4.2.1.3	Doba vyřízení spisu .....	39
4.2.1.4	Náklady na poštovné .....	40
4.2.2	Stav po zavedení datových schránek .....	42
4.2.2.1	Organizační struktura a vnitřní oběh pošty .....	42
4.2.2.2	Struktura a statistika odchozí pošty .....	43

4.2.2.3	Doba vyřízení spisu .....	44
4.2.2.4	Náklady na poštovné .....	45
4.2.3	Závěrečné shrnutí a doporučení.....	47
4.3	BNSOFT s. r. o. ....	48
4.3.1	Stav před zavedením datových schránek.....	48
4.3.1.1	Organizační struktura a vnitřní oběh pošty .....	48
4.3.1.2	Struktura a statistika odchozí pošty.....	50
4.3.1.3	Náklady na poštovné .....	51
4.3.2	Stav po zavedení datových schránek .....	53
4.3.2.1	Organizační struktura a vnitřní oběh pošty .....	53
4.3.2.2	Struktura a statistika odchozí pošty.....	54
4.3.2.3	Náklady na poštovné .....	55
4.3.3	Závěrečné shrnutí a doporučení.....	58
4.4	APEKO CZ s. r. o. ....	59
4.4.1	Stav před zavedením datových schránek.....	59
4.4.1.1	Organizační struktura a vnitřní oběh pošty .....	59
4.4.1.2	Struktura a statistika odchozí pošty.....	60
4.4.1.3	Náklady na poštovné .....	61
4.4.2	Stav po zavedení datových schránek .....	63
4.4.2.1	Organizační struktura a vnitřní oběh pošty .....	63
4.4.2.2	Struktura a statistika odchozí pošty.....	64
4.4.2.3	Náklady na poštovné .....	65
4.4.3	Závěrečné shrnutí a doporučení.....	67
<b>5</b>	<b>ZÁVĚR .....</b>	<b>69</b>
<b>6</b>	<b>POUŽITÁ LITERATURA .....</b>	<b>71</b>
<b>7</b>	<b>SEZNAM TABULEK .....</b>	<b>78</b>
<b>8</b>	<b>SEZNAM GRAFŮ .....</b>	<b>79</b>
<b>9</b>	<b>SEZNAM OBRÁZKŮ .....</b>	<b>79</b>
<b>10</b>	<b>SEZNAM PŘÍLOH .....</b>	<b>79</b>



# 1 ÚVOD

Neustálým vývojem moderních informačních technologií dochází k modernizaci procesů a zvyšování výkonů v soukromém sektoru. Tento jev se musel dříve či později přenést i na veřejný sektor. Zde je však zavedení těchto moderních procesů náročnější, neboť je nutná legislativní úprava, která vyžaduje velice podrobnou analýzu a přípravu. Vysoká náročnost je rovněž dána tím, že zatímco v soukromém sektoru zavádí podnik modernizaci svých procesů pouze pro sebe a případně své pobočky, pro veřejný sektor musí být návrhy řešeny v návaznosti na jeho hierarchii a provázanost.

Ministerstvo vnitra, jako orgán, pod který spadá jak veřejný sektor, tak jeho elektronizace (bylo pod něj převedeno Ministerstvo informatiky), připravilo v roce 2006 koncept elektronizace veřejné správy a strategií pro urychlení rozvoje e-Governmentu v České republice v podobě panáčka eGONa. Při vytváření těchto strategií probíhaly konzultace s ostatními státy, které již tyto kroky realizovaly, jako například Rakousko, či Estonsko, kde již datové schránky několik let fungují, nebo Nizozemí, které jako první stát na světě zavedlo systém základních (centrálních) registrů dat.

Nejzásadnějším krokem v rámci elektronizace bylo zavedení informačního systému datových schránek, jejichž myšlenka spočívá v tom, že spolu subjekty komunikují prostřednictvím jednotného státem garantovaného informačního systému, přičemž orgány veřejné moci musí tento komunikační kanál využívat, zatímco ostatní subjekty jako fyzické osoby, právnické osoby, osoby samostatně výdělečně činné mají na výběr, zda-li budou své odpovědi zasílat tímto kanálem, nebo stejně jako před zavedením datových schránek například pomocí České pošty, s.p.

Tato práce se bude zabývat zhodnocením důsledků zavedení informačního systému datových schránek do soukromé sféry a veřejného sektoru, které budou demonstrovány na příkladech subjektů, které mají datové schránky zřízeny povinně (ze zákona). Těmito subjekty jsou dva zástupci orgánů veřejné moci (Město Znojmo, Městys Vranov nad Dyjí) a dva zástupci právnických osob (BNSOFT s.r.o., APEKO CZ s.r.o.). V závěru práce budou těmito subjektům navržena doporučení pro zefektivnění stávajícího stavu, uvedení do souladu s platnou legislativou (pokud jí nebude jejich současný stav odpovídat) a minimalizaci nákladů, kterých mohou díky optimálnímu využívání datových schránek dosáhnout.

## 2 CÍL A METODIKA

Cílem teoretické části této práce je vymezení nejdůležitějších pojmů týkajících se elektronizace veřejné správy, její srovnání v rámci České republiky a v zahraničí, objasnit změny a principy fungování veřejné správy, které s sebou přináší stěžejní zákony.

Dílčím cílem praktické části této práce je popis stavu oběhu pošty u právnických osob a orgánů veřejné moci v období před zavedením datových schránek a stavem stávajícím, kdy už jsou téměř dva roky funkční datové schránky. Hlavním cílem bude na základě dosažení dílčích cílů vyčíslit náklady na poštovné v obou těchto obdobích, posoudit, zda-li bylo zavedení elektronizace pro subjekty přínosem či nikoli a stanovit závěrečná doporučení pro ještě efektivnější komunikaci.

Hlavním zdrojem informací pro teoretickou část byly vedle odborné literatury zejména internetové zdroje zabývající se právě problematikou elektronizace veřejné správy. Jedná se především o internetové verze odborných bulletinů, portálů zaměřujících se na tuto problematiku, zákony a vyhlášky. Další informace týkající se fungování elektronizace veřejné správy v Estonsku byly získány od estonského velvyslance pomocí e-mailové komunikace.

Informace a data potřebná ke zpracování praktické části byly získány analýzou účetních dokumentů a databází zkoumaných subjektů a nestandardizovanými rozhovory s pracovníky jednotlivých subjektů. Těchto rozhovorů proběhlo celkem deset, přičemž u právnických osob proběhl rozhovor s jednatelem a vedoucím oddělení objednávek v případě firmy APEKO CZ s.r.o. a s jednatelem a vedoucím sekretariátu jednatele u firmy BNSOFT s.r.o., u orgánů veřejné moci s místostarostou, jedním vedoucím odboru a dvěma jeho pracovníky v případě města Znojma a v případě městyse Vranova nad Dyjí to byl jeden vedoucí odboru a jeden pracovník odboru. Na základě těchto informací byla provedena analýza stavu v období před zavedením a po zavedení datových schránek, přičemž byly v obou obdobích vyčísleny náklady na poštovné. Poté byla provedena komparace dosažených výsledků a v návaznosti na ně byla navržena doporučení pro zefektivnění komunikace a fungování organizace.

## 3 TEORETICKÁ ČÁST

### 3.1 e-Government

Ministerstvo vnitra ČR [1] definuje e-Government takto: „e-Government“ představuje transformaci vnitřních a vnějších vztahů veřejné správy pomocí informačních a komunikačních technologií s cílem optimalizovat interní procesy. Jejím cílem je pak rychlejší, spolehlivější a levnější poskytování služeb veřejné správy nejširší veřejnosti a zajištění větší otevřenosti veřejné správy ve vztahu ke svým uživatelům. Organizace spojených národů [14] jej definuje jako využití informačních a komunikačních technologií veřejnou správou k poskytování informací a veřejných služeb nejširší veřejnosti. Mates se Smejkalem [13, s. 9] uvádí, že výraz e-Government se stal součástí newspeaku moderní společnosti a nedá se snad k němu dohledat odpovídající překlad v žádném jazyce. Zajímavá je také definice z právního pohledu, kterou zmiňuje Svoboda [15, s. 26]. Ten uvádí e-Government jako sérii procesů, které vedou jednak k výkonu státní správy a samosprávy, ale také k uplatňování práv a povinností fyzických osob, realizovaných elektronickými prostředky. Štědroň, Budiš a Štědroň [3, s. 77] dělí e-Government na Government-to-Citizen (G2C), kam patří komunikace úřadu státní správy s řadovým občanem, pod kterou si můžeme představit například CZECH POINT, Government-to-Business (G2B), tedy komunikace úřadu státní správy s podnikateli a firmami, která je na velice vysoké úrovni díky kompletně elektronizovanému Rejstříku živnostenského podnikání, a konečně Governemnt-to-Government (G2G), což je komunikace mezi úřady navzájem v budoucnu například za pomoci čtyř základních registrů.

Dle výše uvedených definic můžeme tedy e-Government chápat jako činnost, která se vztahuje na veškeré (jak vnitřní, tak vnější) komunikační procesy a funkce prováděné veřejnou správou, které jsou uskutečňovány v elektronické formě.

Mates a Smejkal [13, s. 9 - 10] za cíl e-Governmentu tedy chápou zefektivnění výkonu veřejné moci, bezproblémové poskytování informací veřejnosti ze strany veřejné správy, zlepšení dostupnosti a poskytování veřejných služeb občanům, posílení postavení občanů skrze přístup k informacím a spoluúčasť na rozhodování veřejných záležitostí. Přínos e-Governmentu by měl nakonec přinést zejména zvýšení transparentnosti a nižší míru korupce spolu se snížením nákladů.

### 3.1.1 e-Government ve světě

Základní úpravy otázek spojených s e-Governmentem začaly roku 1996. Jedná se o UNCITRAL Model Law on Eletronic Commerce, který byl vytvořen Organizací spojených národů [26]. Jsou zde uvedeny například první zmínky o elektronickém podpisu, který je popisován jako metoda používaná k identifikaci osoby a jejího souhlasu k informacím obsaženým v datové zprávě. Jak uvádí Lidinský [7, s. 120], tento dokument je od doby svého vzniku inspirací pro nejrozvinutější státy světa při přípravě národních legislativ. UNICTRAL je výjimečný zejména v tom, že definuje písemnost na nejnižší úrovni požadavků, jako cokoli v jakémkoliv formě a na jakémkoliv nosiči, co je možné reprodukovat a číst pro účely budoucího využití. Evropská unie se zmiňuje o využívání informačních technologií ve státní správě v Lisabonské strategii [27] přijaté na zasedání v Lisabonu 23. – 24. března 2000. V této strategii, respektive v jejím prvním Ekonomickém pilíři je stanoveno, že informační technologie mají být hlavní hnací silou všech členských států, aby se do roku 2010 stala Evropská unie nejdynamičtější ekonomikou světa. Pro Českou republiku jako stát přistupující ve vlně východního rozšíření (v letech 2004 – 2007), pak byla vydána strategie eEurope+ [28], která po státech přistupujících v tomto období požaduje co největší rozšíření internetu, alespoň toho nízkorychlostního s konkurenceschopnými cenami a bezpečnou informační infrastrukturou veřejného sektoru. Jak uvádí [www.cdma.cz](http://www.cdma.cz) [29], Česká republika poté vydala národní strategii Národní politika pro vysokorychlostní internet, která byla financována ve výši 1 % z výnosu z privatizace Českého Telecomu.

V USA v roce 1999 vypracovali americkou obdobu UNICTRAL Model Law, tzv. Uniform Electronic Transaction Act, jak píše Lidinský [7, s. 122]. Dále uvádí, že v roce 2000 byl přijat federální zákon o elektronickém podpisu, tzv. E-Sign Act. Oba právní dokumenty vycházejí a dále rozvíjejí zmíněný UNICTRAL Model Law a jsou v současné době jako nejmodernější komplexní právní úprava e-Governmentu uznávanou mezi odborníky na celém světě. Dle novely občanského soudního řádu jsou elektronické informace plnohodnotnými důkazními prostředky, musí však být předloženy v předem stanoveném specifickém formátu.

*Estonsko* je v porovnání nejen s evropskými zeměmi v ohledu využívání informačních technologií ve veřejné správě absolutní lídr, což potvrzují i studie Evropské unie (e-Government in Central Europe), či studie Světového ekonomického fóra (The global information technology report, 2004-2005). Totéž dosvědčuje i to, jak se Estonsko na těchto fórech prezentuje – eStonia Nordic e-tiger. Jeho hlavní předností, vyjma fungujícího systému

datových schránek, ale pouze na úrovni G2G (Government to Government) je koncepce elektronických voleb. Jak uvádí Rada [43], elektronickému volení předcházelo několik věcí. První z nich je, že od roku 2000 má každý občan Estonska dle ústavy zaručeno právo na přístup k internetu. Dále pak byly od roku 2002 vydávány nové identifikační průkazy (obdoba našich občanských průkazů). Ty obsahují podobně jako naše dnešní pasy strojově čitelný kód a mikročip, který obsahuje dva digitální certifikáty chráněné PIN kódem. S tím souvisí i to, že veškeré operace, které se s ID kartou dějí, se odesílají na e-mail vlastníka, který je zřizován vládou. Každý občan Estonska má tedy svůj vlastní e-mail, aniž by o něj žádal (formát e-mailu je jmeno.prijmeni\_NNNN@eesti.ee, NNNN je číselný kód, který automaticky generuje počítač kvůli opakujícím se jménům). Jak uvádí studie Organizace spojených národů [44] hlavním záměrem těchto e-voleb bylo zvýšení účasti mladých lidí. Na celostátní úrovni proběhly e-volby poprvé v roce 2005. Estonsko se tak stalo první zemí, která umožnila online hlasování v celostátních volbách. Studie Organizace spojených národů pak zkoumala, zda nedošlo k porušení některých práv spojených s volbami, jako je soukromí a tajemství e-hlasování, náchylnost k podvodům, nicméně k žádným obzvláště negativním dopadům nedospěla a tak probíhají v Estonsku e-volby dál. Tomáš Kapler [45] uvádí, že návratnost investice do systému elektronických voleb je 4 – 6 let, přičemž do této kalkulace je započteno i odměňování státních úředníků soukromými firmami.

### **3.1.2 e-Government v České republice**

Česká republika při vytváření koncepce budování informační společnosti primárně vycházela ze zásad stanovených pro tuto oblast dokumenty Evropské unie, a to zejména Akčního plánu Evropské komise „Cesta Evropy k informační společnosti“ z roku 1994, jak uvádí Budiš a Hřebíková [16, s. 13]. Počátky e-Governmentu v České republice však byly poznamenány nedostatkem znalostí, informací i koordinace v jeho implementaci, doplňuje Mates, Smejkal [17, s. 13-14]. Budiš, Hřebíková [16, s. 13-14] se zmiňují o zásadách, kterými je vedena vládní politika budování informační společnosti, vycházejí ze závěrů pracovních skupin Fóra o informační společnosti přijatých na konferenci „Informační společnost přibližující administrativu občanům“. Pro budování informační společnosti byly jako rozhodující určeny cíle:

- právo na dostupnost informací,

- široké poskytování veřejných služeb s využitím digitálních technologií a elektronických komunikačních prostředků,
- vytvoření předpokladů pro komunikaci a spolupráci veřejného a soukromého sektoru,
- dostupnost veřejných informací na základě jejich bezplatného užívání nebo poskytování v cenové úrovni, regulující dosaženou míru zisku přiměřené k vynaloženým nákladům na zpracování a poskytování těchto informací.

Z výše citovaného vyplývá, což potvrzuje i Mates se Smejkalem [17, s. 25], že před rokem 1990 bylo charakteristické spravování dat v papírových kartotékách či jinými klasickými formami. Období 90. let pak představuje nástup postupně se zkvalitňující a propracovanější výpočetní techniky. Zásadní strategií v počátcích českého e-Governmentu pak byla „Koncepce budování informačních systémů veřejné správy“ [18] přijatá v roce 1999, která navazovala na obsah dvou vládních dokumentů, a to na Koncepce reformy veřejné správy a na dokument Státní informační politika, která předpokládá růst efektivnosti veřejné správy a veřejného sektoru za pomoci několika dílčích koncepcí. Koncepce budování informačních systémů veřejné správy byla tedy pojata tak, aby to byly právě informační systémy veřejné správy, které významným způsobem přispějí k odstranění některých nedostatků veřejné správy.

V roce 2006 byl Ministerstvem informatiky [30] zahájen projekt eGON, který začal představovat komplexní projekt elektronizace veřejné správy. Jeho hlavním cílem je usnadnění života občanům a zvýšení efektivity veřejné správy díky lepšímu využívání informačních technologií [30]. Aby byl eGON lépe marketingově uchopitelný, byla vytvořena jeho grafická předloha, která má podobu panáčka eGONa, jak lze vidět na Obrázku č. 1 v přílohách.

Jak lze z obrázku odvodit, eGON, představuje živý organismus, který je reprezentován čtyřmi částmi (Prsty: Czech POINT, Oběhová soustava: KIVS, Srdce: Zákon o e-Governmentu, Mozek: Základní registry veřejné správy), které jsou podrobněji rozepsány níže. V roce 2007 bylo Ministerstvo informatiky zrušeno a jeho agendu převzalo Ministerstvo vnitra.

V současné době jsou hlavními zákony týkajícími se e-Governmentu zákon č. 365/2000 Sb. o informačních systémech veřejné správy [19], který stanovuje práva a povinnosti správců informačních systémů veřejné správy. Zákon se snaží vytvářet podmínky, aby kvalitní

informační systémy byly dobrým nástrojem pro výkon veřejné správy. Dále zákon o elektronickém podpisu č. 227/2000 Sb. [20], který umožňuje použití digitálního podpisu v rámci elektronické komunikace jako ekvivalent podpisu vlastnoručního při běžné listinné formě komunikace, zákon byl později novelizován o nutnost používání kvalifikovaného časového razítka, které prokazuje existenci elektronicky podepsaného dokumentu v čase. Tento zákon byl vytvořen na základě směrnice Evropské unie 1999/93/EC ze dne 13. 12. 1999 [21], která říká, že díky technickému rozvoji a celosvětovému rozměru internetu je potřeba otevřený přístup k různým technologiím a napomoci tak i například volnému pohybu občanů Evropské unie, kteří stále častěji komunikují s jinými orgány členských států, než kterých jsou občany.

Zřejmě nejdůležitějším zákonem, který se týká e-Governmentu je zákon č.300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů nazývaný též zákon o e-Government nebo e-Government Act. Většina publikací uvádí, že se jedná o přelom ve způsobu provádění veřejné správy od doby císařovny Marie Terezie, a to nejen v České republice, ale celosvětově, jak uvádí Smejkal [23, s. 11]. Jak totiž uvádí článek na portálu Datových schránek [24], základy tohoto zákona, potažmo datových schránek stojí na jednak rakouském modelu, který běží již několik let, ale i na principu dobrovolnosti. A také na estonském modelu, který je zřejmě nejpropracovanějším na světě a bude popsán níže. Zákon nabyl účinnosti 1. července 2009, jak uvádí Ministerstvo vnitra [2]. Tento zákon [5] upravuje elektronické úkony státních orgánů, orgánů územních samosprávných celků, Pozemkového fondu České republiky a jiných státních fondů, zdravotních pojišťoven, Českého rozhlasu, České televize, samosprávných komor zřízených zákonem, notářů a soudních exekutorů vůči fyzickým osobám a právnickým osobám, elektronické úkony fyzických osob a právnických osob vůči orgánům veřejné moci a elektronické úkony mezi orgány veřejné moci navzájem prostřednictvím datových schránek, dále pak upravuje informační systém datových schránek a autorizovanou konverzi dokumentů.

### **3.1.2.1 Základní registry veřejné správy**

Jak již bylo zmíněno, základní registry veřejné správy jsou mozkiem eGONa, jejich vznik vychází ze zákona č. 111/2009 Sb. o základních registrech [22], který zavádí čtyři základní registry (Registry obyvatel – ROB, Registr práv a povinností – RPP, Registr osob – ROS, Registr územní identifikace a nemovitostí – RUIAN). Podle Smejkala [23, s. 15] je důvod vzniku právě těchto registrů ten, že v současnosti neexistuje unikátní zdroj nejčastěji

využívaných údajů při výkonu veřejné správy. Roztříštěnost stávajících evidencí a nekomplexní právní úprava vede k neefektivnímu využití údajů, které již má stát k dispozici. Pro Ministerstvo vnitra [32] je tedy cílem, aby úřady povinně využívaly právě referenční data ze základních registrů a nepožadovaly je po občanech. Referenční údaje jsou takové, které jsou ověřené, aktuální a vedené pouze v jednom základním registru a ostatní registry budou tyto údaje přebírat. V principu tak bude stačit jedna změna v registru, například při změně jména, nebo adresy, která se povinnou synchronizací promítne i v ostatních databázích jednotlivých úřadů. Zákon počítal se spuštěním testovacího provozu systému k 1. 7. 2010 a ostré verze o rok později. Jak ale uvádí Malíková [33], poslanecká sněmovna 10. 2. 2010 ve zrychleném režimu schválila návrh skupiny poslanců ODS, ČSSD a KSČM o odložení spuštění čtyř základních registrů na termín 1. 7. 2012. Hlavním důvodem tohoto odkladu bylo opravné zadání výběrového řízení spojené s prodloužením jeho termínu, které Ministerstvo vnitra muselo zveřejnit poté, co Úřad pro ochranu hospodářské soutěže shledal v původních zadáních pochybení, jak uvádí portál ČT24 [34].

*Registr obyvatel – ROB:* bude řešený v pověření Ministerstva vnitra, bude obsahovat základní údaje (jméno, příjmení, data a místo narození a úmrtí, státní občanství) o občanech a cizincích s povolením k pobytu, jak uvádí Ministerstvo vnitra [32]. Dále Holenda a Bureš [35] dodává, že referenčními údaji zde jsou identifikační a lokalizační údaje, vztahující se k fyzickým osobám. Významnou zvláštností oproti stávajícím zvyklostem bude to, že údaj o adrese trvalého pobytu nebude součástí registru obyvatel, ale bude získáván odkazem do Registru územní identifikace, adres a nemovitostí (RÚIAN). Tento registr, jako jediný pracující s osobními údaji, bude nejdůsledněji zabezpečen proti možnému úniku či zneužití citlivých osobních údajů. Velice významným údajem v registru obyvatel bude příznak, zda subjekt má či nemá aktivní datovou schránku (pokud ji bude mít aktivní, bude každý orgán veřejné správy povinen doručovat mu veškerou korespondenci do této aktivní datové schránky).

*Registr práv a povinností – RPP:* se připravuje v pověření Ministerstva vnitra. Údaje v tomto registru budou podporující tři základní registry. Povedou se zde údaje o agendách orgánů veřejné moci a na jejich základě budou přidělena oprávnění možnosti přístupu a využití údajů v ostatních registrech. Budou zde ale uvedena i práva a povinnosti obyvatel. Realizace a naplnění tohoto složitého systému daty, nejen daty o uživatelích a jejich rolích, ale zejména daty o právech a povinnostech ve vazbě na platnou legislativu, je považováno za nejsložitější součást systému základních registrů, jak uvádí Holenda a Bureš [35].



*Registr osob – ROS:* bude realizovaný v pověření Českého statistického úřadu a bude obsahovat údaje o všech ekonomických subjektech v České republice, tedy o všech právnických osobách, podnikajících fyzických osobách, organizačních složkách státu, organizačních složkách zahraničních právnických osob a o dalších subjektech, jako např. (o církvích, politických stranách, občanských sdruženích i o všech orgánech veřejné správy, včetně měst a i nejmenších obcí. Referenčními údaji budou identifikační a některé další základní údaje, vztahující se k osobám, vedeným v tomto registru osob, jak se píše na portálu ČT24 [34]. Zajímavostí je, jak uvádí Holenda a Bureš [35], že v tomto registru se nepovedou žádné osobní údaje. Osobní údaje budou oprávněnými subjekty získávány odkazem do ROB. V ROS se také (obdobně jako v ROB) nepovedou ani žádné adresní údaje, ty se budou získávat odkazem do RÚIAN. Naplnění ROS bude velmi komplikovanou operací, protože data o příslušných osobách jsou nyní uložena nezávisle v desítkách informačních systémů. Nejdůležitější z nich jsou například obchodní rejstřík, registr Českého statistického úřadu (ČSÚ), systém pro přidělování IČO, ale také živnostenský rejstřík Ministerstva průmyslu a obchodu, informační systémy Ministerstva financí (RARIS), Ministerstva vnitra (občanská sdružení a politické strany), Ministerstva kultury (církev a náboženská uskupení) a mnoho dalších rejstříků a evidencí, jak uvádí Holenda a Bureš [35].

*Registr územní identifikace a nemovitostí – RÚIAN:* Holenda a Bureš [35] uvádí, že bude realizován v pověření Českého úřadu zeměměřického a katastrálního, v úzké součinnosti s Ministerstvem vnitra, povede základní identifikační a lokalizační údaje, vztahující se ke sledovaným prvkům v území (tedy linie, plochy, body, objekty) a vzájemné časové a územní vazby mezi těmito prvky. Referenčními údaji tedy budou identifikační a lokalizační údaje, vztahující se k územním prvkům a k územně-evidenčním jednotkám dle územně správního členění státu. Ani v tomto registru se nepovedou žádné osobní údaje (například vlastník nemovitosti). Ty budou, oprávněné subjekty opět získávat odkazem z ROB. Zdrojem dat pro RÚIAN bude především stávající informační systém katastru nemovitostí, ale velkou měrou i adresní systém ministerstva práce a sociálních věcí (MPSV). Doplnkovým zdrojem dat pro prvotní naplnění RÚIAN bude i informační systém Českého statistického úřadu (ČSÚ), a také například i adresní systém stávající evidence obyvatel Ministerstva vnitra.

### **3.1.2.2 Komunikační infrastruktura veřejné správy**

Jemelka uvádí [36], že Komunikační infrastruktura veřejné správy, neboli KIVS reprezentuje u panáčka eGONa oběhový systémem, který představuje jednotný systém technické, síťové,

aplikační, bezpečnostní a organizační struktury související s hlasovou i datovou komunikací všech orgánů veřejné moci, ale i dalších subjektů mimo ni. Jak uvádí Ministerstvo vnitra [37], budování KIVS bylo zahájeno v roce 2007 v situaci, kdy paralelně existovaly a přibývaly další datové linky od jednotlivých ministerstev a úřadů. Primárním cílem tedy bylo vytvoření jednotné datové sítě, která poskytne bezpečné připojení a vysoký standard služeb. Přidanou hodnotou pak mělo být odstranění monopolů poskytovatelů datových služeb, neboť do roku 2006 byl monopolním dodavatelem telekomunikačních služeb KIVSu Český Telecom a.s., nyní se ho ale účastní tři operátoři (Telematika O2, ČD Telematika a GTS Novera), díky čemuž se podařilo snížit náklady o 250 milionů Kč. KIVS sice umožňuje vzájemné propojení subjektů veřejné správy České republiky, ale je také napojený na některé komunikační systémy Evropské unie a dílčí systémy některých členských států. Aby toto propojení bylo možné, bylo usnesením vlády České republiky ze dne 12. prosince 2006 vytvořeno Centrální místo služeb, které má tyto úkoly (Vzájemné, řízené a bezpečné propojování subjektů veřejné a státní správy. Propojení s evropskou sítí s-TESTA. Vytváří jediné místo propojení jednotlivých operátorů) na starosti.

Jednou z typických aplikací provozovaných na tomto Centrálním místě služeb je Czech POINT, pracovníci jednotlivých úřadů se za pomoci speciálních certifikátů, uživatelského jména a hesla přihlásí do tohoto terminálu, který poté zabezpečuje napojení na další registry a databáze různých organizací (Obchodní rejstřík, Rejstřík trestů, Katastr nemovitostí, atd.).

### **3.1.2.3 Czech POINT**

Dalším nástrojem e-Governmentu je projekt Czech POINT, v symbolice eGONa pak představuje jeho prsty. Jak uvádí Ministerstvo vnitra ČR [8] Czech POINT znamená Český Podací Ověřovací Informační Národní Terminál. Cílem tohoto projektu, jak píše Lidinský aj. [7, s. 17], je vytvořit garantovanou službu pro komunikaci občana se státem prostřednictvím univerzálního místa, kde je možné získat a ověřit data z veřejných a neveřejných informačních systémů veřejné správy (dále jen ISVS), úředně ověřit dokumenty a listiny, převést písemné dokumenty do elektronické podoby a naopak, získat informace o průběhu správních řízení ve vztahu k občanovi a podat podání pro zahájení řízení správních orgánů. K tomuto Ministerstvo ČR dodává, že tento projekt by měl redukovat přílišnou byrokracii ve vztahu občan – veřejná správa. Ministerstvo vnitra ČR [9] uvádí, že dalším cílem je zrychlit a zpřístupnit služby občanům. Proto se vytváří rozsáhlá a snadno dostupná síť poboček Czech POINTů, která odbourává cestování po úřadech a sjednocuje různá vyřizování na jedno místo.

V eGon News Speciál k ISSS [35] se píše, že testovací provoz probíhal v roce 2006 na 37 obcích velikostí od magistrátů měst až po malé obecní úřady. Cílem pilotního provozu bylo prověřit navržené řešení, odladit chyby softwaru a zjistit zpětnou vazbu od koncových uživatelů. V roce 2007 byl zahájen pilotní provoz (první terminál byl zprovozněn 28. března 2007 na MěÚ Praha 13), za první rok projektu bylo vydáno 53 861 výpisů, od roku 2008 pak běžel standardní ostrý provoz. Portál Czech POINTu [38] uvádí, že v současné době (datováno k 10. dubnu 2011) má Czech POINT 6 602 pracovišť, z nichž drtivou většinu (77,52 % - 5 118 pracovišť) tvoří obecní úřady. Že jde o velice úspěšný projekt, ukazuje i celkový počet výpisů (datováno k 10. dubnu 2011) v počtu 4 887 932 ks, největší podíl pak má výpis z rejstříku trestů (47,84 % - 2 338 456 výpisů). Jak uvádí portál Ministerstva vnitra [39], největší nárůst poboček Czech POINTů byl v roce 2007 a 2009 především díky dotacím čerpaným ze strukturálních fondů Evropské unie, kdy obce, které se do tohoto projektu zapojily, dostaly dotaci ve výši 50 000,- Kč na nákup technického vybavení (podíl obcí byl 15 % z celkové pořizovací ceny). Jak uvádí portál Czech POINTu [40], v současnosti si lze vyřídít výpis z katastru nemovitostí, výpis z obchodního, živnostenského rejstříku, rejstříku trestů, výpis bodového hodnocení řidiče, výpis ze seznamu kvalifikovaných dodavatelů, podání podle živnostenského zákona, podání do registru účastníků provozu modulu autovraků ISOH, konverzi dokumentů z listinné do elektronické formy a naopak, podání žádosti o zřízení datové schránky. Czech POINTy jsou dostupné na obecních a městských úřadech, na pobočkách České pošty, na pobočkách Hospodářské komory ČR, na českých zastupitelstvech v zahraničí, u vybraných notářů nebo prostřednictvím e-shopu na [www.czechpoint.cz](http://www.czechpoint.cz), kdy si zákazník z libovolného místa vyplní formulář s požadavkem na daný výpis a Česká pošta s.p., jej následně doručí klientovi na adresu uvedenou ve formuláři.

*Czech POINT@Office* – v červenci 2010 zaznamenal Czech POINT výrazný posun, byl totiž napojen například na Informační systém evidence obyvatel. V této souvislosti bylo tedy vytvořeno neveřejné pracoviště úřadu (*Czech POINT@Office*), kde úředník samostatně čerpá informace, ověřuje a podává podání směrem k e-Governmentu. Je určený pro úředníky orgánů veřejné moci, kteří ze zákona přistupují k rejstříkům evidence obyvatel, nebo provádějí autorizovanou konverzi dokumentů, jak uvádí portál Czech POINTu [41]. V současnosti *Czech POINT@Office* zahrnuje:

- výpis a opis z rejstříku trestů v rámci správních agend,
- autorizovanou konverzi z moci úřední,

- agendu matrik, ohlašoven a soudů.

Pro matriční úřady, ohlašovny a soudy nastala v souvislosti s novelou zákona č. 133/2000 Sb., o evidenci obyvatel, povinnost hlásit všechny změny v matričních událostech přímo do Informačního systému evidence obyvatel prostřednictvím formulářů dostupných právě na Czech POINT@Office [42].

### **3.1.3 Datové schránky**

Štědroň, Budiš a Štědroň [3, s. 79] píše, že datové schránky jsou prostředkem pro zajištění elektronické komunikace v rámci e-Governmentu. Zákon č. 300/2008 Sb. [5] definuje datovou schránku jako elektronické úložiště (zřizované Ministerstvem vnitra ČR a jak uvádí Štědroň, Budiš a Štědroň [3, s. 79], provozované vlastníkem poštovní licence, tedy Českou poštou), které je určeno k doručování orgány veřejné moci, provádění úkonů vůči orgánům veřejné moci. Jak uvádí Ministerstvo vnitra ČR [4], nahrazuje tento způsob komunikace klasické doručování v listinné podobě. Povinně musí tento systém využívat právnické osoby a orgány veřejné moci, a to od 1. 11. 2009. Fyzické osoby si mohou datovou schránku zřídit dobrovolně. Pokud tak učiní, orgány veřejné moci jsou povinny ji využívat i vůči nim. Fyzickým ani právnickým osobám žádná taková povinnost nevyplývá, mohou nadále využívat oba typy komunikace, tedy elektronickou i listinnou. Datové schránky nejsou povinné ani pro podnikající fyzické osoby. Výjimkou z této skupiny jsou však advokáti, daňoví poradci, insolvenční správci, notáři a exekutoři.

Od 1. 7. 2010 je také možná komunikace mezi právnickými a mezi fyzickými osobami navzájem. Štědroň, Budiš a Štědroň [3, s. 79] píše, že odesílání datových zpráv prostřednictvím datových schránek je pro právnické a fyzické osoby zdarma, ale za každou datovou zprávu zaslou orgánem veřejné moci platí kapitola všeobecné pokladní správy (nikoliv Ministerstvo vnitra) příslušnou částku dle tabulky č. [3] České poště s.p. Portál o datových schránkách [6] uvádí, že do datové schránky jsou dodávány úřední listiny v elektronické podobě, které jsou opatřeny elektronickým podpisem odesílatele (orgánů veřejné moci). Jakmile je do datové schránky dodán nový dokument (datová zpráva), dle konkrétního nastavení se doručí na uvedený mobilní telefon (za poplatek), popřípadě do e-mailové schránky (zdarma), oznámení o doručení. Toto je obdoba upozornění o uložení listovní zásilky. Zákon č. 300/2008 Sb. [5] považuje u fyzických a právnických osob datovou zprávu za doručenou okamžikem, kdy se osoba přihlásí do datové schránky. Pokud tak

neučiní do 10 dnů od dodání dokumentu do datové schránky, považuje se tento dokument za doručený posledním dnem této lhůty. U orgánů veřejné moci je však stanoveno, že datová zpráva je považována za doručenou okamžikem dodání, což je opět světový unikát. Orgány veřejné moci jsou tedy nuceny o to pečlivěji sledovat datovou schránku, neboť jakmile je datová zpráva doručena, běží jí právní lhůty, které z jejího obsahu vyplývají. Je nutné dodat, jak píše Štědroň, Budiš a Štědroň [3, s. 80], že datová schránka není archivem doručených zpráv.

Datová zpráva zůstává v datové schránce maximálně po dobu 90 dní, poté je ze seznamu doručených datových zpráv nenávratně smazána. V informačním systému datových schránek sice zůstává uložena obálka datové zprávy, ta obsahuje ale pouze minimum informací o tom kdo a kdy zprávu zaslal, případně uvedení předmětu zprávy, nikdy se však již subjekt nedostane k obsahu zprávy jako takovému. Tuto skutečnost si můžete představit tak, že ve Vaší e-mailové schránce by Vám po 90 dnech její provozovatel vymazal z předmětů veškeré přílohy a zůstal by jen záznam o tom, že Vám byl e-mail doručen. Tímto faktem tedy Ministerstvo vnitra přeneslo na všechny subjekty nutnost řešit archivaci datových zpráv, což u větších orgánů veřejné moci problém není, ty mají svá vlastní úložiště elektronických dokumentů již nyní. Zdánlivý problém u menších orgánů veřejné moci, jako jsou obce o několika set obyvatelích, či u fyzických osob, které tím, že datové zprávy ukládají pouze na své počítače, které nemají nijak chráněny a velice často jsou v dezolátním stavu na hraně zhroucení, řeší Česká pošta s.p. za pomoci svého produktu Datový trezor. Ten funguje podle portálu České pošty [25] tak, že veškeré odeslané a přijaté datové zprávy archivuje do svého úložiště, kde k nim má poté uživatel přístup. Služba samozřejmě není zdarma, Česká pošta s.p. má vytvořeny tři tarify, které je možné využívat. Při počtu do 100 datových zpráv stojí pronájem 1 200,- Kč bez DPH za rok. Druhá verze stojí 5 400,- Kč bez DPH za rok při kapacitě do 500 datových zpráv. Nejvyšší verze při kapacitě 5 000 datových zpráv stojí 48 000,- Kč bez DPH za rok.

### **3.1.3.1 Statistiky použití**

Pavel Novák [10] uvádí v oficiální statistice k 6. 2. 2011 (od spuštění systému 1. 7. 2009) na portálu Ministerstva vnitra, že nejvíce datových schránek mají zpřístupněny právnické osoby. Zajímavý je také fakt, že počet datových schránek fyzických osob, které ji mají zřízenou pouze na vlastní žádost (dobrovolně), je více než dvojnásobný oproti orgánům veřejné moci, kvůli kterým se systém budoval. Na fyzické osoby tak vychází, že každý 583. občan České

republiky vlastní datovou schránku (výpočet byl vzat v potaz počet obyvatel České republiky 10 532 770 k 31. 12. 2010 z portálu Českého statistického úřadu [11]).

**Tabulka č. 1:** Celkem zpřístupněných datových schránek

Fyzické osob	18 040
Podnikající fyzické osoby	10 741
Orgány veřejné moci	7 676
Právnícké osoby	369 536
<b>CELKEM</b>	<b>405 993</b>

Zdroj: Ministerstvo vnitra

Počet celkem zasláných datových zpráv je uveden v následující tabulce, ze které lze vyčíst několik velice zajímavých údajů. První z nich je, že exekutoři, kterých se nyní týká odklad platnosti zákona 300/2008 Sb., a musí datové schránky povinně používat až v roce 2012, denně zasílají 16 681 zpráv, což je podle mého názoru velice vysoké číslo. Druhým zajímavým ukazatelem je celkový počet zasláných datových zpráv. V přepočtu vychází na jeden den 57 516 datových zpráv. Toto číslo bylo platné k 6. 2. 2011 a jeho tendence je klesající. K 20. 4. 2010 uváděly Malíková a Selicharová [12], že denně projde přes datové schránky zhruba 110 000 datových zpráv. Což je za 292 dní (rozdíl dní mezi údaji zveřejněnými k 20. 4. 2010 a 6. 2. 2011) pokles o 52,29%. Pokud bychom chtěli zjistit, kolik již daňové poplatníky stály datové schránky (z pohledu počtu zasláných datových zpráv, nikoliv nákladů na pořízení a údržbu systému) dospěli bychom k částce 569 599 551,- Kč, přičemž částka vychází z počtu zasláných datových zpráv orgány veřejné moci (orgány veřejné moci, notáři, exekutoři) a odpovídající částkou z tabulky č. 3: Částky za datové zprávy.

**Tabulka č. 2:** Odeslané datové zprávy

Fyzické osoby a podnikající fyzické osoby	192 697
Orgány veřejné moci	21 619 924
Notáři	442 735
Exekutoři	9 758 545
Právnícké osoby	1 632 899
<b>CELKEM</b>	<b>33 646 800</b>

Zdroj: Peterka [50]

Jak uvádí Novák [10] průměrná úspěšnost doručení přihlášením je 96,7 %. Možnost doručení fíkcí 10 dní, kdy je po této lhůtě zásilka považována za převzatou a běží jí veškeré další navazující lhůty, je tedy pouhých 3,3 %.

Portál Ministerstva vnitra uvádí [51], že ceny za datové zprávy jsou pohyblivé a záleží na jejich již zaslaném počtu, čím větší počet datových zpráv projde prostřednictvím datových schránek, tím nižší bude jejich cena. Státní pokladna platí za každou datovou zprávu, bez ohledu na to, který subjekt ji zaslal.

Na začátku roku 2011 bylo již zasláno přes 33 miliónů datových zpráv, avšak cena se nesnížila, byl totiž uveden dodatek smlouvy, který Ministerstvo vnitra uzavřelo s Českou poštou, s.p. o tom, že se do této hranice započítávají pouze datové zprávy zaslané prostřednictvím orgánů veřejné moci a dále, že snížení ceny bude projevováno vždy k příštímú čtvrtletí od dovršení tohoto limitu. Jak uvádí Peterka [50], každý měsíc, o který se toto snížení posune, stojí státní kasu 3,36 milionu bez DPH.

Dále bylo Ministerstvem vnitra [51] uvedeno, že roční paušál za provoz datových schránek stojí 15 miliónů, nebylo však upřesněno zda s či bez DPH.

V současné době (dle informací z ISSS v Hradci Králové) probíhají jednání o snížení ceny za datovou zprávu, průběh jednání však zatím není nikde uvedený, nebylo tedy možné jej k 17. 4. 2011 blíže popsat.

**Tabulka č. 3:** Ceny za datové zprávy

Hranice	Cena služby pro uživatele	
	Cena s DPH	Cena bez DPH
0–33 mil	<b>17,9</b>	15,04
33 – 66 mil	<b>15,9</b>	13,36
66 – 100 mil.	<b>13,9</b>	11,68
100 – 123 mil.	<b>11,9</b>	10
nad 123 mil.	<b>9,9</b>	8,32

Zdroj: Portál Ministerstva vnitra [51]

### 3.1.3.2 Autorizovaná konverze

Jak uvádí zákon 300/2008 Sb. [5], konverzí se rozumí:

- a) úplné převedení dokumentu v listinné podobě do dokumentu obsaženého v datové zprávě, ověření shody obsahu těchto dokumentů a připojení ověřovací doložky nebo
- b) úplné převedení dokumentu obsaženého v datové zprávě do dokumentu v listinné podobě a ověření shody obsahu těchto dokumentů a připojení ověřovací doložky.

V zákoně je dále uvedena velice důležitá věc a to ta, že dokument, který provedením konverze vznikl, má stejné právní účinky jako ověřená kopie dokumentu, jehož převedením výstup vznikl.

Vyhláška 193/2009 Sb. [48] poté upřesňuje, že k takto vzniklým dokumentům musí být připojena ověřovací doložka.

Zákon 300/2008 Sb. [5] pak stanovuje, že musí obsahovat:

- údaj o ověření toho, že ověřený výstup odpovídá výstupu z ISVS,
- údaj o tom, z kolika listů se skládá ověřený výstup,
- údaj o tom, že ověřený výstup obsahuje částečný výpis z ISVS (pokud neobsahuje výstup úplný),
- místo a datum vyhotovení doložky o ověření,
- pořadové číslo, pod kterým je ověření vedeno v evidenci ověření výstupu z ISVS,
- otisk úředního razítka a podpis ověřující fyzické osoby (pracovníka úřadu).

Subjekt, který konverzi provádí, musí informace o konverzi (pořadové číslo, pod kterým je konverze vedena v evidenci provedených konverzí, datum provedení konverze, konkrétní označení vstupu, údaj o uhrazení správního poplatku) uchovávat po dobu 10 let.

Konverze jako taková se však nedá provést vždy. Například konverze nesmí být provedena v případě:

- jde-li o dokument v listinné podobě, jehož jedinečnost nelze konverzí nahradit (občanský průkaz, cestovní doklad, zbrojní průkaz, řidičský průkaz, vojenská knížka, služební průkaz, průkaz o povolení k pobytu cizince, rybářský lístek, lovecký lístek nebo jiný průkaz, vkladní knížky, šeku, směnky nebo jiného cenného papíru, losu, sázenky, geometrického plánu, rysu a technické kresby),
- není-li z dokumentu v listinné podobě patrné, zda se jedná o prvopis, vidimovaný dokument, opis nebo kopii pořízenou ze spisu nebo stejnopis písemného vyhotovení rozhodnutí anebo výroku rozhodnutí vydaného podle jiného právního předpisu,



- je-li dokument v listinné podobě opatřen plastickým textem nebo otiskem plastického.

Dle oficiálního slovníku datových schránek [41] se autorizovaná konverze dělí dle její funkce na autorizovanou konverzi na žádost a autorizovanou konverzi z moci úřední. Autorizovaná konverze na žádost slouží pro veřejnost na kontaktních místech veřejné správy (Czech POINTy). Autorizovaná konverze z moci úřední slouží pro vnitřní potřeby úřadu, mohou ji tedy provádět pouze orgány veřejné moci, které mají napojení na CzechPOINT@Office.

Autorizovaná konverze dokumentů na žádost je zpoplatněna dle zákona č. 301/2008 Sb. [49] částkou 30 Kč za každou započatou stránku konvertované listiny.

### **3.1.3.3 Novinky a doplňkové služby v datových schránkách**

Datové schránky se jako každý z velkých projektů neobešly bez chyb a neoptimalizovaných procesů. Postupem doby jsou tyto nedostatky odstraňovány a přidávány nové inovace.

*SMS upozornění:* portál datových schránek [52] uvádí, že s pomocí této služby můžete být upozorněni na příchozí zprávy do Vaší datové schránky SMS zprávou. Přihlášením do datových schránek si lze tuto službu aktivovat a posléze potvrdit zasláním konfigurační SMS zprávy. Tato služba je aktivní pouze pro 300 datových zpráv, po překročení této hranice je nutné si službu reaktivovat. Na rozdíl od e-mailové avizace je tato služba zpoplatněna. Cena jedné SMS zprávy je 3,- Kč včetně DPH.

*Nepovinná změna hesla po 90ti dnech:* portál datových schránek [53] se zmiňuje o inovaci, která spočívá v možnosti nastavení neomezeného hesla. Informační systém datových schránek ustoupil uživatelům, neboť z počátku bylo nutné si heslo měnit každých 90 dní. I když možnost zapnutí hesla s neomezenou platností se nedoporučuje, v základní administraci datové schránky je tato služba bezplatně přístupna.

Další novinkou, která je zveřejněna na portálu datových schránek [54] je *informace o míře vytížení systému*. Informační systém datových schránek poskytuje on-line informace o svém vytížení na základě počtu zpracovávaných požadavků a počtu zpráv, čekajících na přidělení časového razítka. Uživatelé si tak mohou ověřit, že v případě, kdy jim datové schránky "pracují pomalu", není problém na straně ISDS. Požadovanou informaci mají k dispozici ihned, aniž by museli kontaktovat infolinku datových schránek. Grafické zobrazení zatížení systému je zobrazováno na desetibodové stupnici.

Ministerstvo vnitra [55] v rámci informačního systému datových schránek zřídilo službu pro *ověřování pravosti datových zpráv*. Ministerstvo tak jako správce systému vychází vstříc uživatelům, kteří tak získají možnost kdykoliv věrohodně prokázat, zda je konkrétní datová zpráva pravá a v nezměněné podobě, a to bez ohledu na platnost časového razítka a značky, kterou byla v době uložení na disk počítače označena.

*Poštovní datová zpráva (PDZ)*: portál poštovních datových zpráv [55] uvádí, že od 1. 1. 2010 byla zavedena nová služba s názvem Poštovní datová zpráva, která umožňuje komunikaci mezi uživateli datových schránek navzájem, a lze ji tedy využít nejen k tzv. „úřední komunikaci“. Její použití je vhodné zejména v případech, kdy účastníci komunikace požadují dodání dokumentu právně prokazatelným způsobem. Její výhodou je garantované dodání, ověřená identita odesílatele a bezpečnost. Za tuto službu se platí měsíční poplatek, který se odvíjí od měsíčního počtu zaslaných poštovních datových zpráv (1 – 10 PDZ: 50,- Kč, 11 – 50 PDZ: 35,- Kč, nad 50 PDZ: 20,- Kč). Tato cena není konečná, jelikož za každou odeslanou PDZ se platí 15,04 Kč. Všechny výše uvedené ceny jsou bez DPH.

## **4 PRAKTICKÁ ČÁST**

Jak jsem již psal v teoretické části, vznik datových schránek se povinně dotkl dvou druhů subjektů (OVM, PO). Do této části práce jsem zvolil několik zástupců z těchto dvou kategorií. Následující subjekty jsem si vybral z toho důvodu, že k nim mám blízký vztah, jak osobní, tak pracovní a mám tudíž usnadněný přístup k dostatečnému množství informací.

OVM – tuto kategorii budou zastupovat dva subjekty. Prvním z nich je město Znojmo a to zejména z toho důvodu, že se jedná o největší město ve znojemském okrese. Dalším zástupcem je městys Vranov nad Dyjí, který je středně velkou obcí, a elektronickou spisovou službu (SSL) na rozdíl od městského úřadu ve Znojmě před zavedením datových schránek nevyužíval.

PO – prvním z vybraných subjektů bude firma BNSOFT s.r.o. Tato znojemská firma se zabývá tvorbou a implementací informačních systémů pro státní správu, samosprávu a bankovníctví. Z pohledu počtu zaměstnanců (35 osob) tedy patří v rámci regionu k středně velkým firmám.

### **4.1 Městys Vranov nad Dyjí**

#### **4.1.1 Stav před zavedením datových schránek**

V této kapitole bude uvedena organizační struktura městyse a popsána evidence a celý životní cyklus pošty před zavedením datových schránek.

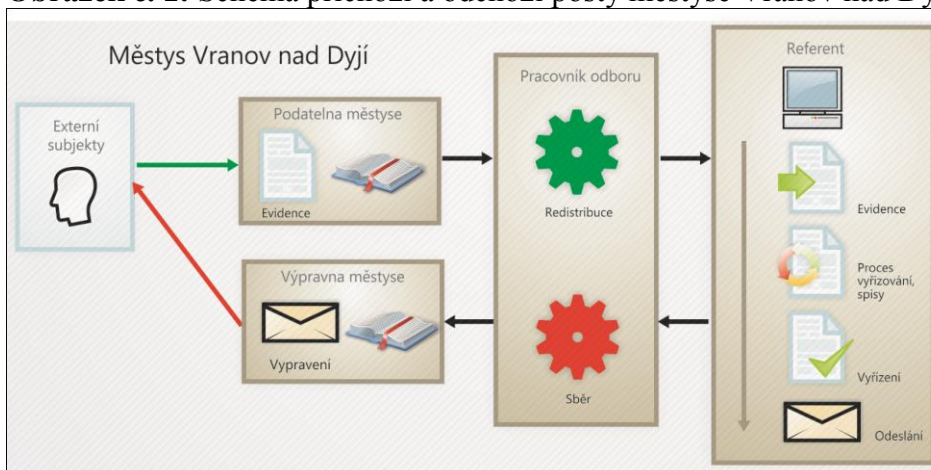
##### **4.1.1.1 Organizační struktura a vnitřní oběh pošty**

Nejvyšším orgánem úřadu je zastupitelstvo. Starosta zodpovídá za úřad jako celek. Za vnitřní chod je sice odpovědný tajemník, ale jak přichází, tak odchází poštu má na starosti referent vnitřní správy. Městys je rozdělen do tří odborů a dvou organizačních složek. Kompletní vnitřní struktura je znázorněna na níže obrázku č. 2 v přílohách.

Před zavedením datových schránek nebyla na úřadě využívána elektronická spisová služba. Veškerá přichodící pošta tedy byla přebírána referentem vnitřní správy zapisována do fyzického deníku přichodící pošty. V tomto deníku bylo každému záznamu přiřazeno číslo jedací a zapsán odesílatel. Dále byl zaznamenán datum příchodu, předmět zásilky a stanoven konkrétní referent, který se zásilkou patřičně naloží. Po zapsání byly jednotlivé zásilky

roztříděny a umístěny do poštovních přihrádek odborů. Po avízu referenta, že je pošta zpracována, jej některý z pracovníků odboru pouze pro jeho odbor převzal a předal příslušným pracovníkům. Referent takovouto zásilku zaevidoval do svého poddeníku a začal jej zpracovávat, například vytvořil v počítači odpověď dle požadavku zásilky, nebo jej jen vzal na vědomí (vyřízení Ad acta) a založil do příslušného šanonu. Odchozí pošta měla podobný princip. Jednotliví referenti shromažďovali zásilky, které vznikly jako reakce na zásilky zvenčí nebo které vznikly z jejich vlastní vůle. Ukládali je do poštovních přihrádek v rámci svého odboru a poté je opět některý z pracovníků odnesl referentu vnitřní správy k vypravení nebo je referenti nosili jednotlivě pouze za sebe. Všechny zásilky byly zaznamenávány do fyzického deníku odchozí pošty. V tomto deníku bylo také každému záznamu přiděleno pořadové číslo a zapsáno datum odeslání, adresát zásilky a referent, který zásilku odeslal. Jakmile byly zásilky shromážděny, referent vnitřní správy je odnesl na pobočku České pošty, s.p. Tento proces je znázorněn na následujícím obrázku.

**Obrázek č. 1:** Schéma příchozí a odchozí pošty městyse Vranov nad Dyjí



Zdroj: Vlastní práce

Posledním krokem v životním cyklu dokumentu je vyřízení. To realizoval každý pracovník sám pouze pro svou evidenci. Chyběl tedy centrální přehled o tom, kolik je na úřadě živých (nevyřízených) dokumentů a spisů celkem.

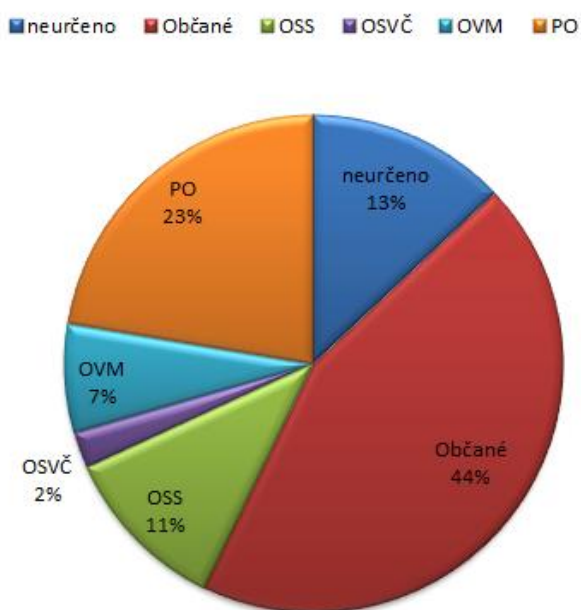
#### 4.1.1.2 Struktura a statistika odchozí pošty

Městys ze své pozice samosprávného celku komunikuje nejvíce s fyzickými osobami. Tato komunikace tvoří téměř polovinu (44 %) odchozích zásilek. Je to dáno zřejmě tím, že městys je obcí II. stupně s matričním a stavebním úřadem. Má tedy na starosti například vyřizování občanských průkazů i pro okolní obce nebo projednávání přestupkového řízení, což je

nejfrekventovanější důvod komunikace s občany. Druhou nejčastěji zastoupenou skupinou byly právnické osoby, jejichž podíl tvořilo 23 % z celkového počtu odchozí pošty. Struktura složení, která je uvedena v grafu níže, je každoročně téměř stejná. Za zajímavost možná stojí jen to, že množství odchozí pošty každým rokem stoupá. Souvisí to i s tím, že na městys přechází čím dál tím více pravomocí k řešení a rozhodování.

**Graf č. 1:** Struktura odchozí pošty od 1. 6. 2008 do 30. 6. 2009

**Struktura odchozí pošty od 1. 6. 2008 do 30. 6. 2009**



Zdroj: Vlastní práce

Z Tabulky č. 4 je zřejmé, že z úřadu městyse před zavedením datových schránek referenti odesílali nejčastěji doporučené zásilky standard. To vyplývá ze skutečnosti, že většinu zásilek bylo nutné zaslat doporučeně, neboť datum převzetí zásilky bylo velice důležité z hlediska dalšího vývoje řízení.

**Tabulka č. 4:** Druhy odchozích zásilek od 1. 6. 2008 do 30. 6. 2009

Druh zásilky	Počet zásilek
Doporučená zásilka standard	2147
Doporučená zásilka	31
Obyčejná zásilka standard	29
Obyčejná zásilka	1282

Zdroj: Vlastní práce

Tabulka č. 5 nám znázorňuje, že nejdelší doba pro doručení je u fyzických osob, což je pochopitelné, neboť ty nemusí být vždy k zastizení na adresách trvalého bydliště a v případě doporučených zásilek si je poté chodí vyzvednout druhý, či třetí den na poštu. Poměrně nízké číslo je u orgánů veřejné moci, to je způsobeno právě tím, že na úřadech je vždy někdo k zastizení, kdo je schopen zásilku převzít a zásilky jsou tak doručeny téměř vždy druhý den.

**Tabulka č. 5:** Průměrná doba doručení zásilky před zavedením datových schránek od 1. 6. 2008 do 30. 6. 2009

Subjekt	Průměrná doba
Právnícké osoby	2,89
Fyzické osoby	3,41
Orgány veřejné moci	2,20

Zdroj: Vlastní práce

#### 4.1.1.3 Náklady na poštovné

V této kapitole bude uvedeno finanční vyčíslení, které připadá na jednotlivou zásilku, a také celkové náklady městyse na poštovné.

Celkové náklady na poštovné byly získány z účetního systému obce a jsou uvedeny v následující tabulce č. 6. Měsíční průměrné náklady pak byly počítány jako částka za uvedené období, dělena počtem měsíců. Jak je vidět, náklady zásadním způsobem vzrostly v druhé polovině roku 2007. Nárůst byl způsoben zejména tím, že se městyso rozšiřoval jeho správní obvod. Zatímco do poloviny roku 2007 patřil do správního obvodu pouze městys a čtyři přilehlé obce, od poloviny roku 2007 měl městys takovýchto obcí v obvodu 23. Největší část z tohoto nárůstu tvořila správní řízení vedená s fyzickými a právníckými osobami, která pod městys přešla a zasílání výměrů dávek z nezaměstnanosti, které musí nezaměstnaným fyzickým osobám městys zasílat každý měsíc.

**Tabulka č. 6:** Přehled průměrných měsíčních nákladů na poštovné

OD	DO	Počet měsíců	Částka	Měsíční průměrné náklady
6/2006	6/2007	13 měsíců	49 048,50 Kč	3 773,- Kč
7/2007	2/2008	8 měsíců	71 937,80 Kč	8 992,- Kč
3/2008	6/2009	16 měsíců	114 279,80 Kč	7 142,- Kč

Zdroj: Vlastní práce

Následující tabulka uvádí přehled počtu odchozích zásilek z městyse, která obdobím odpovídá poslednímu záznamu z tabulky č. 7 a bude díky ní vypočtena průměrná cena zásilky.

**Tabulka č. 7:** Počet zásilek za období 03/2008 – 06/2009

Měsíc	Počet zásilek	Měsíc	Počet zásilek	Měsíc	Počet zásilek
03.2008	342	08.2008	342	01.2009	284
04.2008	272	09.2008	325	02.2009	372
05.2008	289	10.2008	356	03.2009	356
06.2008	363	11.2008	247	04.2009	293
07.2008	487	12.2008	262	05.2009	310
				06.2009	348

Zdroj: Vlastní práce

Jak lze vyčíst z tabulky č. 8, průměrná cena zásilky před zavedením datových schránek byla 22,35 Kč. V této ceně jsou zahrnuty jak zásilky obyčejné tak doporučené, které jsou dražší zejména z toho důvodu, že je u nich sledováno datum převzetí.

**Tabulka č. 8:** Průměrná cena zásilky za období 03/2008 – 06/2009

Období	Počet zásilek	Průměrné měsíční náklady	Průměrné náklady na zásilku
03.2008	342	7 142 Kč	20,88 Kč
04.2008	272	7 142 Kč	26,26 Kč
05.2008	289	7 142 Kč	24,71 Kč
06.2008	363	7 142 Kč	19,67 Kč
07.2008	487	7 142 Kč	14,67 Kč
08.2008	342	7 142 Kč	20,88 Kč
09.2008	325	7 142 Kč	21,98 Kč
10.2008	356	7 142 Kč	20,06 Kč
11.2008	247	7 142 Kč	28,91 Kč
12.2008	262	7 142 Kč	27,26 Kč
01.2009	284	7 142 Kč	25,15 Kč
02.2009	372	7 142 Kč	19,20 Kč
03.2009	356	7 142 Kč	20,06 Kč
04.2009	293	7 142 Kč	24,38 Kč
05.2009	310	7 142 Kč	23,04 Kč
06.2009	348	7 142 Kč	20,52 Kč
<b>Průměrné náklady celkem:</b>			<b>22,35 Kč</b>

Zdroj: Vlastní práce

Ke konečné ceně zásilky je nutné ještě připočíst náklady na tisk a cenu obálky. Tiskové náklady na jednu stranu A4 jsou 0,50 Kč. Tato částka vychází z toho, že toner, který městys používá, stojí 3 000,- Kč s DPH a vydrží na tisk 6 000 ks stránek A4. Náklady na obálku jsou poměrně nízké, neboť městys nakupuje obálky ve velkém počtu, má tedy množstevní slevu. Částka za jednu obálku tak tvoří 0,36 Kč. Posledním přímým nákladem je cena listu A4, ta

díky nákupu balení s 300 listy za 70,- Kč s DPH vychází na 0,23 Kč. Nákladem, který nelze přesně vyčíslit, je čas pracovníka, který stráví na vyhotovení a doručení zásilky na pobočku České pošty, s.p.

**Tabulka č. 9:** Celková kalkulace na jednu zásilku

Průměrná cena zásilky	22,35 Kč
Náklady na tisk	0,50 Kč
Obálka	0,36 Kč
Papír A4	0,23 Kč
<b>Celkem</b>	<b>23,44 Kč</b>

Zdroj: Vlastní práce

Z výše uvedených výpočtů tedy vyplývá, že za období 03/2008 až 06/2009 činí průměrný náklad na jednu zásilku 23,44 Kč. Téměř celou část této částky tvoří průměrná cena zásilky 22,35 Kč.

#### **4.1.2 Stav po zavedení datových schránek**

V této kapitole budou popsány změny organizační struktury městyse a změny týkající se oběhu a životního cyklu pošty, které byly nutné provést v rámci zavedení elektronické spisové služby a jejího napojení na ISDS.

##### **4.1.2.1 Organizační struktura a vnitřní oběh pošty**

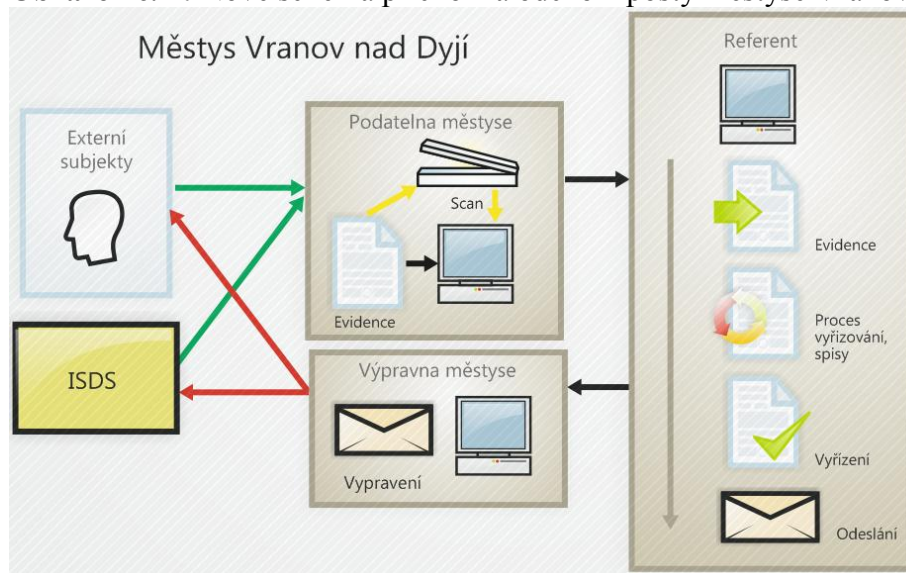
Organizační struktury městyse se zavedení datových schránek dotklo pouze okrajově, jak lze vidět na obrázku č. 4 v přílohách. Referentovi vnitřní správy přibyly na starost dvě další agendy a to SSL a odpovědnost za správný chod a chování městyse vůči ISDS.

Naopak co se týče vnitřního oběhu písemností, nastala na úřadu značná změna. Po zavedení elektronické spisové služby napojené na datové schránky odpadlo fyzické zapisování pošty a veškerá evidence včetně vyřizování písemností se děje právě v elektronické spisové službě. Byl také odstraněn mezičlánek předávání a sběru písemností v rámci odborů, jednotlivé písemnosti jsou nyní předávány a přebírány přímo konkrétním referentem. Datové zprávy automatizovaným způsobem stahuje elektronická spisová služba a pracovník podatelny pouze určí, jaký referent bude podání vyřizovat. Díky elektronickému vyřizování písemností má tak referent vždy přehled, zda mu přišla nějaká písemnost, a nemusí se dotazovat pracovníka



podatelny. Ten má díky tomu větší klid na práci. Pokud písemnost přišla prostřednictvím datových schránek, není vůbec nutné, aby jakýkoli pracovník úřadu opouštěl své pracoviště. Daný pracovník může datovou zprávu, která obsahuje písemnost/písemnosti ihned zpracovat a obratem vytvořit odpověď, kterou opět prostřednictvím datových schránek odešle. Tímto se odstraňuje i ten problém, že se občas zapomnělo na některou ze zásilek (referent ji na výpravnu nedonesl včas) a její vypravení tak mělo zpoždění, což samozřejmě prodlužovalo délku životnosti spisu (správního řízení). Pokud zásilka byla na městys doručena fyzickou poštou má pracovnice podatelny dvě možnosti. Buď tuto zásilku naskenuje a připojí k elektronickému dokumentu ve spisové službě, potom se písemnost pouze založí do šanonu, nebo fyzickou písemnost bez jejího oskenování předá referentovi k vyřízení. Životní cyklus dokumentu se stal tedy mnohem efektivnějším a kratším, tato změna procesu je znázorněna na následujícím obrázku.

**Obrázek č. 2:** Nové schéma příchozí a odchozí pošty městyse Vranov nad Dyjí



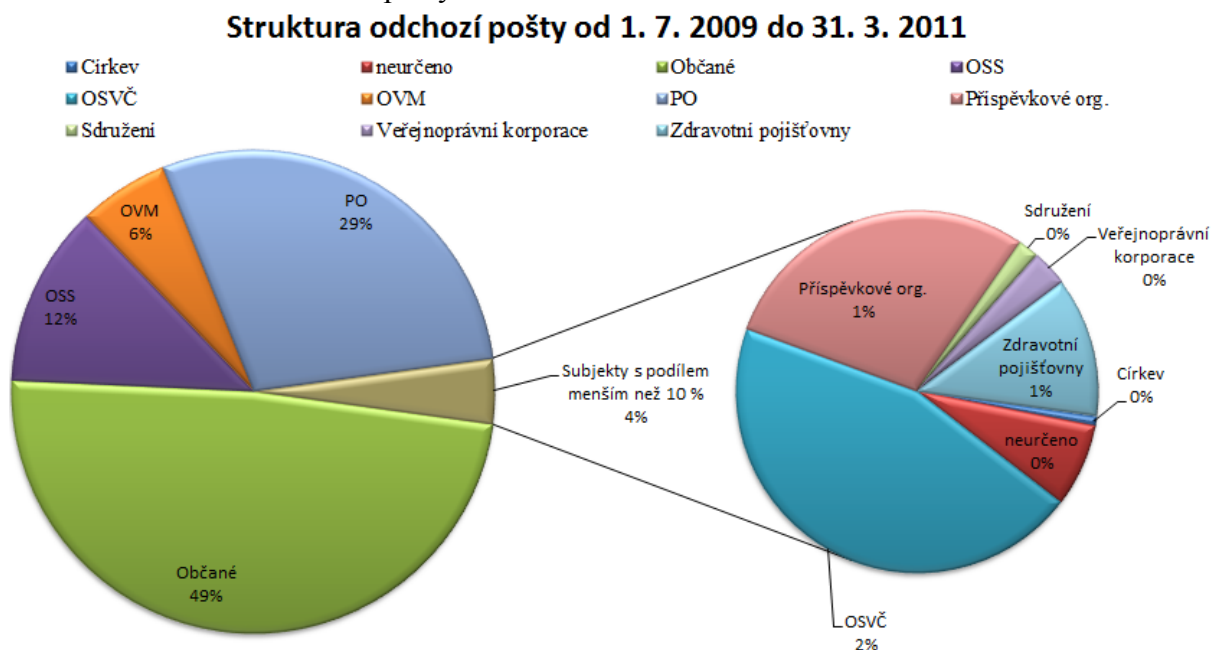
Zdroj: Vlastní práce

#### 4.1.2.2 Struktura a statistika odchozí pošty

Po zavedení datových schránek samozřejmě klesl počet fyzické (papírové) odchozí pošty. Jak již bylo uvedeno v teoretické části, městys Vranov nad Dyjí, jako OVM, musí vždy komunikovat prostřednictvím datových schránek se subjekty, které ji mají zřízenou, pokud to ale nevyklučuje povaha dokumentu, či jiný zvláštní zákon (zasílání utajovaných informací, atp.). Nicméně struktura složení adresátů zůstala v porovnání s ostatními roky téměř stejná. Jak nasvědčuje níže uvedený graf, struktura vykazovala změny v řádu jednotek procentních

bodů. Jakmile začal městys užívat elektronickou spisovou službu, mohl vést širší statistiku subjektů, se kterými komunikuje.

**Graf č. 2:** Struktura odchozí pošty od 1. 7. 2009 do 31. 3. 2011



Zdroj: Vlastní práce

Jedním z pozitiv zavedení datových schránek je i to, že se zkrátila doba pro doručení zásilky u těch subjektů, které datovou schránku využívají. Nejlépe je to vidět u orgánů veřejné moci, které si díky dotacím z Evropské unie pořídily elektronické spisové služby, které datové zprávy stahují automatizovaným způsobem několikrát za den.

**Tabulka č. 10:** Průměrná doba doručení zásilky po zavedení datových schránek

Subjekt	Průměrná doba
Právnícké osoby	2,32
Fyzické osoby	3,37
Orgány veřejné moci	1,69

Zdroj: Vlastní práce

#### 4.1.2.3 Náklady na poštovné

V této kapitole bude uvedeno finanční vyčíslení, které připadá na jednotlivou zásilku, celkové náklady městysu na poštovné od 01. 07. 2009, komparace s náklady před zavedením datových schránek.

Průměrné měsíční náklady na zasílání poštovních zásilek se oproti období před zavedením datových schránek snížily, jak je vidět v tabulce č. 11.

**Tabulka č. 11:** Celkové náklady na poštovné

OD	DO	Počet měsíců	Částka	Měsíční průměrné náklady
7/2009	5/2010	11 měsíců	76 322,60 Kč	6 938,- Kč
6/2010	3/2011	10 měsíců	67 302,70 Kč	6 730,- Kč

Zdroj: Vlastní práce

V tabulce č. 12 můžeme vidět, že celkový měsíční objem zaslaných zásilek přibližně odpovídá počtu zásilek před zavedením datových schránek.

**Tabulka č. 12:** Počet zaslaných zásilek od 1. 7. 2009 do 31. 3. 2011

Měsíc	Počet datových zpráv	Počet fyzických zásilek	Součet datových zpráv a fyzických zásilek
07.2009	35	261	296
08.2009	73	197	270
09.2009	86	169	255
10.2009	61	205	266
11.2009	72	160	232
12.2009	53	142	195
01.2010	50	236	286
02.2010	68	300	368
03.2010	75	280	355
04.2010	62	226	288
05.2010	96	206	302
06.2010	118	226	344
07.2010	213	271	484
08.2010	109	215	324
09.2010	129	178	307
10.2010	88	268	356
11.2010	93	151	244
12.2010	78	178	256
01.2011	48	246	294
02.2011	61	198	259
03.2011	70	216	286

Zdroj: Vlastní práce

Pokud porovnáme průměrnou cenu zásilky před zavedením a po zavedení datových schránek, můžeme si povšimnout, že se tato cena zvýšila. To je především způsobeno tím, že zasílá menší objem obvyčejných zásilek, které předtím odesílal OVM a PO. Dalším faktorem, který ovlivnil nárůst ceny je zvýšení cen poštovního.

**Tabulka č. 13:** Průměrná cena fyzické zásilky po zavedení datových schránek

Období	Počet zásilek	Průměrné měsíční náklady	Průměrné náklady na zásilku
07.2009	296	6 938,- Kč	23,44 Kč
08.2009	270	6 938,- Kč	25,70 Kč
09.2009	255	6 938,- Kč	27,21 Kč
10.2009	266	6 938,- Kč	26,08 Kč
11.2009	232	6 938,- Kč	29,91 Kč
12.2009	195	6 938,- Kč	35,58 Kč
01.2010	286	6 938,- Kč	24,26 Kč
02.2010	368	6 938,- Kč	18,85 Kč
03.2010	355	6 938,- Kč	19,54 Kč
04.2010	288	6 938,- Kč	24,09 Kč
05.2010	302	6 938,- Kč	22,97 Kč
06.2010	344	6 730,- Kč	19,56 Kč
07.2010	484	6 730,- Kč	13,90 Kč
08.2010	324	6 730,- Kč	20,77 Kč
09.2010	307	6 730,- Kč	21,92 Kč
10.2010	356	6 730,- Kč	18,90 Kč
11.2010	244	6 730,- Kč	27,58 Kč
12.2010	256	6 730,- Kč	26,29 Kč
01.2011	294	6 730,- Kč	22,89 Kč
02.2011	259	6 730,- Kč	25,98 Kč
03.2011	286	6 730,- Kč	23,53 Kč
<b>Průměrné náklady celkem:</b>			<b>23,76 Kč</b>

Zdroj: Vlastní práce

Následující Tabulka č. 14 pak kalkuluje celkovou cenu, do které jsou započítány i náklady na tisk dokumentu, papír formátu A4 a obálku, u které se také zvýšila cena kvůli již zmiňovanému nižšímu počtu obyčejných zásilek.

**Tabulka č. 14:** Náklady na fyzickou zásilku po zavedení datových schránek

Průměrná cena zásilky	23,76 Kč
Náklady na tisk	0,50 Kč
Obálka	0,43 Kč
Papír A4	0,23 Kč
<b>Celkem</b>	<b>24,92 Kč</b>

Zdroj: Vlastní práce

Jako jediný náklad je nutno započítat kvalifikované elektronické certifikáty, kterých na úřadě mají deset. Dle aktuálně platného ceníku České pošty, s.p. stojí jeden kvalifikovaný osobní certifikát 330,- Kč/rok bez DPH, celkem tedy 3 960,- Kč ročně s DPH. Pokud vezmeme v potaz to, že městys za období 01. 01. 2010 – 31. 12. 2010 odeslal celkem 1 179 datových zpráv, vychází potom použití kvalifikovaného certifikátu na jednu zprávu na 3,35 Kč. Náklad

na využití je tak jediným, který lze do celkových nákladů městyse pro vytvoření a odeslání datové zprávy započítat. Elektronickou spisovou službu a software, který automatizovaně konvertuje zasílaný dokument ve Wordu, či Excelu má totiž zdarma od MěÚ Znojmo, který jej pořídil díky dotacím z Evropské unie.

### 4.1.3 Závěrečné shrnutí a doporučení

Z výše uvedených údajů je zjevné, že zavedení datových schránek přispělo ke zrychlení výměny informací mezi subjekty s datovou schránkou a úřadem a ušetřilo značnou část nákladů na poštovné. Městys Vranov nad Dyjí by však mohl ušetřit ještě více a to tím, že by subjektům, které mají povinně datovou schránku, rozesílal dokumenty právě touto cestou a ne poštou. Tento jev je vidět v tabulce č. 15 a grafu č. 3 (v přílohách), kde je patrné, že městys stále ještě používá zasílání klasické poštovní zásilky zejména právnickým osobám a orgánům veřejné moci. Podíl poštovních zásilek u těchto subjektů činí kolem 40 %, což je po tak dlouhé době od zavedení datových schránek poměrně vysoká hodnota. Jelikož nejčastěji zasílá městys zásilky fyzickým osobám právě poštou, mohl by je motivovat k založení datové schránky třeba tím, že osobám, přes ně komunikujícím by slevil určitou částku z poplatku za svoz komunálního odpadu či jiným zvýhodněním.

**Tabulka č. 15:** Struktura odeslané pošty z hlediska adresátů

SUBJEKT	ZPŮSOB ODESLÁNÍ					Celkový součet
	DS	E-mail	Fax	Osobně	Pošta	
Církev	0	0	0	0	2	<b>2</b>
Fyzická osoba	2	7	0	90	3 053	<b>3 152</b>
neurčeno	0	0	0	0	16	<b>16</b>
OSVČ	4	0	0	5	189	<b>198</b>
OVM	713	2	3	1	499	<b>1 218</b>
PO	969	11	1	6	711	<b>1 698</b>
Příspěvková org.	50	0	0	0	11	<b>61</b>
Sdružení	0	0	0	0	10	<b>10</b>
Veřejnoprávní korporace	0	0	0	0	6	<b>6</b>
Zdravotní pojišťovna	0	0	0	0	32	<b>32</b>
<b>Celkový součet</b>	<b>1 738</b>	<b>20</b>	<b>4</b>	<b>102</b>	<b>4 529</b>	<b>6 393</b>

Zdroj: Vlastní práce

## **4.2 Město Znojmo**

### **4.2.1 Stav před zavedením datových schránek**

V této kapitole bude uvedena organizační struktura města, popsána evidence a celý životní cyklus pošty před zavedením datových schránek.

#### **4.2.1.1 Organizační struktura a vnitřní oběh pošty**

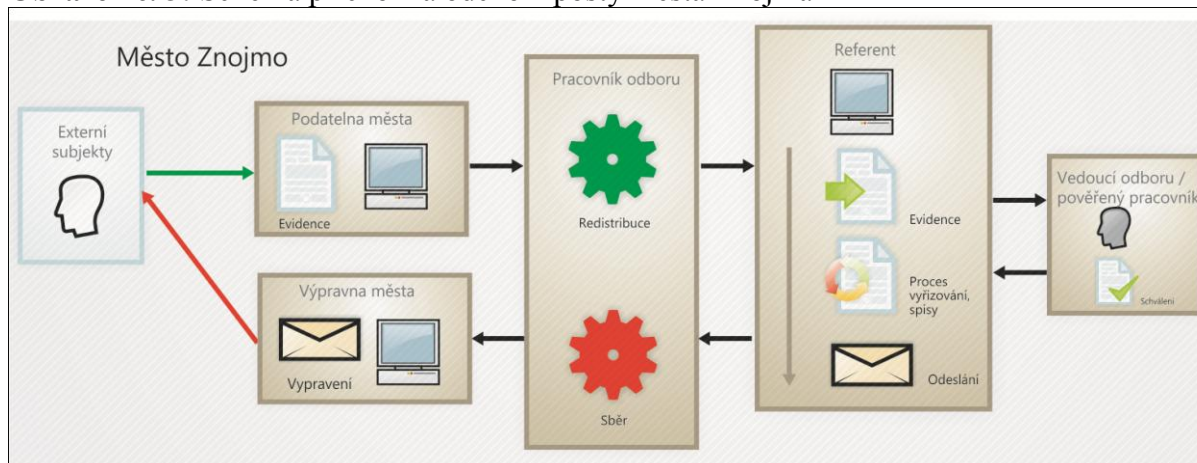
Znojenské zastupitelstvo je nejvyšším orgánem města, je 31 členným kolegiálním orgánem, jeho zasedání jsou veřejná. Zastupitelstvo rozhoduje formou usnesení, jedná podle jednacího řádu, návrhy do zastupitelstva mohou předkládat jeho členové, výbory zastupitelstva a rada města. K přijetí usnesení se musí vyslovit nadpoloviční většina všech jeho členů. Starosta města Znojma zastupuje město navenek a stojí v čele městského úřadu. Chod městského úřadu má na starosti tajemník, který je za své činnosti odpovědný starostovi. Je nadřízený všem zaměstnancům města a kontroluje jejich činnost. Základní vnitřní struktura je znázorněna na obrázku č. 6 uvedeném v přílohách.

Město Znojmo jako jediný z popisovaných subjektů již před zavedením datových schránek využívalo elektronickou spisovou službu, provozuje ji od roku 2006. Jak ukazuje podací strom (obrázek č. 7 v přílohách), město Znojmo má dvě podatelny a výpravny. Hlavní podatelna a výpravna se nachází na Obrokové ulici, kde úřad sídlí a vedlejší podatelna sídlí na náměstí Armády. Příchozí zásilky tedy příslušná podatelna zapíše do elektronického systému spisové služby, kde vede stejné údaje jako ostatní subjekty (datum příchodu, předmět zásilky, způsob doručení, druh zásilky), ale také počet listů, stran, příloh zásilky a spisový znak. U odborů, které to vyžadují, se doplňují i informace o poště, která zásilku odeslala. Podatelna až na výjimky neurčuje koncového referenta, ale pouze vybere odbor, který bude zásilku zpracovávat a založí ji do poštovního košíku daného odboru. Sekretář/ka odboru zásilky přebírá a dále přerozděluje v rámci odboru. Referent poté zásilku musí vyřídit. Buď ji vezme pouze na vědomí a založí do příslušného šanonu spisu nebo vytvoří odpověď, kterou si ale v případě, že nemá právo vydávat rozhodnutí (definováno v podpisovém řádu organizace), musí nechat schválit od vedoucího odboru. Jakmile referent schválí odeslání, výpravna dostane avízo, že bude odesílat zásilku. Čeká tedy na sekretáře/sekretářku odboru, až zásilky od pracovníků vysbírá a přinese. Tyto zásilky jsou odkontrolovány oproti seznamu ve spisové službě, aby se na nějakou z nich nezapomnělo. Před odesláním z výpravny probíhá ještě

zvážení a ocenění zásilek. Pokud jsou adresáti přímo ve Znojmě, případně jeho městských částech, výpravna dá tyto zásilky stranou pro poštovní doručovatele, zbylé zásilky jsou předány na pobočku České pošty, s.p. Město Znojmo také jako jediný z ostatních subjektů nevyužívá výhradně Českou poštu, s.p. pro přepravu zásilek, ale platí si své poštovní doručovatele, kteří po Znojmě a jeho městských částech rozváží zásilky. Pro město, které platí za rozvoz zásilky 8,- Kč/kus (částka za zásilku se zvyšuje dle jejich rozměrů, za zásilku A4 nyní platí město Znojmo 22,- Kč/kus, avšak nejčastěji se zasílají ty osmikorunové). Je to výhodnější a rychlejší, než posílání zásilek prostřednictvím České pošty, s.p.

Jak bylo výše popsáno, následující Obrázek č. 8 rekapituluje celý životní cyklus zásilky.

**Obrázek č. 3:** Schéma příchozí a odchozí pošty města Znojma



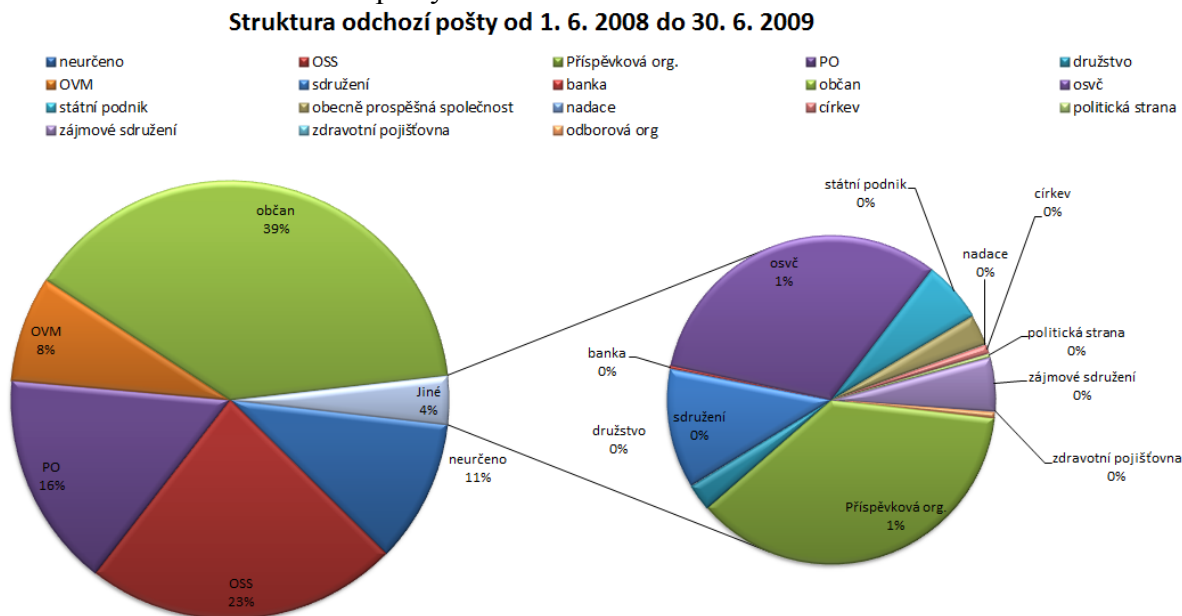
Zdroj: Vlastní práce

#### 4.2.1.2 Struktura a statistika odchozí pošty

Město Znojmo jako obec s rozšířenou působností má mnohem více povinností než městys Vranov nad Dyjí, což je vidět již z množství odborů. Nejvíce komunikuje s fyzickými osobami. Tato komunikace tvoří 39 % odchozích zásilek. Je to dáno tím, že město má na starosti vymáhání poplatků za psy, odpady, vede správní řízení, vydává cestovní doklady, občanské průkazy a těchto procesů se nejvíce účastní právě fyzické osoby. Druhou nejčastěji zastoupenou skupinou jsou orgány veřejné moci (sečteno s organizačními složkami státu), jejichž podíl tvořilo 31 %. Město je totiž jednou z největších obcí s rozšířenou působností v České republice, má ve svém správním obvodu 110 obcí, se kterými musí být v součinnosti v určitých úkonech. S právníckými osobami komunikuje město pouze v 16 %.

Struktura složení, která je uvedena v grafu níže, je každoročně téměř stejná. V menším, výšečovém grafu jsou uvedeny ty subjekty, se kterými město komunikuje, ale zaujímají méně než čtyři procenta celkové komunikace.

**Graf č. 3: Struktura odchozí pošty od 1. 6. 2008 do 30. 6. 2009**



Zdroj: Vlastní práce

Z tabulky č. 16 je zřejmé, že z úřadu města před zavedením datových schránek referenti odesílali nejčastěji obyčejné zásilky. To vyplývá ze skutečnosti, že většina zásilek byla určena pro Znojmo, případně jeho příměstské části, kam zásilky doručují poštovní doručovatelé, kteří si nechávají podepsat potvrzení o převzetí zásilky. Pro město tedy není nutné využívat dražší doporučené zásilky zaslané prostřednictvím České pošty, s.p. Díky stále větším povinnostem města jak vůči občanům, tak vůči spravovaným obcím množství pošty každým rokem mírně stoupá.



**Tabulka č. 16:** Druhy odchozích zásilek od 1. 6. 2008 do 30. 6. 2009

Druh zásilky	Počet zásilek
Cenné psaní	1
Cenný balík	18
Doporučená zásilka	326
Doporučená zásilka do zahraničí	19
Doporučená zásilka standard	565
neurčeno	13
Obyčejná zásilka	88 612
Obyčejná zásilka standard	3546
Obyčejná zásilka do zahraničí	2
Obyčejný balík	64

Zdroj: Vlastní práce

Tabulka č. 17 nám znázorňuje, že nejdelší doba pro doručení je u fyzických osob, což je pochopitelné, neboť jak již bylo zmíněno, ty nemusí být vždy k zastižení na adresách trvalého bydliště. Město Znojmo si ve spisové službě kromě adresy trvalého bydliště vede také kontaktní adresu, kterou si mohou fyzické osoby určit a na kterou jim poté zásilky chodí, tuto možnost ale nevyužívá téměř žádná fyzická osoba. Poměrně nízké číslo je u orgánů veřejné moci. To je opět způsobeno právě tím, že na úřadech je vždy někdo k zastižení, kdo je schopen zásilku převzít a zásilky jsou tak doručeny téměř vždy ve stejný den, kdy jsou odeslány. Pouze na menších obcích, kde jsou neuvolnění pracovníci se tato doba prodlužuje.

**Tabulka č. 17:** Průměrná doba doručení zásilky před zavedením datových schránek od 1. 6. 2008 do 30. 6. 2009

Subjekt	Průměrná doba
Právnícké osoby	1,36
Fyzické osoby	3,20
Orgány veřejné moci	1,22

Zdroj: Vlastní práce

### 4.2.1.3 Doba vyřízení spisu

Lhůta na vyřízení spisu (čas od jeho zaevidování do spisové služby, do doby jeho ukončení a uzavření) je na každém odboru jiná. Závisí na jeho působnosti a na předpisech, kterými se musí řídit. Pro zjednodušení je zde tedy uvedena průměrná doba vyřízení za všechny odbory. Byla vypočítána váženým aritmetickým průměrem na vzorku převyšujícím 20 000 spisů. Výsledná doba dosáhla hodnoty 74,82 dní. Nejčastější důvod pro založení spisu je v současné

době na městě Znojme správní řízení. U správních řízení, je nutné dodržovat zejména lhůty pro odvolání, vyjádření, apod., kterými se doba pro vyřízení prodlužuje. Před zavedením datových schránek tak tato doba u správního řízení činila 106,02 dní.

#### 4.2.1.4 Náklady na poštovné

V této kapitole bude uvedeno finanční vyčíslení, které připadá na jednotlivou zásilku, a také celkové náklady města na poštovné.

Celkové náklady na poštovné byly získány z účetního systému obce a jsou uvedeny v následující tabulce č. 18. Měsíční průměrné náklady byly jako u přechozího subjektu počítány jako částka za uvedené období, dělena počtem měsíců. Náklady jsou rok od roku stoupající, avšak žádným závratným způsobem. Nárůst byl způsoben zejména tím, že se z města odesílá stále více zásilek a také vlivem růstu poštovného muselo město začít vyplácet doručovatelům více peněz za přepravení zásilky. Z počátku platilo město 6,- Kč/kus (za nejmenší zásilku) s postupem doby ale tato cena samozřejmě také rostla.

**Tabulka č. 18:** Přehled měsíčních nákladů na poštovné

OD	DO	Počet měsíců	Částka	Měsíční průměrné náklady
6/2006	6/2007	13 měsíců	571 612,90 Kč	43 970,- Kč
7/2007	2/2008	8 měsíců	355 442,80 Kč	44 430,- Kč
3/2008	6/2009	16 měsíců	731 146,40 Kč	45 697,- Kč

Zdroj: Vlastní práce

Následující tabulka uvádí přehled počtu odchozích zásilek z města, která obdobím odpovídá poslednímu záznamu z tabulky č. 18 a bude díky ní vypočtena průměrná cena zásilky.

**Tabulka č. 19:** Počet zásilek za období 03/2008 – 06/2009

Měsíc	Počet zásilek	Měsíc	Počet zásilek	Měsíc	Počet zásilek
03.2008	6 095	08.2008	5 864	01.2009	5 244
04.2008	5 800	09.2008	5 468	02.2009	5 252
05.2008	4 981	10.2008	5 466	03.2009	5 510
06.2008	5 290	11.2008	4 955	04.2009	5 924
07.2008	6 268	12.2008	6 047	05.2009	5 343
				06.2009	5 344

Zdroj: Vlastní práce

Tabulka č. 20, průměrná cena zásilky před zavedením datových schránek, byla 8,27 Kč. V této ceně jsou zahrnuty jak zásilky, které rozvázejí poštovní doručovatelé, tak ty, které byly předány České poště, s.p.

**Tabulka č. 20:** Průměrná cena zásilky za období 03/2008 – 06/2009

Období	Počet zásilek	Průměrné měsíční náklady	Průměrné náklady na zásilku
03.2008	6 095	45 697 Kč	7,50 Kč
04.2008	5 800	45 697 Kč	7,88 Kč
05.2008	4 981	45 697 Kč	9,17 Kč
06.2008	5 290	45 697 Kč	8,64 Kč
07.2008	6 268	45 697 Kč	7,29 Kč
08.2008	5 864	45 697 Kč	7,79 Kč
09.2008	5 468	45 697 Kč	8,36 Kč
10.2008	5 466	45 697 Kč	8,36 Kč
11.2008	4 955	45 697 Kč	9,22 Kč
12.2008	6 047	45 697 Kč	7,56 Kč
01.2009	5 244	45 697 Kč	8,71 Kč
02.2009	5 252	45 697 Kč	8,70 Kč
03.2009	5 510	45 697 Kč	8,29 Kč
04.2009	5 924	45 697 Kč	7,71 Kč
05.2009	5 343	45 697 Kč	8,55 Kč
06.2009	5 344	45 697 Kč	8,55 Kč
<b>Průměrné náklady celkem:</b>			<b>8,27 Kč</b>

Zdroj: Vlastní práce

Ke konečné ceně zásilky je nutné ještě připočíst náklady na tisk a cenu obálky. Město Znojmo využívá velké množství tiskáren a většinu tonerů nekupuje nových, ale nechává si doplňovat. Částka byla vypočtena jako průměrná cena všech tonerů dělena průměrnou dobou výdrže tonerů, výsledná částka byla 0,17 Kč na jednu stranu A4. Náklady na obálku jsou poměrně nízké, neboť město nakupuje obálky ve velkém počtu, má tedy množstevní slevu. Částka za jednu obálku tak tvoří 0,21 Kč. Posledním přímým nákladem je cena listu A4, ta vychází na 0,18 Kč.

**Tabulka č. 21:** Celková kalkulace na jednu zásilku

Průměrná cena zásilky	8,27 Kč
Náklady na tisk	0,17 Kč
Obálka	0,21 Kč
Papír A4	0,18 Kč
<b>Celkem</b>	<b>8,83 Kč</b>

Zdroj: Vlastní práce

Z výše uvedených výpočtů tedy vyplývá, že za období 03/2008 až 06/2009 činní průměrný náklad na jednu zásilku 8,83 Kč.

## **4.2.2 Stav po zavedení datových schránek**

V této kapitole budou popsány změny organizační struktury města a změny týkající se oběhu a životního cyklu pošty, které byly nutné provést v rámci zavedení informačního systému datových schránek.

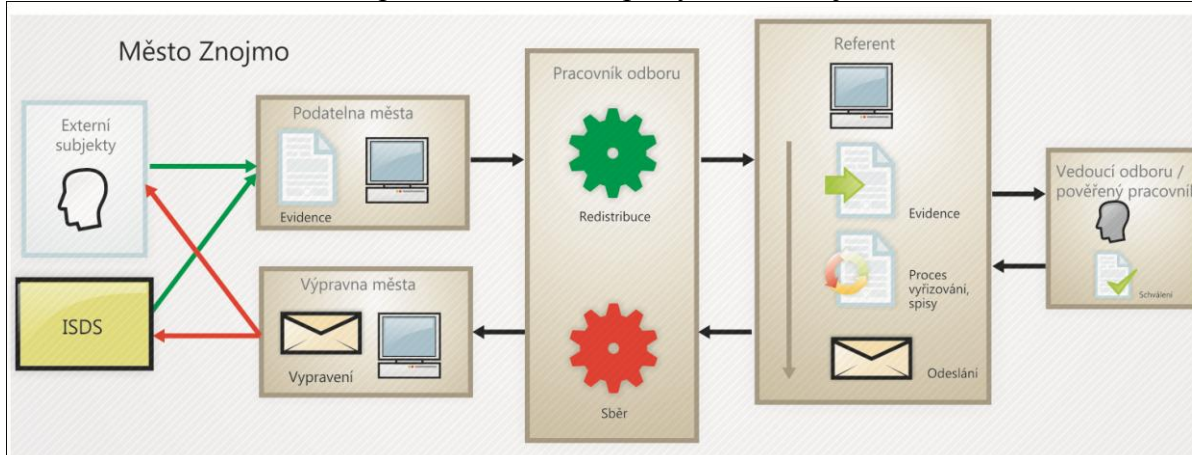
### **4.2.2.1 Organizační struktura a vnitřní oběh pošty**

Na organizační struktuře města se zavedení datových schránek dotklo pouze okrajově, což lze vidět na obrázku č. 9 v přílohách. Oddělení informatiky přibyl další pracovník, který dostal na starosti oblast týkající se datových schránek města a osvětu interních pracovníků, změny ve spisové službě apod. Dále má ale na starosti podporu spravovaným obcím města Znojma v rámci technologického centra, které město pro obce zřídilo a oddělení informatiky se o něj stará. Díky tomuto technologickému centru je obcím (pokud projeví zájem) poskytována elektronická spisová služba zdarma.

Naopak co se týče vnitřního oběhu písemností, nastala na úřadu změna pouze ve způsobu výkonu práce referentů. Po zavedení datových schránek odpadla část fyzických zásilek a obsluha podatelny a výpravny nemusela vše přepisovat do počítače. Město Znojmo také kontroluje správnost přijatých datových zpráv. Ty dokumenty v datových zprávách, které neobsahují časové razítko opatřuje svým, jak mu ukládá zákon, ačkoli je pouze jedním z mála subjektů, který takto činní. Takto zaevidovaná datová zpráva byla opět předána příslušnému odboru či oddělení, kde jej vedoucí (sekretář/ka) přidělil příslušnému referentovi. Pro jednotlivé referenty změna nastávala v tom, že zásilky začali zpracovávat pouze elektronicky a nekolují již mezi nimi stovky papírů. Vedoucím odboru či vybraným pracovníkům byly opatřeny elektronické podpisy a žádosti referentů, které měly odejít prostřednictvím datových schránek a neměly právo elektronicky podepisovat tyto žádosti v elektronické spisové službě schvalují a podepisují. Referenti se také museli naučit, že pokud chtějí odeslat nějakou zásilku, musí nejprve ověřit, zda daný subjekt nemá zřízenou datovou schránku a poté rozhodnout, jakým způsobem mu zásilku zašlou. Město jako orgán veřejné moci má totiž povinnost komunikovat se subjektem, který datovou schránku vlastní jejich prostřednictvím. Na výpravnu tak nechodí již fyzické zásilky, ale pouze v elektronické výpravně vidí, že je

potřeba zaslat datové zprávy, zkontrolují tedy formální správnost a hromadně tyto zprávy odesílají příslušným subjektům.

**Obrázek č. 4:** Nové schéma příchozí a odchozí pošty města Znojma

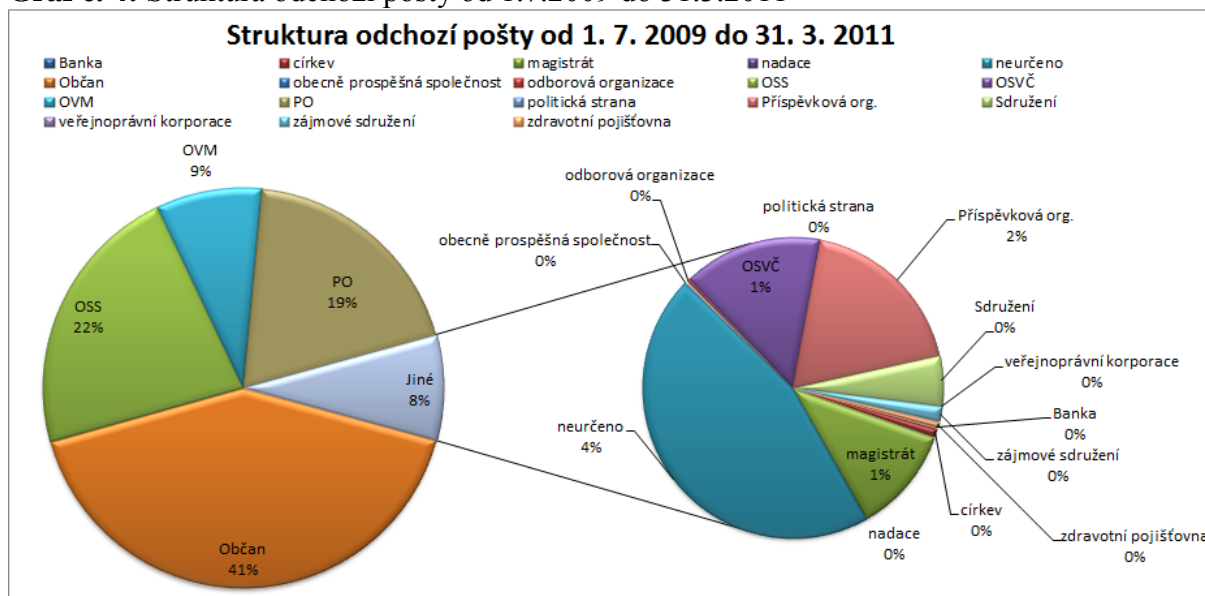


Zdroj: Vlastní práce

#### 4.2.2.2 Struktura a statistika odchozí pošty

Po zavedení datových schránek se struktura složení subjektů změnila pouze v řádu jednotek procentních bodů. Nejčetnější skupinou opět zůstaly fyzické osoby, přičemž nyní tvoří 41 % veškeré komunikace úřadu. Orgány veřejné moci mají stejně jako před zavedením datových schránek 31 %. Právnícké osoby zvýšily svůj podíl o tři procentní body na 19 %, to může být způsobeno právě tím, že komunikují s městem prostřednictvím datových schránek a jsou tak ochotnější ke komunikaci, neboť ji mají zdarma. Druhou možností je to, že jakmile se referenti úřadu naučili více pracovat s elektronickou spisovou službou, začali rozlišovat typy subjektů, se kterými komunikují. Zejména díky tomu podíl neurčeno klesl z 11 % na 4 %, což je oproti předcházejícímu stavu již akceptovatelná hodnota.

**Graf č. 4:** Struktura odchozí pošty od 1.7.2009 do 31.3.2011



Zdroj: Vlastní práce

Po zavedení datových schránek se zkrátila doba doručení zásilky u těch subjektů, které datovou schránku využívají. Nejlépe je to vidět u právnických osob, datové zprávy jim jsou doručeny datovými schránkami ve stejný den, avšak fyzické zásilky tuto dobu poněkud zvyšují. Zajímavé také je, že u fyzických osob, které až na několik málo výjimek datovou schránku nemají, se tato doba zvýšila.

**Tabulka č. 22:** Průměrná doba doručení zásilky po zavedení datových schránek

Subjekt	Průměrná doba
Právnické osoby	1,12
Fyzické osoby	3,49
Orgány veřejné moci	1,07

Zdroj: Vlastní práce

#### 4.2.2.3 Doba vyřízení spisu

Výpočet doby vyřízení spisu po zavedení datových schránek byl opět vypočítán váženým aritmetickým průměrem, na vzorku, který obsahoval přes 20 000 spisů. Způsob výpočtu zůstal zachován a konečná hodnota tedy je 69,20 dní, což je 5,61 dní méně. Datové schránky zřejmě přispěly ke zkrácení této doby, ale neméně podstatným faktorem je to, že byla zavedena lhůta doručení 10 dní, po kterých i když si daný subjekt nepřeveze zásilku, je považována za doručenu a spis může pokračovat dál bez ohledu na to, jakým způsobem byla

zásilka doručena (datovými schránkami, poštou). Zatímco se lhůta pro celé město snížila, u správních řízení, se zvýšila na 119,69 dní, což odpovídá i tomu, že se prodloužila lhůta dodání zásilek fyzickým osobám (viz. tabulka č. 22), jakmile si ty převezmou zásilku později, posouvají se automaticky odvolací lhůty aj., které musí být dodržovány v rámci správních řízení.

#### 4.2.2.4 Náklady na poštovné

V této kapitole bude uvedeno finanční vyčíslení, které připadá na jednotlivou zásilku, celkové náklady města na poštovné od 01. 07. 2009 do 31. 3. 2011, komparace s náklady před zavedením datových schránek.

Průměrné měsíční náklady na zasílání poštovních zásilek se oproti období před zavedením datových schránek na rozdíl od ostatních subjektů nesnížily, jak je vidět v tabulce č. 23.

**Tabulka č. 23:** Celkové náklady na poštovné

OD	DO	Počet měsíců	Částka	Měsíční průměrné náklady
7/2009	5/2010	11 měsíců	511 457,70 Kč	46 496,- Kč
6/2010	3/2011	10 měsíců	477 126,40 Kč	47 713,- Kč

Zdroj: Vlastní práce

V této tabulce č. 24 můžeme vidět, že celkový měsíční objem zaslaných zásilek přibližně odpovídá počtu zásilek před zavedením datových schránek. Město Znojmo spustilo datové schránky až v říjnu roku 2009. Datové schránky se sice spustily k 1. 7. 2009, avšak povinnost aktivovat si je byla libovolně na úřadu až do listopadu roku 2009. V prvních třech měsících tak město nezaslalo žádnou datovou zprávu.

**Tabulka č. 24:** Počet zaslaných zásilek

Měsíc	Počet datových zpráv	Počet fyzických zásilek	Součet datových zpráv a fyzických zásilek
07.2009	0	5 665	5 665
08.2009	0	4 981	4 981
09.2009	0	4 928	4 928
10.2009	14	5 588	5 602
11.2009	901	4 839	5 740
12.2009	1 397	4 629	6 026
01.2010	1 324	3 767	5 091
02.2010	1 780	3 734	5 514
03.2010	1 712	4 018	5 730

04.2010	1 445	4 064	5 509
05.2010	1 703	4 313	6 016
06.2010	1 605	3 761	5 366
07.2010	1 348	3 376	4 724
08.2010	1 633	4 896	6 529
09.2010	1 608	3 865	5 473
10.2010	1 588	4 364	5 952
11.2010	1 519	4 603	6 122
12.2010	1 603	3 431	5 034
01.2011	1 558	3 317	4 875
02.2011	1 471	2 834	4 305
03.2011	1 702	3 616	5 318

Zdroj: Vlastní práce

Pokud porovnáme průměrnou cenu zásilky před zavedením a po zavedení datových schránek, můžeme si povšimnout, že se tato cena zvýšila. Je to způsobeno tím, že město nyní platí za nejmenší zásilku o dvě koruny více, tedy 8,- Kč/kus, a za největší 22,- Kč. Dalším faktorem, který ovlivnil nárůst ceny je množství zvyšujících se zásilek a zvýšení cen poštovního České pošty, s.p. Datové zprávy, které by měly poštovné snižovat tvoří pouze 22 % z celkových zásilek odesílaných městem. Toto číslo je poměrně nízké, neboť jak bylo již zmíněno, město komunikuje s ostatními orgány veřejné moci a právníckými osobami z 50 %.

**Tabulka č. 25:** Průměrná cena fyzické zásilky po zavedení datových schránek

Období	Počet zásilek	Průměrné měsíční náklady	Průměrné náklady na zásilku
07.2009	5 665	46 496,- Kč	8,21 Kč
08.2009	4 981	46 496,- Kč	9,33 Kč
09.2009	4 928	46 496,- Kč	9,44 Kč
10.2009	5 602	46 496,- Kč	8,30 Kč
11.2009	5 740	46 496,- Kč	8,10 Kč
12.2009	6 026	46 496,- Kč	7,72 Kč
01.2010	5 091	46 496,- Kč	9,13 Kč
02.2010	5 514	46 496,- Kč	8,43 Kč
03.2010	5 730	46 496,- Kč	8,11 Kč
04.2010	5 509	46 496,- Kč	8,44 Kč
05.2010	6 016	46 496,- Kč	7,73 Kč
06.2010	5 366	47 713,- Kč	8,89 Kč
07.2010	4 724	47 713,- Kč	10,10 Kč
08.2010	6 529	47 713,- Kč	7,31 Kč
09.2010	5 473	47 713,- Kč	8,72 Kč
10.2010	5 952	47 713,- Kč	8,02 Kč
11.2010	6 122	47 713,- Kč	7,79 Kč
12.2010	5 034	47 713,- Kč	9,48 Kč
01.2011	4 875	47 713,- Kč	9,79 Kč
02.2011	4 305	47 713,- Kč	11,08 Kč
03.2011	5 318	47 713,- Kč	8,97 Kč
<b>Průměrné náklady celkem:</b>			<b>8,72 Kč</b>

Zdroj: Vlastní práce



Následující tabulka č. 26 pak kalkuluje celkovou cenu, do které jsou započítány i náklady na tisk dokumentu, papír formátu A4 ty zůstaly nezměněny.

**Tabulka č. 26:** Náklady na fyzickou zásilku po zavedení datových schránek

Průměrná cena zásilky	8,72 Kč
Náklady na tisk	0,17 Kč
Obálka	0,21 Kč
Papír A4	0,18 Kč
<b>Celkem</b>	<b>9,28 Kč</b>

Zdroj: Vlastní práce

Na městě Znojmo má kvalifikovaný elektronický certifikát 216 referentů. Dle aktuálně platného ceníku České pošty, s.p. stojí jeden kvalifikovaný osobní certifikát 330,- Kč/rok bez DPH, celkem tedy 85 536,- Kč ročně s DPH. Pokud vezmeme v potaz to, že město za období 01. 01. 2010 – 31. 12. 2010 odeslalo celkem 18 868 datových zpráv, vychází potom použití kvalifikovaného certifikátu na jednu zprávu na 4,57 Kč. Město si také platí paušál na časová razítka za 2 000,- bez DPH (2 400,- Kč s DPH), v rámci kterého může využít 1 000 razítek. Město však v současnosti razítkuje pouze zhruba 750 DZ. Na jedno časové razítko tak připadá částka 3,20 Kč. Celková cena za jednu datovou zprávu poté vychází na 7,77 Kč, což není malá částka, ale je nižší než u fyzické zásilky.

### 4.2.3 Závěrečné shrnutí a doporučení

Navzdory faktu, že město Znojmo je v oblasti používání elektronizace z uvedených subjektů nejnávštěvnější, stále nevyužívá plně možností, které elektronizace nabízí. Tento jev lze vyzorovat z níže uvedené tabulky č. 27 a grafu č. 6 (uvedeného v přílohách). Například u právnických osob, které mají DS zřízenou povinně a OVM s nimi musí komunikovat prostřednictvím DS, je tento komunikační kanál využíván pouze ze 47 %, což je velmi nízká hodnota. U ostatních OVM, se kterými město Znojmo komunikuje, je situace obdobná. U organizačních složek státu (OSS), což je zvláštní typ OVM, je tento kanál využíván dokonce z pouhých 28 %. Tento jev je zřejmě způsobem neochotou referentů využívat nové informační technologie, přestože velmi usnadňují a urychlují komunikaci. Pokud by město upustilo od stávajícího variabilního tarifu a přešlo k fixnímu, kde má možnost využít maximálně 3 500 časových razítek měsíčně za 4 000,- Kč bez DPH (4 800,- Kč s DPH), vycházela by cena na jedno 3,- Kč. Město by tedy platilo ještě méně a zároveň by bylo

v úplném souladu se zákonem, což v současné době není. Pokud došlo ke zvýšenému využívání komunikace prostřednictvím datových schránek, byla by tato cena samozřejmě ještě nižší.

**Tabulka č. 27:** Struktura odeslané pošty z hlediska adresátů

SUBJEKT	ZPŮSOB ODESLÁNÍ						Celkový součet
	Doručovací služba	DS	E-mail	Fax	Osobně	Pošta	
PO	5 618	11 946	0	3	979	6 867	25 413
Banka	0	5	0	0	0	8	13
církev	0	0	0	0	11	95	106
nadace	0	0	0	0	0	2	2
neurčeno	1 212	73	0	1	156	3 381	4 823
Občan	127	119	1	0	2 202	53 760	56 209
obecně prospěšná společnost	0	0	0	0	2	31	33
odborová organizace	15	1	0	0	0	15	31
OSS	3 809	7 935	3	98	1 910	14 941	28 696
OSVČ	1	19	0	0	225	1 459	1 704
OVM	662	4 916	0	0	112	6 485	12 175
politická strana	0	0	0	0	0	15	15
Příspěvková org.	0	493	0	0	853	581	1 927
sdružení	1	4	0	0	17	548	570
státní podnik	75	393	0	0	11	172	651
veřejnoprávní korporace	0	0	0	0	0	1	1
zájmové sdružení	0	0	0	0	3	185	188
zdravotní pojišťovna	0	7	0	0	0	43	50
<b>Celkový součet</b>	<b>11 520</b>	<b>25 911</b>	<b>4</b>	<b>102</b>	<b>6 481</b>	<b>88 589</b>	<b>132 607</b>

Zdroj: Vlastní práce

## 4.3 BNSOFT s. r. o.

### 4.3.1 Stav před zavedením datových schránek

V této kapitole bude uvedena organizační struktura firmy a popsána evidence a celý životní cyklus pošty před zavedením datových schránek.

#### 4.3.1.1 Organizační struktura a vnitřní oběh pošty

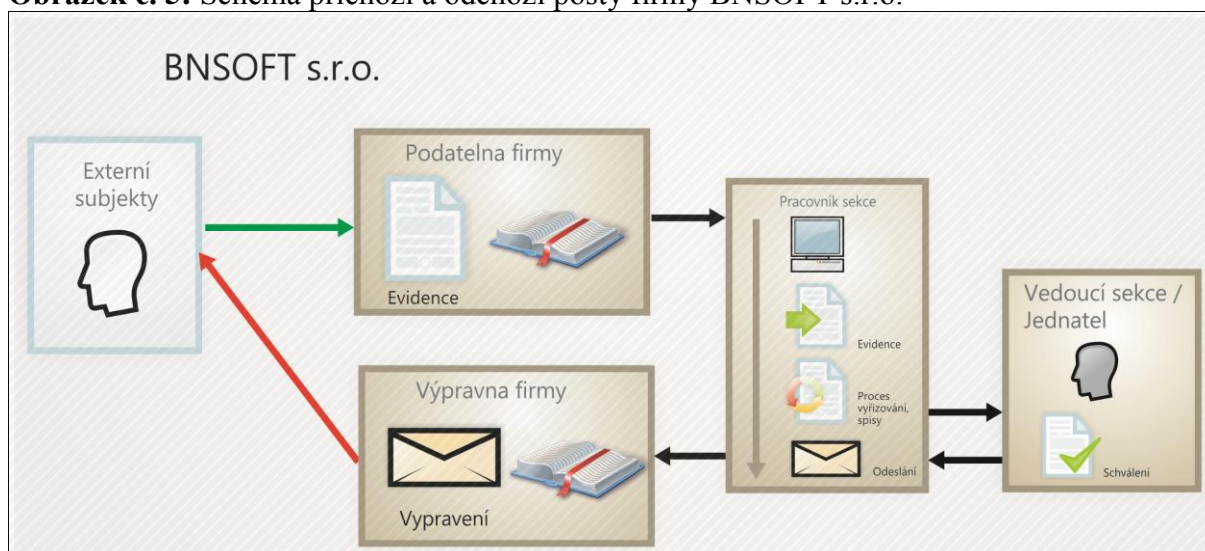
Nejvyšším orgánem firmy je jednatel, který zodpovídá za chod firmy. Firma je rozdělena do čtyř sekcí (Vývoj, GINIS, Implementace WIN, Sekretariát jednatele), některé sekce mají své podsekce, které zastřešují, například Sekretariát jednatele zaštiťuje Autoprovoz. Tyto

jednotlivé sekce mají svého vedoucího, který má pod sebou 5 – 12 pracovníků. Jak přichází, tak odchozí poštu má na vedoucí pracovník sekce Sekretariátu jednatele. Kompletní vnitřní struktura je znázorněna na obrázku č. 11 uvedeném v přílohách.

Přestože sama firma patří ke špičce ve svém oboru na českém trhu a zasazuje se o rozvoj e-Governmentu a elektronizaci veřejné správy, před zavedením datových schránek nebyla ve firmě využívána elektronická spisová služba. Veškerá přichází pošta tedy byla přebírána vedoucím pracovníkem sekce Sekretariátu jednatele a zapisována do fyzického deníku přichází pošty. Každému záznamu bylo v tomto deníku přiřazeno přichází pořadové číslo, zapsán odesílatel, datum příchodu, předmět zásilky. Dle obsahu byly jednotlivé zásilky přiřazeny ke zpracování konkrétním pracovníkům a byly jim přímo předány. Tito pracovníci se dále snažili zásilku vyřídit a po jejím zpracování ji uložili do sekčního fyzického archivu.

Odchozí pošta fungovala na obdobném principu. Jednotliví pracovníci zpracovávali zásilky k odeslání, které před odesláním předali svému sekčnímu vedoucímu, případně jednatele ke schválení. Vedoucí pracovník sekce Sekretariátu jednatele každý den shromáždil zásilky ze všech sekcí a zajistil jejich doručení na pobočku České pošty, s.p. Všechny zásilky byly zaznamenávány do fyzického archivu odchozí pošty. V tomto archivu bylo také každému záznamu přiděleno pořadové číslo a zapsáno datum odeslání, adresát zásilky a pracovník, který zásilku vyřídil. Tento proces je znázorněn na následujícím obrázku.

**Obrázek č. 5:** Schéma přichází a odchozí pošty firmy BNSOFT s.r.o.



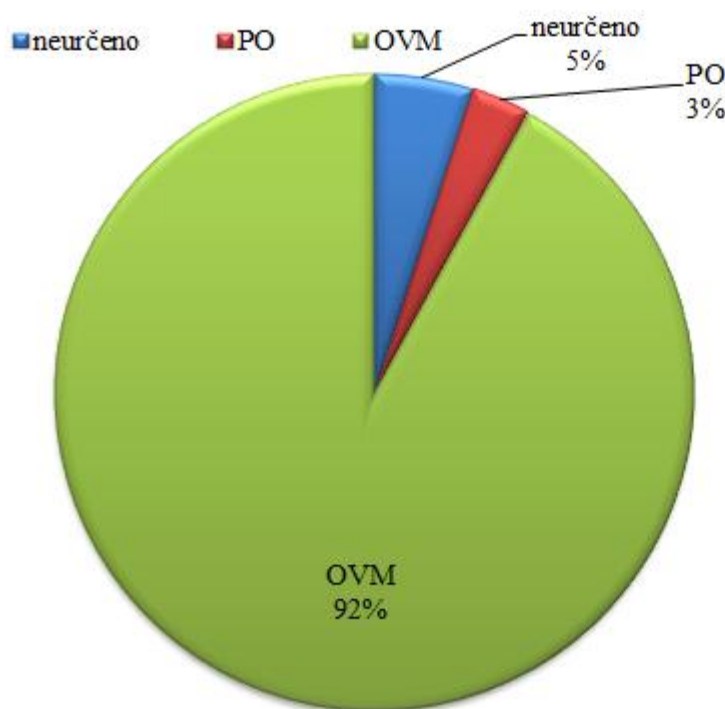
Zdroj: Vlastní práce

### 4.3.1.2 Struktura a statistika odchozí pošty

Firma BNSOFT, s.r.o. nejčastěji, a to z 92 %, komunikuje s orgány veřejné moci. To je dáno tím, že většina jejich klientů je právě z tohoto sektoru a jako právnická osoba musí pravidelně zasílat různé výkazy o svých zaměstnancích. Se 3 % jsou v grafu zastoupeny ostatní právnické osoby, se kterými firma ne příliš často komunikuje. Mezi tyto subjekty patří zejména její centrála v Jihlavě a ostatní obchodní partneři. Zbývajících 5 % zaujímají ostatní subjekty, které nebylo díky fyzické evidenci pošty možno blíže specifikovat. Celá struktura grafu je dána podnikatelským oborem, ve kterém se firma nachází.

**Graf č. 5:** Struktura odchozí pošty od 1. 6. 2008 do 30. 6. 2009

#### Struktura odchozí pošty od 1. 6. 2008 do 30. 6. 2009



Zdroj: Vlastní práce

Z tabulky č. 28 lze vyčíst, že firma BNSOFT s.r.o. v období před zavedení datových schránek komunikovala nejčastěji formou obyčejných zásilek standard, dále pak v mnohem menším počtu pomocí doporučených zásilek standard. V téměř stejném počtu pak byly zastoupeny doporučené a obyčejné zásilky.

**Tabulka č. 28:** Druhy odchozích zásilek od 1. 6. 2008 do 30. 6. 2009

Druh zásilky	Počet zásilek
Doporučená zásilka standard	263
Doporučená zásilka	82
Obyčejná zásilka standard	1 346
Obyčejná zásilka	172

Zdroj: Vlastní práce

#### 4.3.1.3 Náklady na poštovné

V této části práce budou vyčísleny náklady na poštovné firmy BNSOFT s.r.o. před zavedením datových schránek.

Celkové náklady na poštovné lze vidět v tabulce č. 29, které byly získány z účetního systému firmy. Když po té porovnáme průměrné měsíční náklady, vidíme, že jsou v jednotlivých znázorněných obdobích v podobné výši. Firma totiž komunikuje s téměř neměním se počtem subjektů.

**Tabulka č. 29:** Přehled měsíčních nákladů na poštovné

OD	DO	Počet měsíců	Částka	Měsíční průměrné náklady
6/2006	6/2007	13 měsíců	24 765,50 Kč	1 905,- Kč
7/2007	2/2008	8 měsíců	15 160,30 Kč	1 895,- Kč
3/2008	6/2009	16 měsíců	30 976,60 Kč	1 936,- Kč

Zdroj: Vlastní práce

Následující tabulka č. 30 uvádí počty zásilek v jednotlivých měsících v období odpovídajícímu poslednímu řádku předchozí tabulky. Na základě těchto údajů budou vypočteny průměrné ceny zásilek.

**Tabulka č. 30:** Počet zásilek za období 03/2008 – 06/2009

Měsíc	Počet zásilek	Měsíc	Počet zásilek	Měsíc	Počet zásilek
03.2008	148	08.2008	161	01.2009	151
04.2008	142	09.2008	139	02.2009	154
05.2008	154	10.2008	145	03.2009	151
06.2008	149	11.2008	156	04.2009	152
07.2008	152	12.2008	158	05.2009	149
				06.2009	136

Zdroj: Vlastní práce

Z tabulky č. 31 vyplývá, že průměrná cena zásilky firmy BNSOFT s.r.o. je 12,95 Kč. Tento fakt souvisí s tabulkou č. 28, kde bylo zjištěno, že firma zasílá nejčastěji obyčejné zásilky standard, které nejvíce ovlivnily vypočítanou průměrnou cenu zásilky.

**Tabulka č. 31:** Průměrná cena zásilky za období 03/2008 – 06/2009

Období	Počet zásilek	Průměrné měsíční náklady	Průměrné náklady na zásilku
03.2008	148	1 936 Kč	13,08 Kč
04.2008	142	1 936 Kč	13,63 Kč
05.2008	154	1 936 Kč	12,57 Kč
06.2008	149	1 936 Kč	12,99 Kč
07.2008	152	1 936 Kč	12,74 Kč
08.2008	161	1 936 Kč	12,02 Kč
09.2008	139	1 936 Kč	13,93 Kč
10.2008	145	1 936 Kč	13,35 Kč
11.2008	156	1 936 Kč	12,41 Kč
12.2008	158	1 936 Kč	12,25 Kč
01.2009	151	1 936 Kč	12,82 Kč
02.2009	154	1 936 Kč	12,57 Kč
03.2009	151	1 936 Kč	12,82 Kč
04.2009	152	1 936 Kč	12,74 Kč
05.2009	149	1 936 Kč	12,99 Kč
06.2009	136	1 936 Kč	14,24 Kč
<b>Průměrné náklady celkem:</b>			<b>12,95 Kč</b>

Zdroj: Vlastní práce

Stejně jako u ostatních subjektů musíme připočíst náklady na tisk a cenu obálky. Tiskové náklady na jednu stranu A4 jsou 0,41 Kč. Za toner, který firma používá, platí 2 500,- Kč bez DPH a vydrží na tisk 6 000 ks stránek A4. Náklady na obálku jsou podobné jako u ostatních subjektů a činí 0,38 Kč. Firma nakupuje balení s 500 listy za 80,- Kč bez DPH, náklad na jeden list A4 tedy vychází na 0,16 Kč.

**Tabulka č. 32:** Celková kalkulace na jednu zásilku

Průměrná cena zásilky	12,95 Kč
Náklady na tisk	0,41 Kč
Obálka	0,38 Kč
Papír A4	0,16 Kč
<b>Celkem</b>	<b>13,90 Kč</b>

Zdroj: Vlastní práce

Za období 03/2008 až 06/2009 činní průměrný náklad na jednu zásilku 13,90 Kč. Téměř celou část této částky tvoří průměrná cena zásilky 12,95 Kč.

### **4.3.2 Stav po zavedení datových schránek**

V této kapitole budou popsány změny organizační struktury firmy BNSOFT s.r.o. a změny týkající se oběhu a životního cyklu pošty, které byly nutné provést v rámci zavedení elektronické spisové služby a jejího napojení na ISDS.

#### **4.3.2.1 Organizační struktura a vnitřní oběh pošty**

Z hlediska příchozí pošty došlo ke změně ve způsobu evidování. Vedoucí sekce Sekretariátu jednatele veškerou fyzickou příchozí poštu naskenuje, převede do elektronické spisové služby, kde vybere odpovědného pracovníka za tuto zásilku. Fyzickou zásilku, stejně jako v období před zavedením DS, založí do fyzického archivu příchozí pošty.

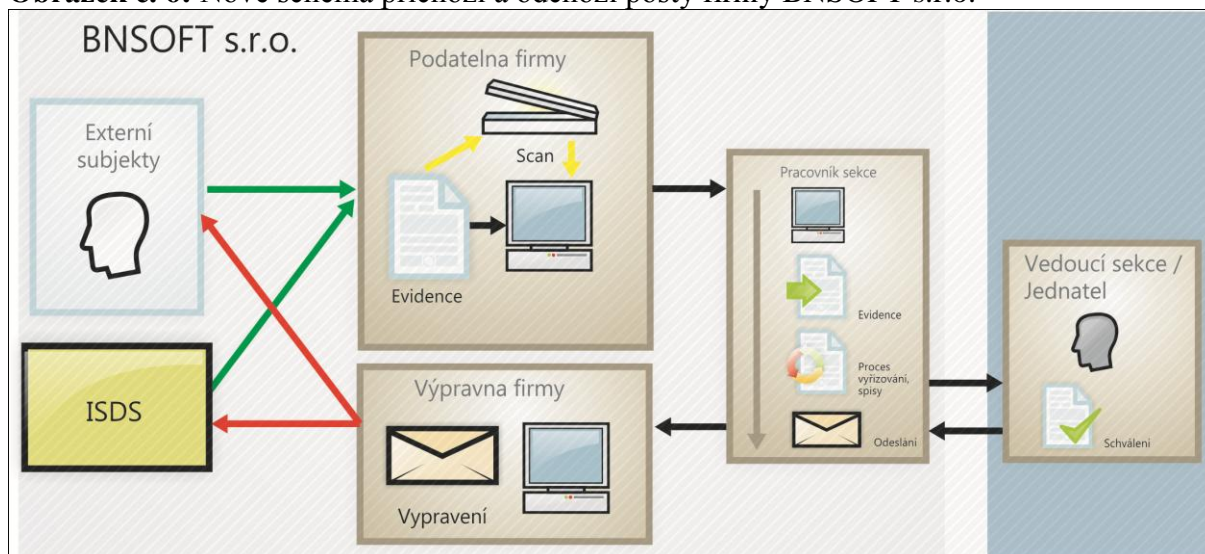
Zodpovědný pracovník pak před odesláním opět musí nechat zásilku schválit vedoucím pracovníkem nebo jednatelem. Takto schválená zásilka poté odchází automaticky datovou schránkou. Veškeré zásilky jsou archivovány pomocí elektronického uložště dat, které je z důvodu ochrany umístěno na samostatném serveru. Pokud komunikace probíhá klasickými poštovními zásilkami, funguje princip odeslání stejně, jako před zavedením datových schránek. Obrázek č. 13 v přílohách ukazuje výše popsané změny ve vnitřním oběhu pošty.

Z popsaných změn lze tedy vyvodit, že nebyl žádný důvod k tomu, aby se jakýmkoli způsobem měnila organizační struktura firmy. Jednotlivým pracovníkům zůstala stejná práce, pouze se změnil způsob jejího výkonu, tj. z papírové podoby se přetransformoval na elektronickou. Organizační schéma firmy tedy odpovídá již uvedenému obrázku číslo 11.

Jak bylo nastíněno, změnil se způsob oběhu písemností. Po plném zavedení elektronické spisové služby (napojení na skenovací linku, administrace tras oběhu písemností) již po firmě neputují zásilky přenášené pracovníky, ale elektronické verze dokumentů, která mají spisovou službou předem určenou cestu pohybu. Dle typu dokumentu zásilky buď od jednotlivých pracovníků odchází přímo do výpravny (pokud se jedná o fyzické zásilky) nebo se přesunou k posouzení vedoucímu sekce, případně jednatelem. Před zavedením spisové služby nastávala značná prodleva právě v tomto kroku. Jednatel není totiž každý den na pracovišti a stává se, že většinu týdne stráví mimo Znojmo. Fyzické zásilky, se tedy hromadily a čekaly na jeho

návrat, schválení a podepsání. Po zavedení elektronické spisové služby přijde jednatelem e-mail, který jej upozorňuje, že má pracovníkovi schválit určitou zásilku a bez ohledu na to, kde se nyní nachází, se připojí prostřednictvím internetu do spisové služby a dokument schválí (elektronicky podepíše), případně předá k přepracování. Pokud je zásilka schválena, automaticky odchází přes výpravnu do datových schránek. Pracovník v ideálním případě obdrží avízo, že zásilka byla vypravena a doručena do datové schránky daného subjektu, případně zásilku přepracuje a ta putuje znovu k vedoucímu sekce, případně jednatelem.

**Obrázek č. 6:** Nové schéma příchozí a odchozí pošty firmy BNSOFT s.r.o.



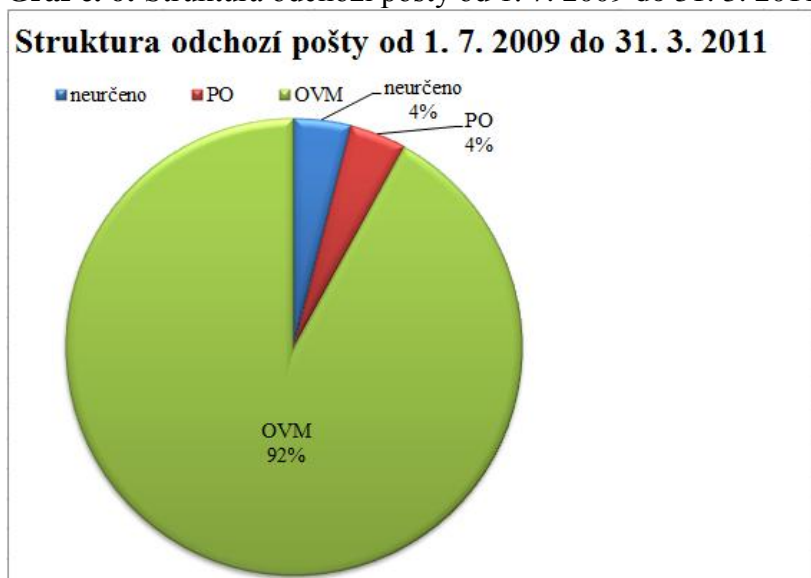
Zdroj: Vlastní práce

#### 4.3.2.2 Struktura a statistika odchozí pošty

Zavedením datových schránek došlo k rapidnímu snížení počtu klasických poštovních zásilek, jelikož firma začala s OVM komunikovat za pomoci datových zpráv. S ostatními PO a jinými subjekty, které mají datovou schránku zřízenou, komunikuje stále fyzickými zásilkami. Na následujícím grafu č. 8 lze vidět, že struktura subjektů, se kterými firma komunikuje, se téměř vůbec nezměnila. Ke změnám došlo pouze v řádu procentních bodů u ostatních PO a jiných subjektů, kdy obě tyto skupiny mají shodně po 4 %.



**Graf č. 6:** Struktura odchozí pošty od 1. 7. 2009 do 31. 3. 2011



Zdroj: Vlastní práce

V současné době odchází z firmy pouze dva druhy zásilek a to buďto fyzické, které téměř vždy tvoří obyčejné zásilky standard, případně obyčejné zásilky nebo elektronické, procházející přes datové schránky, kde se ale nerozlišují dle druhu jako ty fyzické.

Pro firmu jako právnickou osobu nejsou podstatné doby doručení zásilek. Před zavedením datových schránek, kdy využívala pouze fyzický podací arch tyto lhůty tedy vůbec nesledovala. Zavedením elektronické spisové služby je však tento údaj dostupný a tak jej pro porovnání uvádím.

**Tabulka č. 33:** Průměrná doba doručení zásilky po zavedení datových schránek

Subjekt	Průměrná doba
Právnické osoby	2,56
Orgány veřejné moci	1,13
Ostatní subjekty	2,98

Zdroj: Vlastní práce

#### 4.3.2.3 Náklady na poštovné

Tato kapitola se bude zabývat výpočtem nákladů na poštovné na jednu zásilku v období po zavedení DS a jejich komparací s náklady v období před zavedením.

Z tabulky č. 34 vyplývá, že měsíční průměrné náklady na poštovné firmy se značně snížily. Opět to souvisí se strukturou zásilek. Jelikož její největší část tvoří OVM, se kterými firma komunikuje skrze DS, jejichž zaslání je v takovémto případě bezplatné.

**Tabulka č. 34:** Celkové náklady na poštovné

OD	DO	Počet měsíců	Částka	Měsíční průměrné náklady
7/2009	5/2010	11 měsíců	3 982,90 Kč	362,- Kč
6/2010	3/2011	10 měsíců	1 930,20 Kč	193,- Kč

Zdroj: Vlastní práce

Tabulka č. 35 uvádí počty fyzických zásilek a datových zpráv v jednotlivých měsících, které obdobím odpovídají tabulce č. 34 výše. Součet datových zpráv a fyzických zásilek přibližně odpovídá celkovému počtu zpráv před zavedením DS.

**Tabulka č. 35:** Počet zaslanych zásilek

Měsíc	Počet datových zpráv	Počet fyzických zásilek	Součet datových zpráv a fyzických zásilek
07.2009	142	12	154
08.2009	140	18	158
09.2009	136	7	143
10.2009	121	18	139
11.2009	136	11	147
12.2009	144	16	160
01.2010	139	14	153
02.2010	139	18	157
03.2010	137	12	149
04.2010	145	11	156
05.2010	140	19	159
06.2010	132	14	146
07.2010	126	12	138
08.2010	136	11	147
09.2010	133	8	141
10.2010	120	16	136
11.2010	125	14	139
12.2010	135	13	148
01.2011	144	12	156
02.2011	139	12	151
03.2011	147	12	159

Zdroj: Vlastní práce

Pokud porovnáme průměrnou cenu zásilky před zavedením a po zavedení datových schránek, zjistíme, že se tato cena snížila o 85,71 %. Tato úspora byla docílena tím, že firma v maximální možné míře využívá komunikaci s orgány veřejné moci prostřednictvím datových schránek, což je pro ni bezplatné.

**Tabulka č. 36:** Průměrná cena fyzické zásilky po zavedení datových schránek

Období	Počet zásilek	Průměrné měsíční náklady	Průměrné náklady na zásilku
07.2009	154	362,- Kč	2,35 Kč
08.2009	158	362,- Kč	2,29 Kč
09.2009	143	362,- Kč	2,53 Kč
10.2009	139	362,- Kč	2,60 Kč
11.2009	147	362,- Kč	2,46 Kč
12.2009	160	362,- Kč	2,26 Kč
01.2010	153	362,- Kč	2,37 Kč
02.2010	157	362,- Kč	2,31 Kč
03.2010	149	362,- Kč	2,43 Kč
04.2010	156	362,- Kč	2,32 Kč
05.2010	159	362,- Kč	2,28 Kč
06.2010	146	193,- Kč	1,32 Kč
07.2010	138	193,- Kč	1,40 Kč
08.2010	147	193,- Kč	1,31 Kč
09.2010	141	193,- Kč	1,37 Kč
10.2010	136	193,- Kč	1,42 Kč
11.2010	139	193,- Kč	1,39 Kč
12.2010	148	193,- Kč	1,30 Kč
01.2011	156	193,- Kč	1,24 Kč
02.2011	151	193,- Kč	1,28 Kč
03.2011	159	193,- Kč	1,21 Kč
<b>Průměrné náklady celkem:</b>			<b>1,85 Kč</b>

Zdroj: Vlastní práce

Následující tabulka č. 37 pak kalkuluje celkovou cenu, do které jsou započítány i náklady na tisk dokumentu, papír formátu A4 a obálku, u které zůstaly naprosto stejné.

**Tabulka č. 37:** Náklady na fyzickou zásilku po zavedení datových schránek

Průměrná cena zásilky	1,85 Kč
Náklady na tisk	0,41 Kč
Obálka	0,38 Kč
Papír A4	0,16 Kč
<b>Celkem</b>	<b>2,80 Kč</b>

Zdroj: Vlastní práce

Jelikož je firma výrobcem systému spisové služby, nestálo ji pořízení včetně implementace tohoto software ani korunu. Jediným nákladem spojeným s datovými schránkami tak firma vynakládá na kvalifikovaný elektronický certifikát, který má v současnosti pouze jeden. Tento certifikát je od České pošty, s.p. a stojí 330,- Kč/rok. S ohledem na to, že firma za rok 2010 zaslala 1 607 datových zpráv, náklad na kvalifikovaný certifikát pro jednu datovou zprávu vychází na 0,20 Kč. Ke konverzi dokumentů firmy používá freeware řešení PDFCreator, které sice není úplně ideální, avšak pro BNSOFT s.r.o., jako střední firmu je plně dostačující.

### 4.3.3 Závěrečné shrnutí a doporučení

Zavedení datových schránek snížilo firmě značnou část nákladů na poštovné (85,71 %), což je ale způsobeno zejména tím, že většina subjektů, se kterými komunikuje, jsou orgány veřejné moci jako úřady práce, městské a obecní úřady, atp. Jak je vidět v níže uvedené tabulce č. 38 a grafu č. 9 v přílohách, firma až na několik výjimek komunikuje vždy prostřednictvím datových schránek. Z tohoto pohledu jí tedy není co vytknout ani doporučit. Faktem však je, že firma nevyužívá časové razítka, které prokazuje pravost dokumentu v čase. Orgány veřejné moci tuto skutečnost (absenci časového razítka) v počítačích datových schránek ignorovaly a tyto dokumenty přijímaly, v poslední době ale začínají tyto zásilky odmítat (což dle zákona mohou). Firma by si tedy měla zřídit časové razítka nejen proto, že metodicky vede spisovou službu pro ostatní subjekty a měla by tak být vzorem ostatním, ale zejména proto, aby se sama nedostala do problémů. Elektronický certifikát má totiž platnost pouze jeden rok. Bez časového razítka po této lhůtě již nelze ověřit, zda je dokument platný či nikoliv. Pokud by tedy firma chtěla na těchto dokumentech provést autorizovanou konverzi, musela by je znovu podepisovat, což není zrovna efektivní chování. Mé doporučení pro firmu tedy je, aby si zřídila u České pošty, s.p. fixní paušální cenu do 100 razítek měsíčně za 240,- Kč/měsíčně s tím, že by na její průměr (130 datových zpráv měsíčně) doplácela za 30 časových razítek 60,- Kč. Výsledná cena by tedy za rok byla 3 600,- Kč (12 měsíců x 300,- Kč). Jednalo by se tedy o minimální navýšení nákladů a firmě by se stále vyplatilo zasílat zásilky datovými schránkami.

**Tabulka č. 38:** Struktura odeslané pošty z hlediska adresátů

SUBJEKT	ZPŮSOB ODESLÁNÍ			
	DS	E-mail	Pošta	Celkový součet
PO	0	31	95	126
Fyzická osoba	0	4	0	4
OSS	917	7	19	943

OSVČ	0	0	28	28
OVM	1767	5	37	1809
Zdravotní pojišťovna	27	0	0	27
<b>Celkový součet</b>	<b>2711</b>	<b>47</b>	<b>179</b>	<b>2937</b>

Zdroj: Vlastní práce

## **4.4 APEKO CZ s. r. o.**

### **4.4.1 Stav před zavedením datových schránek**

V této kapitole bude uvedena organizační struktura firmy a popsána evidence a celý životní cyklus pošty před zavedením datových schránek.

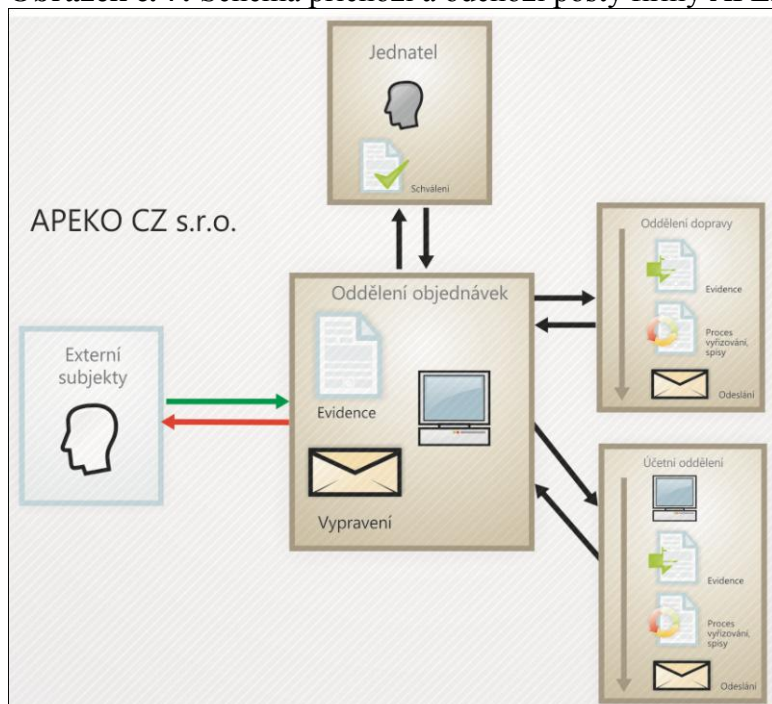
#### **4.4.1.1 Organizační struktura a vnitřní oběh pošty**

Nejvyšším orgánem této společnosti je jednatel, který je zároveň jejím majitelem. Organizační struktura firmy se skládá ze tří oddělení, kterými jsou doprava, účetní oddělení a objednávky. Komplettní vnitřní struktura je znázorněna na obrázku č. 14 v přílohách.

Veškerá příchozí pošta byla přebírána pracovníkem oddělení objednávek. Ten poštu roztřídil podle obsahu. Pokud se zásilky týkaly zakázek, byly okopírovány a předány pracovníkům oddělení dopravy. Originál zásilky byl uložen do firemního poštovního archivu. Zásilky týkající se chodu firmy byly řešeny přímo oddělením objednávek nebo účetním oddělením. Údaje o zásilkách, datum a kdo zaslal danou zásilku vede oddělení objednávek v programu Microsoft Excel 2003.

Odchozí pošta byla vyřizována ve většině případů oddělením objednávek a účetním oddělením. Oddělení dopravy vyřizovalo odchozí poštu jen výjimečně. Před odesláním zásilky, se odesílaný dokument vždy okopíroval a opět založil do firemního poštovního archivu. Pracovník oddělení objednávek každý den shromáždil poštu k odeslání od jednotlivých pracovníků a doručil na pobočku České pošty, s.p. Tento proces je znázorněn na následujícím obrázku. Tyto zásilky byly opět zaznamenávány do programu Microsoft Excel 2003.

**Obrázek č. 7:** Schéma příchozí a odchozí pošty firmy APEKO CZ s.r.o.



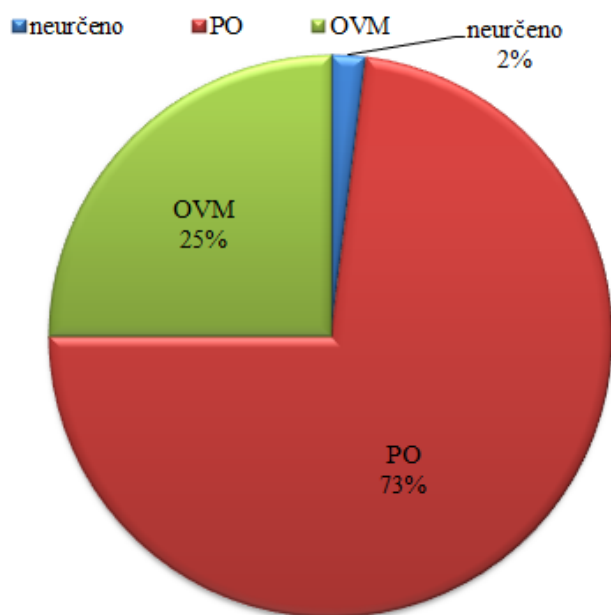
Zdroj: Vlastní práce

#### 4.4.1.2 Struktura a statistika odchozí pošty

Firma APEKO CZ s.r.o. komunikovala nejčastěji s ostatními právníckými osobami, kterými byli především jejich zákazníci, pro něž zajišťují přepravu. Tuto část tvořilo 73 % všech zásilek. Dalším subjektem, se kterým firma komunikovala ve 25 % všech zásilek, byly orgány veřejné moci. Zbývající 2 % připadaly na ostatní subjekty, které nelze podrobněji upřesnit. Struktura odchozí pošty je znázorněna na grafu č. 10. Procentní podíly odchozí pošty jsou opět závislé na oboru, ve které firma podniká.

Graf č. 7: Struktura odchozí pošty od 1. 6. 2008 do 30. 6. 2009

### Struktura odchozí pošty od 1. 6. 2008 do 30. 6. 2009



Zdroj: Vlastní práce

Z tabulky č. 39 je zřejmé, že firma před zavedením datových schránek odesílala nejčastěji obyčejné zásilky. Pro právnickou firmu totiž není důležité sledovat datum doručení, neboť nikdy nevede jakékoli řízení, je vždy pouze účastníkem.

Tabulka č. 39: Druhy odchozích zásilek od 1. 6. 2008 do 30. 6. 2009

Druh zásilky	Počet zásilek
Doporučená zásilka standard	245
Doporučená zásilka	22
Obyčejná zásilka standard	923
Obyčejná zásilka	46

Zdroj: Vlastní práce

#### 4.4.1.3 Náklady na poštovné

V této kapitole bude uvedeno finanční vyčíslení, které připadá na jednotlivou zásilku, a také celkové náklady firmy APEKO CZ s.r.o. na poštovné.

Celkové náklady na poštovné byly zjištěny z účetních záznamů firmy. Průměrné měsíční náklady byly vyčísleny pomocí aritmetického průměru. Výše průměrného měsíčního poštovného se pohybuje v podobné výši v celém uvažovaném období.

**Tabulka č. 40:** Přehled průměrných měsíčních nákladů na poštovné

OD	DO	Počet měsíců	Částka	Měsíční průměrné náklady
6/2006	4/2007	11 měsíců	13 046,70 Kč	1 186,- Kč
5/2007	3/2008	11 měsíců	11 979,20 Kč	1 089,- Kč
4/2008	6/2009	15 měsíců	17 028,60 Kč	1 135,- Kč

Zdroj: Vlastní práce

Následující tabulka uvádí přehled počtu odchozích zásilek z firmy, která obdobím odpovídá poslednímu záznamu z tabulky č. 41 a bude díky ní vypočtena průměrná cena zásilky.

**Tabulka č. 41:** Počet zásilek za období 03/2008 – 06/2009

Měsíc	Počet zásilek	Měsíc	Počet zásilek	Měsíc	Počet zásilek
03.2008	91	08.2008	89	01.2009	85
04.2008	90	09.2008	96	02.2009	92
05.2008	93	10.2008	94	03.2009	90
06.2008	105	11.2008	101	04.2009	99
07.2008	91	12.2008	87	05.2009	104
				06.2009	103

Zdroj: Vlastní práce

Jak lze vyčíst z následující tabulky č. 42, průměrná cena zásilky před zavedením datových schránek byla 30,77 Kč. V této ceně jsou zahrnuty jak zásilky obyčejné, tak doporučené.

**Tabulka č. 42:** Průměrná cena zásilky za období 03/2008 – 06/2009

Období	Počet zásilek	Průměrné měsíční náklady	Průměrné náklady na zásilku
03.2008	91	1 089 Kč	11,97 Kč
04.2008	90	1 135 Kč	12,61 Kč
05.2008	93	1 135 Kč	12,20 Kč
06.2008	105	1 135 Kč	10,81 Kč
07.2008	91	1 135 Kč	12,47 Kč
08.2008	89	1 135 Kč	12,75 Kč
09.2008	96	1 135 Kč	11,82 Kč
10.2008	94	1 135 Kč	12,07 Kč
11.2008	101	1 135 Kč	11,24 Kč
12.2008	87	1 135 Kč	13,05 Kč
01.2009	85	1 135 Kč	13,35 Kč
02.2009	92	1 135 Kč	12,34 Kč
03.2009	90	1 135 Kč	12,61 Kč
04.2009	99	1 135 Kč	11,46 Kč
05.2009	104	1 135 Kč	10,91 Kč
06.2009	103	1 135 Kč	11,02 Kč
<b>Průměrné náklady celkem:</b>			<b>12,04 Kč</b>

Zdroj: Vlastní práce



K výše vypočítané průměrné ceně zásilky je nutné pro zjištění výsledné průměrné ceny zásilky připočíst náklady na tisk dokumentu, na nákup papíru a cenu obálky. Náplně do tiskárny, kterou firma používá, stojí 686,- Kč, přičemž vystačí na tisk 2 200 stran o rozměrech A4. Z toho vychází tiskový náklad na jednu stranu, který je 0,34 Kč. Jeden list o rozměrech A4 vychází při nákupu balení s 500 ks na 0,26 Kč a jednu obálku firma nakoupí v balení 1 000 ks za 0,57 Kč.

**Tabulka č. 43:** Celková kalkulace na jednu zásilku

Průměrná cena zásilky	12,04 Kč
Náklady na tisk	0,34 Kč
Obálka	0,57 Kč
Papír A4	0,26 Kč
<b>Celkem</b>	<b>13,21 Kč</b>

Zdroj: Vlastní práce

Z výše uvedených výpočtů tedy vyplývá, že za období 03/2008 až 06/2009 činní průměrný náklad na jednu zásilku 13,21 Kč. Téměř celou část této částky tvoří průměrná cena zásilky 12,04 Kč.

#### **4.4.2 Stav po zavedení datových schránek**

V této kapitole budou popsány změny organizační struktury firmy APEKO CZ s.r.o. a změny týkající se oběhu a životního cyklu pošty, které bylo nutné provést v rámci zavedení elektronické spisové služby a jejího napojení na ISDS.

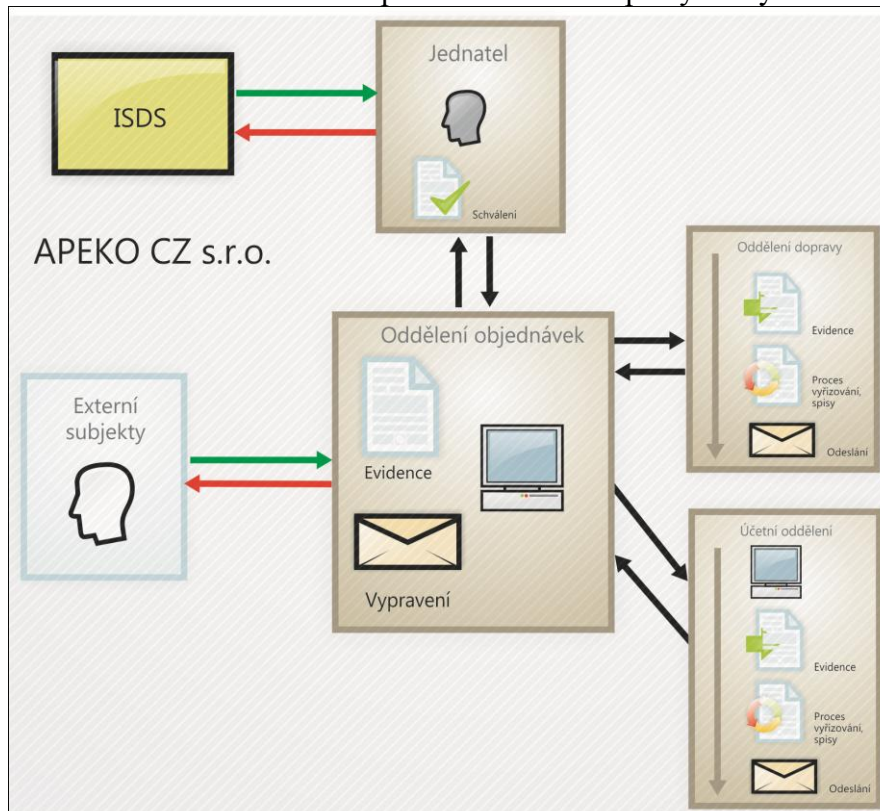
##### **4.4.2.1 Organizační struktura a vnitřní oběh pošty**

Vlivem zavedení datových schránek nebylo potřeba měnit organizační strukturu, neboť pokud komunikace probíhá klasickými poštovními zásilkami, funguje princip přijímání i odeslání stejně, jako před zavedením DS.

K nově vzniklé datové schránce má ale přístup pouze jednatel firmy Petr Kolštrum, který datové zprávy pravidelně stahuje a ty, které nevyřídí sám, předává na oddělení objednávek k vyřízení, případně datových zpráv týkajících se účetnictví předává přímo na účetní oddělení. Odchozí datové zprávy nejprve shromáždí pracovnice oddělení objednávek a všechny je předá

jednali k odeslání, ten k nim přidá jeho zásilky a opět on-line rozhraním datové zprávy zasílá daným subjektům.

**Obrázek č. 8:** Nové schéma příchozí a odchozí pošty firmy APEKO CZ s.r.o.

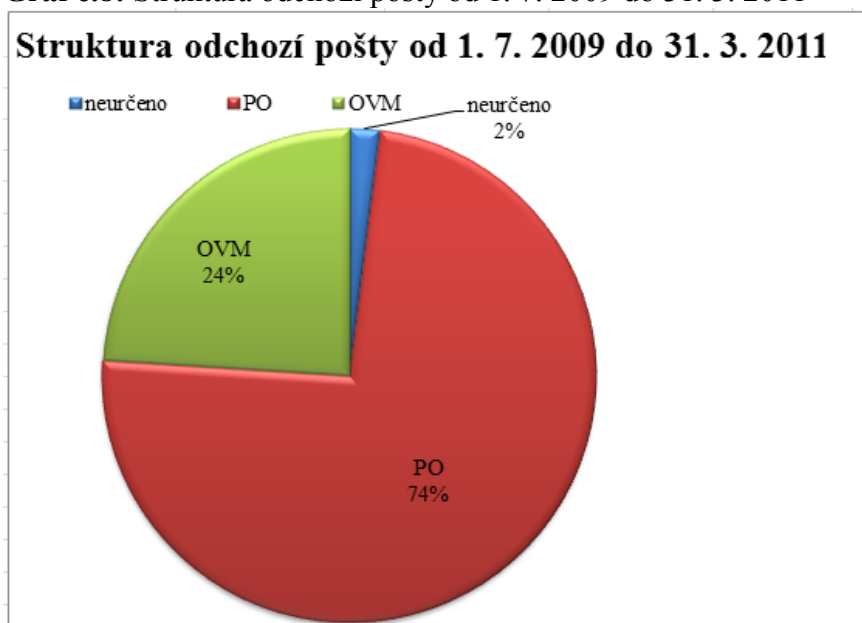


Zdroj: Vlastní práce

#### 4.4.2.2 Struktura a statistika odchozí pošty

Po zavedení datových schránek na firmě sice klesl počet fyzické (papírové) odchozí pošty, ale ne nijak rapidně. Přestože, jak již bylo uvedeno v teoretické části, firma APEKO CZ s.r.o., jako PO, nemusí vždy komunikovat prostřednictvím datových schránek se subjekty, které ji mají zřízenou. Většinu odběratelů totiž zasílá faktury poštou. Struktura subjektů, se kterými firma komunikovala, zůstala ale téměř nezměněna v porovnání s obdobím před zavedením DS, jak tomu nasvědčuje i níže uvedený graf č. 11.

**Graf č.8:** Struktura odchozí pošty od 1. 7. 2009 do 31. 3. 2011



Zdroj: Vlastní práce

Jednoznačně pozitivní je to, že po zavedení elektronizace, se zkrátily doby doručení zásilek. Firma sice nesleduje dobu doručení zásilky, ale díky komunikaci skrze DS by bylo možné přirovnat její rychlost k té prostřednictvím e-mailu.

#### 4.4.2.3 Náklady na poštovné

V této kapitole bude uvedeno finanční vyčíslení, které připadá na jednotlivou zásilku, celkové náklady firmy na poštovné od 1. 7. 2011, komparace s náklady před zavedením datových schránek.

Průměrné měsíční náklady na zasílání poštovních zásilek se oproti období před zavedením datových schránek snížily, jak je vidět v tabulce č. 44.

**Tabulka č. 44:** Celkové náklady na poštovné

OD	DO	Počet měsíců	Částka	Měsíční průměrné náklady v Kč
7/2009	6/2010	12 měsíců	10 272,70 Kč	856,- Kč
7/2010	3/2011	9 měsíců	7 551,40 Kč	839,- Kč

Zdroj: Vlastní práce

V této tabulce č. 45 můžeme vidět, že celkový měsíční objem zaslaných zásilek přibližně odpovídá počtu zásilek před zavedením datových schránek. Počet datových zpráv odpovídá zhruba 29,71 % celkového počtu všech zásilek (jak datových zpráv, tak těch fyzických), což

odpovídá i struktuře subjektů se kterými komunikuje. Nejčastěji komunikují prostřednictvím datových zpráv s OVM, přičemž PO stále zasílají převážně fyzické zásilky.

**Tabulka č. 45:** Počet zaslaných zásilek

Měsíc	Počet datových zpráv	Počet fyzických zásilek	Součet datových zpráv a fyzických zásilek
07.2009	19	73	92
08.2009	16	73	89
09.2009	21	77	98
10.2009	25	77	102
11.2009	26	70	96
12.2009	30	61	91
01.2010	28	62	90
02.2010	25	62	87
03.2010	31	62	93
04.2010	34	64	98
05.2010	34	69	103
06.2010	36	69	105
07.2010	29	72	101
08.2010	28	69	97
09.2010	29	67	96
10.2010	27	66	93
11.2010	32	66	98
12.2010	31	60	91
01.2011	29	61	90
02.2011	31	62	93
03.2011	34	63	97

Zdroj: Vlastní práce

Jak znázorňuje tabulka č. 46: průměrná cena zásilky se po zavedení datových schránek snížila o 3,22 Kč a to i navzdory zvýšení ceny poštovního. Částku se podařilo snížit zejména tím, že doporučené zásilky (které byly dražší než ty klasické a tím zvedaly průměrnou cenu zásilky), jsou doručovány převážně orgánům veřejné moci prostřednictvím datových schránek.

**Tabulka č. 46:** Průměrná cena fyzické zásilky po zavedení datových schránek

Období	Počet zásilek	Průměrné měsíční náklady	Průměrné náklady na zásilku
07.2009	92	839,- Kč	9,12 Kč
08.2009	89	839,- Kč	9,43 Kč
09.2009	98	839,- Kč	8,56 Kč
10.2009	102	839,- Kč	8,23 Kč
11.2009	96	839,- Kč	8,74 Kč
12.2009	91	839,- Kč	9,22 Kč
01.2010	90	839,- Kč	9,32 Kč
02.2010	87	839,- Kč	9,64 Kč

03.2010	93	839,- Kč	9,02 Kč
04.2010	98	839,- Kč	8,56 Kč
05.2010	103	839,- Kč	8,15 Kč
06.2010	105	839,- Kč	7,99 Kč
07.2010	101	839,- Kč	8,31 Kč
08.2010	97	839,- Kč	8,65 Kč
09.2010	96	839,- Kč	8,74 Kč
10.2010	93	839,- Kč	9,02 Kč
11.2010	98	839,- Kč	8,56 Kč
12.2010	91	839,- Kč	9,22 Kč
01.2011	90	839,- Kč	9,32 Kč
02.2011	93	839,- Kč	9,02 Kč
03.2011	97	839,- Kč	8,65 Kč
<b>Průměrné náklady celkem:</b>			<b>8,83 Kč</b>

Zdroj: Vlastní práce

Jelikož ostatní složky celkové ceny zásilky zůstaly nezměněny (tisk A4 – 0,34 Kč, obálka - 0,57 Kč, list A4 – 0,26), snížila se celková cena zásilky na 10 Kč.

Firma APEKO CZ s.r.o. nepoužívá jak elektronický podpis, tak časové razítko. Žádný dodatečný náklad jí v souvislosti se zavedením datových schránek nevznikl.

#### **4.4.3 Závěrečné shrnutí a doporučení**

Z výše uvedených faktů vyplývá, že využíváním datových schránek došlo ke snížení nákladů. Bohužel již nelze říci, že by díky datovým schránkám byla firma schopna své náklady ještě snížit. Pokud bychom nebrali v potaz ceny poštovních datových zpráv a brali bychom v úvahu to, že i právnické osoby mezi sebou komunikují pro ně bezplatně, docílila by nejen tato firma ještě rychlejšího a efektivnějšího vyřizování pošty a komunikace s ostatními subjekty. Komunikace mezi PO a PO je totiž již od 1. 7. 2010 povolena. Od 1. 7. 2010 do 31. 3. 2011 zaslala firma 586 fyzických zásilek, mohla by tedy navíc uspořit 5 174,38 Kč tím, že by tyto fyzické zásilky zaslala přes datové schránky. Snížily by se jí tím i náklady spojené se zasíláním doporučených poštovních zásilek. Navíc i pro odběratele, kteří také firmě zasílají zásilky, by přechod na elektronickou komunikaci znamenal úsporu v provozních nákladech (poštovné, tisk, papíry, náplně do tiskáren). Bohužel za stávajícího stavu, kdy vychází poštovní datová zpráva téměř dvakrát draž než je průměrná cena zásilky, kterou firma nyní platí, by bylo toto doporučení nesmyslné. U firmy bylo také zjištěno to, že nevyužívá žádný software pro práci s datovými schránkami, její jednatel přistupuje do datové schránky přímo (on-line rozhraním) a datové zprávy archivuje pouze na svůj notebook. Tato skutečnost je z dlouhodobého hlediska neúnosná, a to zejména z hlediska krátké doby životnosti notebooků.

Pokud by se totiž jednateli notebook poškodil, přišla by firma o veškerý záznam své komunikace. Pořízení takového software nemusí být nákladnou záležitostí, již dnes totiž existuje množství programů, které jsou zdarma (freeware) a umožňují plnohodnotnou práci s datovými schránkami. Pořízení takového software, včetně zálohování datových zpráv na jiný počítač, či externí harddisk je pro firmu z dlouhodobého hlediska nevyhnutelným krokem.

Z rozhovoru s jednatelem firmy APEKO CZ s.r.o. vyšlo najevo, že k datové schránce má přístup pouze on z toho důvodu, že nechce, aby jeho přístupovými údaji pracovníci firmy zasílali datové zprávy. Mé doporučení v tomto směru je, aby vybrané pracovníky zaregistroval jako pověřené osoby k přístupu do datové schránky. Tyto osoby, aniž by byly podílníky ve firmě, či se jakýmkoli způsobem účastnily na jejím řízení, by tak dostaly přístup do datových schránek, kde by veškerou činnost prováděly pod svým jménem, čímž by jednatel měl více volného času a pouze by namátkovou kontrolou dohlížel na své pracovníky, jak datové schránky využívají.

## 5 ZÁVĚR

Na základě získaných informací byla provedena analýza stavu před a po zavedení informačního systému datových schránek. U každého ze subjektů byly vyčísleny průměrné měsíční náklady na poštovné a na jednu zásilku. Tato cena byla porovnána v obou obdobích a byly popsány možné příčiny změny této částky, přičemž ne u všech subjektů byla částka po zavedení datových schránek nižší. U orgánů veřejné moci byly navíc sledovány průměrné doby doručení zásilek. Bylo zjištěno, že díky datovým schránkám se tato doba snížila.

Z výsledků vyplývá, že se vyplatí využívat informační systém datových schránek pouze v tom případě, že je jeden ze subjektů orgán veřejné moci. V takovém případě, totiž komunikaci plně hradí Všeobecná státní pokladna. V opačném případě, kdy spolu komunikují například právnické osoby (poštovní datové zprávy), je tato komunikace zpoplatněna částkou, která převyšuje náklady na fyzickou zásilku.

Přestože legislativa striktně vyžaduje používání kvalifikovaných elektronických podpisů a časových razítek, v praxi není tato skutečnost dodržována, neboť za to subjektům nehrozí žádná sankce. V současné době se však již tento problém stává stále aktuálnější, neboť kvalifikovaná časová razítka zaručují platnost dokumentu v čase. Pokud dokumenty tato razítka neobsahují, po roce (doba, na kterou je vydáván kvalifikovaný elektronický certifikát) není již možné správnost takového dokumentu ověřit a provést jeho autorizovanou konverzi. V budoucnu bude tento problém překážkou zejména pro orgány veřejné moci, neboť budou předávat dokumenty do Národního digitálního archivu, který za pomoci metadat bude kontrolovat formální správnost dokumentů, tj. verze, v jaké jsou předávány, přítomnost kvalifikovaného elektronického podpisu a kvalifikovaného časového razítka. Právě z těchto důvodů byl subjektům doporučen pro ně optimální tarif od České pošty, s.p., která je jednou ze tří institucí, která tuto službu poskytuje.

Problémy se zaváděním elektronizace nemají subjekty pouze technické, ale také s výkladem legislativy. Příkladem je definice datové zprávy, kdy je v zákoně uvedeno, že datovou zprávou se rozumí elektronická data, která lze přenášet prostředky pro elektronickou komunikaci a uchovávat na záznamových médiích. Pro soukromé firmy, jako je APEKO CZ s.r.o., které se zabývají autodopravou a nemají s moderními informačními technologiemi spojený svůj obor působnosti, je tedy těžší porozumět těmto pojmům, neboť datovou zprávou se nemyslí pouze zprávy doručené datovými schránkami.

Paradoxem je, že stát zřídil právnickým osobám datovou schránku povinně, vyžaduje po nich, aby prostřednictvím ní přijímaly zprávy a nabízí možnost komunikovat i s ostatními subjekty, ale tento způsob komunikace (s ostatními subjekty než OVM) je pro ně podstatně dražší, než fyzická pošta. Tato komunikace se vyplatí pouze velkým společnostem, které zasílají velké množství doporučených zásilek. Dochází tedy k tomu, že není využíván plný potenciál, který datové schránky nabízí.

Chybou u obou uvedených právnických osob je, že umožňují přístup zaměstnancům do datové schránky firmy přes přihlašovací údaje jednatele, čímž jednají jménem jednatele, aniž by k tomu měli oprávnění. Jak bylo navrženo, jednatel by měl těmto osobám zřídil samostatný přístup, aby bylo prokazatelné, kdo provedl jaký úkon.

Značnou překážkou pro efektivní využívání datových schránek může být přístup pracovníků. Zatímco u soukromých firem se jednatele firem chopili této příležitosti a díky datovým schránkám snížili své náklady na poštovné, u orgánů veřejné moci k razantnímu snížení nedošlo. To může být způsobeno neochotou pracovníků učit se novým technologiím a přizpůsobit se změnám. Tento nedostatek může být odstraněn například tím, že vedoucí pracovníci budou více dohlížet na to, zda jsou datové schránky využívány více namísto fyzické pošty. Pokud tomu tak nebude, měli by se dotazovat proč tomu tak je a co jim brání v jejich využívání.

Snaha o snížení nákladů a zvýšení efektivity práce totiž není pouze věcí soukromých firem, ale musí být také záležitostí veřejného sektoru.



## 6 POUŽITÁ LITERATURA

- [1] *Ministerstvo vnitra České republiky: e-Government* [online]. 2008 [cit. 2011-01-15]. Archiv stránek bývalého Ministerstva informatiky. Dostupné z WWW: <<http://aplikace.mvcr.cz/archiv2008/micr/egovernment/default.htm>>.
- [2] *Ministerstvo vnitra České republiky* [online]. 2008 [cit. 2011-01-15]. Archiv stránek bývalého Ministerstva informatiky. Dostupné z WWW: <<http://www.mvcr.cz/clanek/ega-cili-zakon-o-egovernmentu.aspx>>.
- [3] ŠTĚDRŮŇ, B.; BUDIŠ, P.; ŠTĚDRŮŇ, B. jr. *Marketing a nová ekonomika*. 1. vyd. Praha: C. H. Beck, 2009. 198 s. ISBN 978-80-7400-146-8.
- [4] *Ministerstvo vnitra České republiky* [online]. 13. 11. 2009 [cit. 2011-01-15]. Co jsou datové schránky?. Dostupné z WWW: <<http://www.mvcr.cz/clanek/datove-schranky-co-jsou-datove-schranky.aspx>>.
- [5] Česká republika. Zákon o elektronických úkonech a autorizované konverzi dat. In *Sbírka zákonů Česká republika*. 2008, 98, s. 4491-4500. Dostupný také z WWW: <<http://www.mvcr.cz/clanek/ega-cili-zakon-o-egovernmentu.aspx>>. ISSN 1211-1244.
- [6] *Datové schránky* [online]. 2008, 23. 12. 2010 [cit. 2011-01-15]. O datových schránkách. Dostupné z WWW: <<http://www.datoveschranky.info/o-datovych-schrankach-text/>>.
- [7] LIDINSKÝ, V., et al. *eGovernment bezpečně*. 1. vyd. Praha: Grada Publishing, 2008. 160 s. ISBN 978-80-247-2462-1.
- [8] *Ministerstvo vnitra České republiky : CzechPoint* [online]. 2008 [cit. 2011-01-15]. Archiv stránek bývalého Ministerstva informatiky. Dostupné z WWW: <<http://aplikace.mvcr.cz/archiv2008/micr/czp/index.htm>>.
- [9] *Ministerstvo vnitra České republiky* [online]. 2010 [cit. 2011-01-15]. Czech POINT - kontaktní místa veřejné správy. Dostupné z WWW: <<http://www.mvcr.cz/clanek/egon-symbol-egovernmentu-czech-point-kontaktni-mista-verejne-spravy.aspx>>.

- [10] NOVÁK, P. *Ministerstvo vnitra České republiky: eGovernment* [online]. 2010 [cit. 2011-04-02]. Chcete si zřídit datovou schránku a nevíte, jak funguje? Vyzkoušejte nové testovací prostředí. Dostupné z WWW: <<http://www.mvcr.cz/clanek/zpravodajstvi-chcete-si-zridit-datovou-schranku-a-nevite-jak-funguje-vyzkousejte-nove-testovaci-prostredi.aspx>>.
- [11] *Český statistický úřad* [online]. 2011, 31.3. 2011 [cit. 2011-04-25]. Obyvatelstvo. Dostupné z WWW: <[http://www.czso.cz/csu/redakce.nsf/i/obyvatelstvo\\_lide](http://www.czso.cz/csu/redakce.nsf/i/obyvatelstvo_lide)>.
- [12] MALÍKOVÁ, J; SELICHAROVÁ, M. *Datové schránky* [online]. 2010 [cit. 2011-04-02]. Uživatelé odeslali 10 milionů datových zpráv. Ušetřili tak 200 milionů korun. Dostupné z WWW: <<http://www.datoveschranky.info/clanek/345>>.
- [13] MATES, P., SMEJKAL, V. *E-government v českém právu*. Praha: Linde, 2006. 244 s. ISBN 80-7201-614-8.
- [14] Un Global E-Government Survey 2005. In *United Nations Global E-Government Readiness Report 2005: From E-Government to E-Inclusion* [online]. New York: United Nations, 2005 [cit. 2011-04-18]. Dostupné z WWW: <<http://unpan1.un.org/intradoc/groups/public/documents/un/unpan021888.pdf>>.
- [15] SVOBODA, P. a kol. *Právní a daňové aspekty e-obchodu*. Praha: Linde, 2001. 464 s. ISBN 80-7201-311-4.
- [16] BUDIŠ, P; HŘEBÍKOVÁ, I. *Datové schránky*. 1. vyd. Olomouc : Anag, 2010. 288 s. ISBN 978-80-7263-617-4.
- [17] MATES, P; SMEJKAL, V. *E-Government v českém právu*. Praha: Linde, 2006. Blíže k "chaotickým" začátkům e-governmentu v ČR, s. 244. ISBN 80-7201-614-8.
- [18] *ISVS.cz* [online]. 2009 [cit. 2011-04-12]. Koncepce budování informačních systémů veřejné správy. Dostupné z WWW: <[http://isvs.cz/user\\_data/zpravodajstvi/obrazky/File/ISVS-eCesko2006/UVIS-Koncepce-ISVS-1999.pdf](http://isvs.cz/user_data/zpravodajstvi/obrazky/File/ISVS-eCesko2006/UVIS-Koncepce-ISVS-1999.pdf)>.
- [19] *Ministerstvo vnitra České republiky: eGovernment* [online]. 2010 [cit. 2011-04-03]. Zákon č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy. Dostupné z WWW:

<<http://www.mvcr.cz/clanek/legislativa-zakon-c-365-2000-sb-o-informacnich-systemech-verejne-spravy.aspx>>.

[20] *Ministerstvo vnitra České republiky: eGovernment* [online]. 2010 [cit. 2011-04-03]. Zákon č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu. Dostupné z WWW: <<http://www.mvcr.cz/clanek/zakon-c-227-2000-sb-o-elektronickem-podpisu.aspx>>.

[21] *EUR - Lex: Access to European Union law* [online]. 2000 [cit. 2011-04-03]. Directive 1999/93/EC of the European Parliament and of the Council of 13 December 1999 on a Community framework for electronic signatures. Dostupné z WWW: <<http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=CELEX:31999L0093:EN:NOT>>.

[22] *Sagit* [online]. 2009 [cit. 2011-04-02]. Sbírka zákonů. Dostupné z WWW: <<http://www.sagit.cz/pages/sbirkatxt.asp?cd=76&typ=r&zdroj=sb09111>>.

[23] SMEJKAL, V. *Datové schránky v právním řádu ČR: Zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů s komentářem*. 1. vyd. Praha: ABF, 2009. 176 s. ISBN 978-80-86284-78-1.

[24] KOLAŘÍK, M. *Datové schránky* [online]. 27. 7. 2009 [cit. 2011-04-26]. 27. 7. 2009 - Projekt datových schránek? Jde o českou specialitu. Dostupné z WWW: <<http://www.datoveschranky.info/clanek/142>>.

[25] *Česká pošta* [online]. 2011 [cit. 2011-04-05]. Datový trezor. Dostupné z WWW: <<http://www.ceskaposta.cz/cz/sluzby/datove-schranky/datovy-trezor-id27741/>>.

[26] *UNICTRAL Model Law on Electronic Commerce with Guide to Enactment 1996 with additional article 5 bis as adopted in 1998* [online]. Vienna: United Nations Publication, 1999 [cit. 2011-04-02]. Dostupné z WWW: <[http://www.uncitral.org/pdf/english/texts/electcom/05-89450\\_Ebook.pdf](http://www.uncitral.org/pdf/english/texts/electcom/05-89450_Ebook.pdf)>.

[27] *Lisbon European Council* [online]. 2000 [cit. 2011-04-10]. Presidency conclusions. Dostupné z WWW: <[http://www.consilium.europa.eu/ueDocs/cms\\_Data/docs/pressData/en/ec/00100-r1.en0.htm](http://www.consilium.europa.eu/ueDocs/cms_Data/docs/pressData/en/ec/00100-r1.en0.htm)>.

[28] *European Commision* [online]. 2002 [cit. 2011-04-21]. EEurope+ Progress Report June 2002. Dostupné z WWW: <[http://ec.europa.eu/information\\_society/eeurope/plus/doc/progress\\_report.pdf](http://ec.europa.eu/information_society/eeurope/plus/doc/progress_report.pdf)>.

[29] *CDMA.cz* [online]. 2005 [cit. 2011-04-08]. Národní politika pro vysokorychlostní přístup schválena vládou. Dostupné z WWW: <<http://www.cdma.cz/diskuze/37506-narodni-politika-pro-vysokorychlostni-pristup-schvalena-vladou>>.

[30] *Ministerstvo vnitra České republiky: eGovernment* [online]. 2010 [cit. 2011-04-08]. eGON jako symbol eGovernmentu – moderního, přátelského a efektivního úřadu. Dostupné z WWW: <<http://www.mvcr.cz/clanek/egon-jako-symbol-egovernmentu-moderniho-pratelskeho-a-efektivniho-uradu-252052.aspx?q=Y2hudW09Mg%3D%3D>>.

[31] *Ministerstvo vnitra České republiky: Efektivní veřejná správa* [online]. 2010 [cit. 2011-04-09]. eGON jako symbol eGovernmentu – moderního, přátelského a efektivního úřadu. Dostupné z WWW: <<http://www.mvcr.cz/clanek/egon-93.aspx>>.

[32] *Ministerstvo vnitra České republiky: Efektivní veřejná správa* [online]. 2010 [cit. 2011-04-09]. Základní registry veřejné správy. Dostupné z WWW: <<http://www.mvcr.cz/clanek/zakladni-registry-verejne-spravy.aspx>>.

[33] MALÍKOVÁ, J. *Ministerstvo vnitra České republiky: Efektivní veřejná správa* [online]. 2010 [cit. 2011-04-09]. Odložení spuštění čtyř základních registrů a vydávání elektronických občanských průkazů. Dostupné z WWW: <<http://www.mvcr.cz/clanek/zakladni-registry-verejne-spravy.aspx>>.

[34] *ČT24* [online]. 2009 [cit. 2011-04-20]. ÚOHS našel chyby v tendru ministerstva vnitra na základní registry. Dostupné z WWW: <<http://www.ct24.cz/domaci/71162-uohs-nasel-chyby-v-tendru-ministerstva-vnitra-na-zakladni-registry/>>.

[35] HOLENDA, T; BUREŠ, P. Základní registry veřejné správy. In *EGon News : Speciál k ISSS* [online]. Praha : Ministerstvo vnitra ČR, 2009 [cit. 2011-04-05]. Dostupné z WWW: <<http://www.mvcr.cz/clanek/egon-news.aspx>>.

[36] JEMELKA, P. *ISVS.cz: Internetové zpravodajství o ISVS a e-Governmentu* [online]. 2007 [cit. 2011-04-26]. E-Government - KIVS (6. díl). Dostupné z WWW: <<http://www.isvs.cz/e-government/e-government-kivs-6-dil.html>>.

- [37] *Ministerstvo vnitra České republiky: Efektivní veřejná správa* [online]. 2010 [cit. 2011-04-10]. Komunikační infrastruktura veřejné správy. Dostupné z WWW: <<http://www.mvcr.cz/clanek/egon-symbol-egovernmentu-komunikacni-infrastruktura-verejne-spravy.aspx>>.
- [38] *Ministerstvo vnitra České republiky: CzechPOINT* [online]. 2010 [cit. 2011-04-09]. Aktuální statistiky Czech POINT. Dostupné z WWW: <<http://www.czechpoint.cz/web/index.php?q=node/488>>.
- [39] *Ministerstvo vnitra České republiky: CzechPOINT* [online]. 2010 [cit. 2011-04-10]. Czech POINT – kontaktní místa veřejné správy. Dostupné z WWW: <<http://www.mvcr.cz/clanek/egon-symbol-egovernmentu-czech-point-kontaktni-mista-verejne-spravy.aspx?q=Y2hudW09Mw%3d%3d>>.
- [40] *Ministerstvo vnitra České republiky: CzechPOINT* [online]. 2010 [cit. 2011-04-10]. Co poskytuje Czech POINT. Dostupné z WWW: <<http://www.czechpoint.cz/web/?q=node/23>>.
- [41] *Datové schránky: Slovník pojmů* [online]. 2009 [cit. 2011-04-12]. Slovník nejčastěji používaných pojmů ve veřejné správě. Dostupné z WWW: <<http://www.datoveschranky.info/slovník-pojmu>>.
- [42] *Ministerstvo vnitra České republiky: CzechPOINT* [online]. 2010 [cit. 2011-04-12]. CzechPOINT@office. Dostupné z WWW: <<http://www.czechpoint.cz/web/?q=node/380>>.
- [43] RADA, V. *Internet pro všechny* [online]. 2006 [cit. 2011-04-11]. Internet v praxi: Komunální volby v Estonsku, dočkáme se i u nás? Dostupné z WWW: <<http://www.internetprovsechny.cz/internet-v-praxi-komunalni-volby-v-estonsku-dockame-se-i-u-nas/>>.
- [44] *United Nations: Public Administration Network* [online]. 2002 [cit. 2011-04-20]. The Estonian E-Voting Laws Discourse: Paradigmatic Benchmarking for Central and Eastern Europe. Dostupné z WWW: <<http://unpan1.un.org/intradoc/groups/public/documents/nispacee/unpan009212.pdf>>.
- [45] KAPLER, T. *Lupa.cz* [online]. 2008 [cit. 2011-04-12]. Volby v ČR, volby přes internet a SMS, Estonsko budiž vzorem. Dostupné z WWW: <<http://blog.lupa.cz/internet/volby-v-cr-volby-pres-internet-a-sms-estonsko-budiz-vzorem/>>.

[46] *Australian Government: Department of Finance and Deregulation* [online]. 2006 [cit. 2011-04-14]. 2006 e-Government Strategy, Responsive Government: A new Service Agenda. Dostupné z WWW: <<http://www.finance.gov.au/publications/2006-e-government-strategy/index.html>>.

[47] *Australian Government: Department of Finance and Deregulation* [online]. 2006 [cit. 2011-04-14]. Australian Government: Technical Interoperability Framework. Dostupné z WWW: <[http://www.finance.gov.au/publications/australian-government-technical-interoperability-framework/docs/AGTIF\\_V2\\_-\\_FINAL.pdf](http://www.finance.gov.au/publications/australian-government-technical-interoperability-framework/docs/AGTIF_V2_-_FINAL.pdf)>.

[48] *Sagit* [online]. 2009 [cit. 2011-04-05]. Sbírka zákonů. Dostupné z WWW: <<http://www.sagit.cz/pages/sbirkatxt.asp?cd=76&typ=r&zdroj=sb09193>>.

[49] *Ministerstvo vnitra* [online]. 2008 [cit. 2011-04-17]. Sbírka zákonů. Částka 98. Dostupný z WWW: <<http://www.mvcr.cz/soubor/sb098-08-pdf.aspx>>.

[50] PETERKA, J. *Lupa.cz* [online]. 2011 [cit. 2011-04-17]. Datové schránky: kdy zlevní odesílané zprávy? Dostupné z WWW: <<http://www.lupa.cz/clanky/datove-schranky-kdy-zlevni-odesilane-zpravy/>>.

[51] *Ministerstvo vnitra České republiky: Efektivní veřejná správa* [online]. 2009 [cit. 2011-04-10]. Revoluce v komunikaci, datové schránky jsou od 1. 7. 2009 realitou. Dostupné z WWW: <<http://www.mvcr.cz/clanek/revoluce-v-komunikaci-datove-schranky-jsou-od-1-7-2009-realitou.aspx>>.

[52] *Datové schránky* [online]. 2010 [cit. 2011-04-23]. Datový trezor a další služby. Dostupné z WWW: <<http://www.datoveschranky.info/aditivni-sluzby/>>.

[53] *Datové schránky* [online]. 2010 [cit. 2011-04-23]. Nepovinná změna hesla po 90ti dnech. Dostupné z WWW: <<http://www.datoveschranky.info/clanek/389/>>.

[54] *Datové schránky* [online]. 2010 [cit. 2011-04-24]. Datové schránky nově poskytují informace o svém vytížení. Dostupné z WWW: <<http://www.datoveschranky.info/clanek/398/>>.

[55] *Datové schránky* [online]. 2010 [cit. 2011-04-22]. Ministerstvo vnitra připravilo pro uživatele datových schránek novou službu ověřování datových zpráv. Dostupné z WWW: <<http://www.datoveschranky.info/clanek/367/>>.

## 7 SEZNAM TABULEK

Tabulka č. 1: Celkem zpřístupněných datových schránek .....	20
Tabulka č. 2: Odeslané datové zprávy .....	20
Tabulka č. 3: Ceny za datové zprávy .....	21
Tabulka č. 4: Druhy odchozích zásilek od 1. 6. 2008 do 30. 6. 2009 .....	27
Tabulka č. 5: Průměrná doba doručení zásilky před zavedením datových schránek od 1. 6. 2008 do 30. 6. 2009 .....	28
Tabulka č. 6: Přehled průměrných měsíčních nákladů na poštovné .....	28
Tabulka č. 7: Počet zásilek za období 03/2008 – 06/2009 .....	29
Tabulka č. 8: Průměrná cena zásilky za období 03/2008 – 06/2009 .....	29
Tabulka č. 9: Celková kalkulace na jednu zásilku .....	30
Tabulka č. 10: Průměrná doba doručení zásilky po zavedení datových schránek .....	32
Tabulka č. 11: Celkové náklady na poštovné .....	33
Tabulka č. 12: Počet zaslaných zásilek od 1. 7. 2009 do 31. 3. 2011 .....	33
Tabulka č. 13: Průměrná cena fyzické zásilky po zavedení datových schránek .....	34
Tabulka č. 14: Náklady na fyzickou zásilku po zavedení datových schránek .....	34
Tabulka č. 15: Struktura odeslané pošty z hlediska adresátů .....	35
Tabulka č. 16: Druhy odchozích zásilek od 1. 6. 2008 do 30. 6. 2009 .....	39
Tabulka č. 17: Průměrná doba doručení zásilky před zavedením datových schránek od 1. 6. 2008 do 30. 6. 2009 .....	39
Tabulka č. 18: Přehled měsíčních nákladů na poštovné .....	40
Tabulka č. 19: Počet zásilek za období 03/2008 – 06/2009 .....	40
Tabulka č. 20: Průměrná cena zásilky za období 03/2008 – 06/2009 .....	41
Tabulka č. 21: Celková kalkulace na jednu zásilku .....	41
Tabulka č. 22: Průměrná doba doručení zásilky po zavedení datových schránek .....	44
Tabulka č. 23: Celkové náklady na poštovné .....	45
Tabulka č. 24: Počet zaslaných zásilek .....	45
Tabulka č. 25: Průměrná cena fyzické zásilky po zavedení datových schránek .....	46
Tabulka č. 26: Náklady na fyzickou zásilku po zavedení datových schránek .....	47
Tabulka č. 27: Struktura odeslané pošty z hlediska adresátů .....	48
Tabulka č. 28: Druhy odchozích zásilek od 1. 6. 2008 do 30. 6. 2009 .....	51
Tabulka č. 29: Přehled měsíčních nákladů na poštovné .....	51
Tabulka č. 30: Počet zásilek za období 03/2008 – 06/2009 .....	51
Tabulka č. 31: Průměrná cena zásilky za období 03/2008 – 06/2009 .....	52
Tabulka č. 32: Celková kalkulace na jednu zásilku .....	52
Tabulka č. 33: Průměrná doba doručení zásilky po zavedení datových schránek .....	55
Tabulka č. 34: Celkové náklady na poštovné .....	56
Tabulka č. 35: Počet zaslaných zásilek .....	56
Tabulka č. 36: Průměrná cena fyzické zásilky po zavedení datových schránek .....	57
Tabulka č. 37: Náklady na fyzickou zásilku po zavedení datových schránek .....	57
Tabulka č. 38: Struktura odeslané pošty z hlediska adresátů .....	58
Tabulka č. 39: Druhy odchozích zásilek od 1. 6. 2008 do 30. 6. 2009 .....	61
Tabulka č. 40: Přehled průměrných měsíčních nákladů na poštovné .....	62
Tabulka č. 41: Počet zásilek za období 03/2008 – 06/2009 .....	62
Tabulka č. 42: Průměrná cena zásilky za období 03/2008 – 06/2009 .....	62
Tabulka č. 43: Celková kalkulace na jednu zásilku .....	63
Tabulka č. 44: Celkové náklady na poštovné .....	65
Tabulka č. 45: Počet zaslaných zásilek .....	66



Tabulka č. 46: Průměrná cena fyzické zásilky po zavedení datových schránek .....	66
--	----

## 8 SEZNAM GRAFŮ

Graf č. 1: Struktura odchozí pošty od 1. 6. 2008 do 30. 6. 2009.....	27
Graf č. 2: Struktura odchozí pošty od 1. 7. 2009 do 31. 3. 2011.....	32
Graf č. 4: Struktura odchozí pošty od 1. 6. 2008 do 30. 6. 2009.....	38
Graf č. 5: Struktura odchozí pošty od 1.7.2009 do 31.3.2011.....	44
Graf č. 7: Struktura odchozí pošty od 1. 6. 2008 do 30. 6. 2009.....	50
Graf č. 8: Struktura odchozí pošty od 1. 7. 2009 do 31. 3. 2011.....	55
Graf č. 10: Struktura odchozí pošty od 1. 6. 2008 do 30. 6. 2009.....	61
Graf č.11: Struktura odchozí pošty od 1. 7. 2009 do 31. 3. 2011.....	65

## 9 SEZNAM OBRÁZKŮ

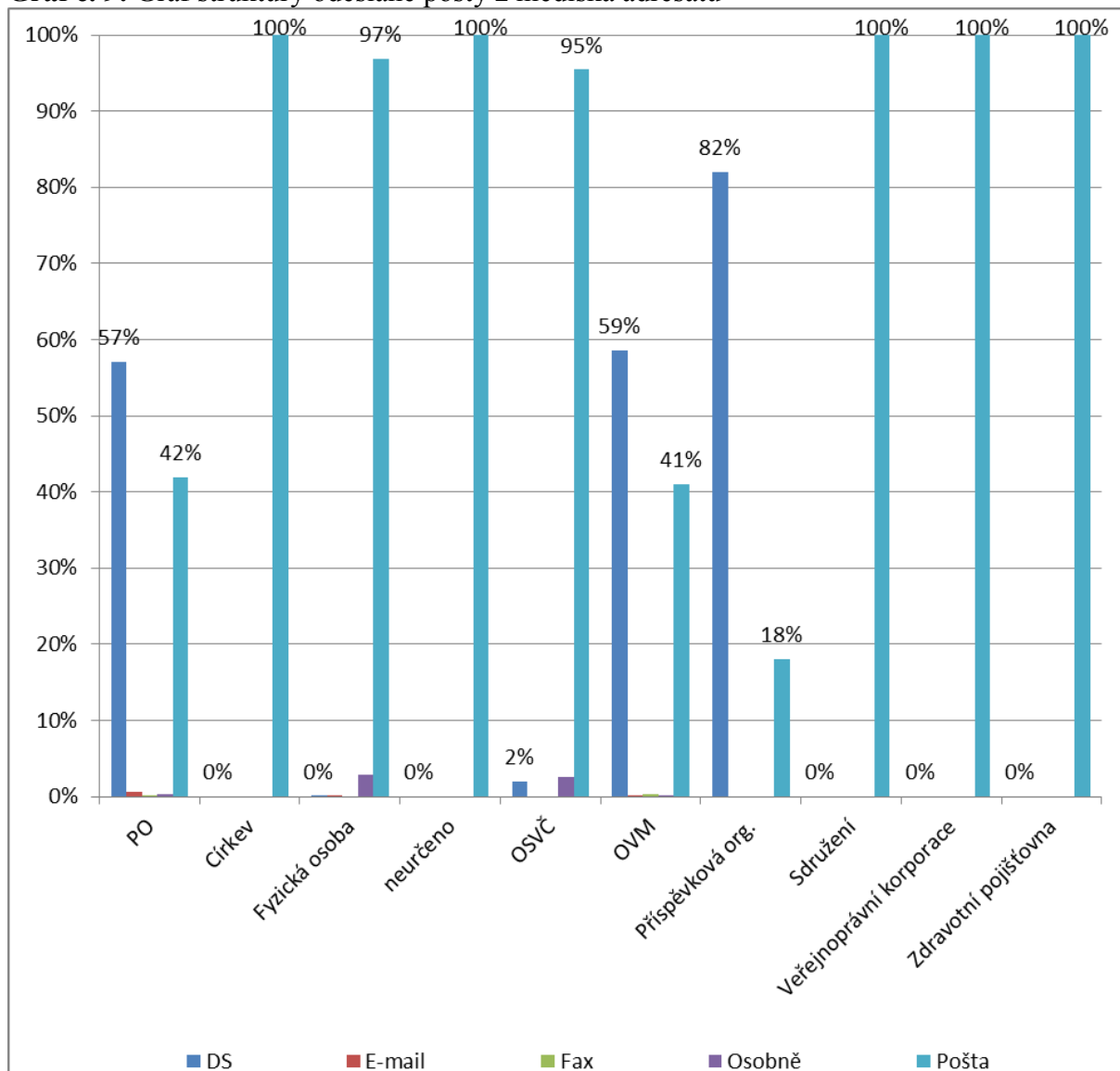
Obrázek č. 3: Schéma příchozí a odchozí pošty městyse Vranov nad Dyjí .....	26
Obrázek č. 5: Nové schéma příchozí a odchozí pošty městyse Vranov nad Dyjí .....	31
Obrázek č. 8: Schéma příchozí a odchozí pošty města Znojma .....	37
Obrázek č. 10: Nové schéma příchozí a odchozí pošty města Znojma .....	43
Obrázek č. 12: Schéma příchozí a odchozí pošty firmy BNSOFT s.r.o.....	49
Obrázek č. 13: Nové schéma příchozí a odchozí pošty firmy BNSOFT s.r.o.....	54
Obrázek č. 15: Schéma příchozí a odchozí pošty firmy APEKO CZ s.r.o.....	60
Obrázek č. 16: Nové schéma příchozí a odchozí pošty firmy APEKO CZ s.r.o.....	64

## 10 SEZNAM PŘÍLOH

Graf č. 3: Graf struktury odeslané pošty z hlediska adresátů
Graf č. 6: Graf struktury odeslané pošty z hlediska adresátů
Graf č. 9: Graf struktury odeslané pošty z hlediska adresátů

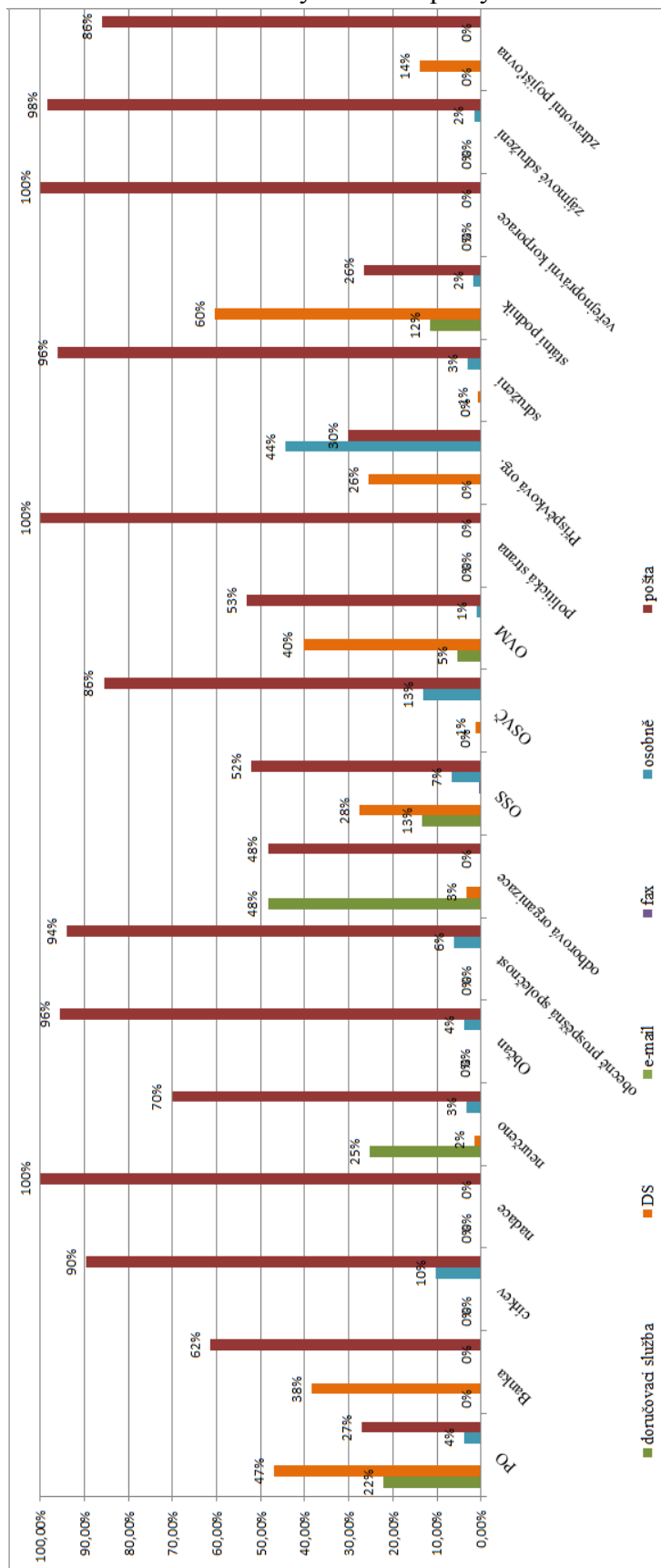
Obrázek č. 1: Panáček eGON
Obrázek č. 2: Organizační struktura městyse Vranov nad Dyjí
Obrázek č. 4: Organizační schéma městyse Vranov nad Dyjí
Obrázek č. 6: Organizační schéma města Znojma
Obrázek č. 7: Podací strom města Znojma
Obrázek č. 9: Organizační schéma města Znojma
Obrázek č. 11: Organizační schéma firmy BNSOFT s.r.o.
Obrázek č. 14: Organizační schéma firmy APEKO CZ s.r.o.

**Graf č. 9:** Graf struktury odeslané pošty z hlediska adresátů



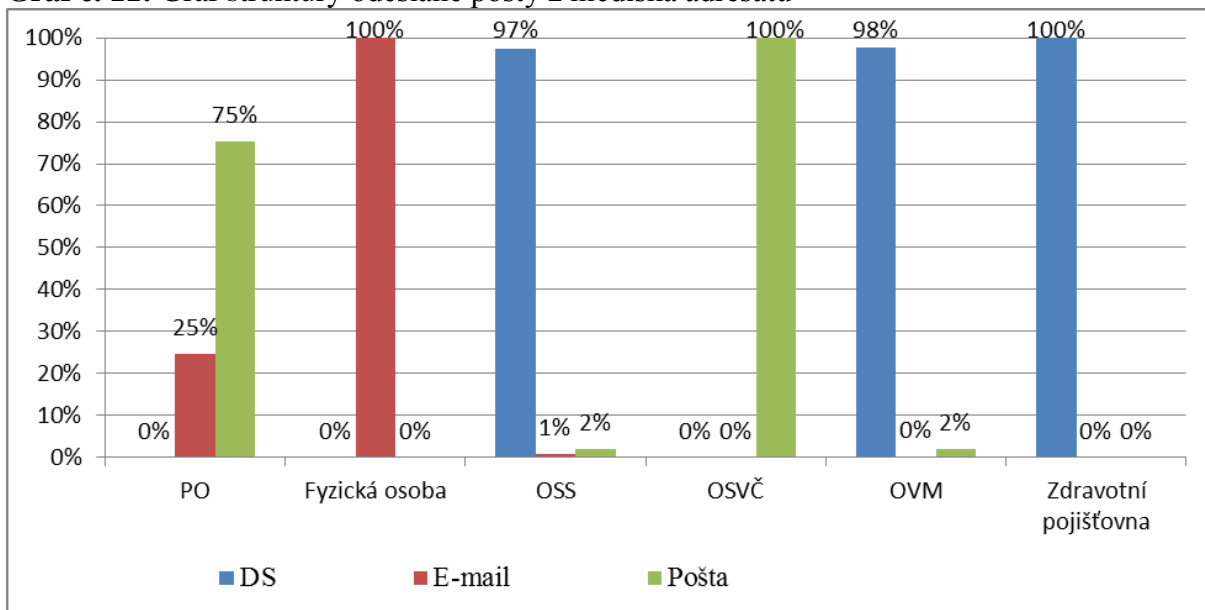
Zdroj: Vlastní práce

Graf č. 10: Graf struktury odeslané pošty z hlediska adresátů



Zdroj: Vlastní práce

**Graf č. 11:** Graf struktury odeslané pošty z hlediska adresátů



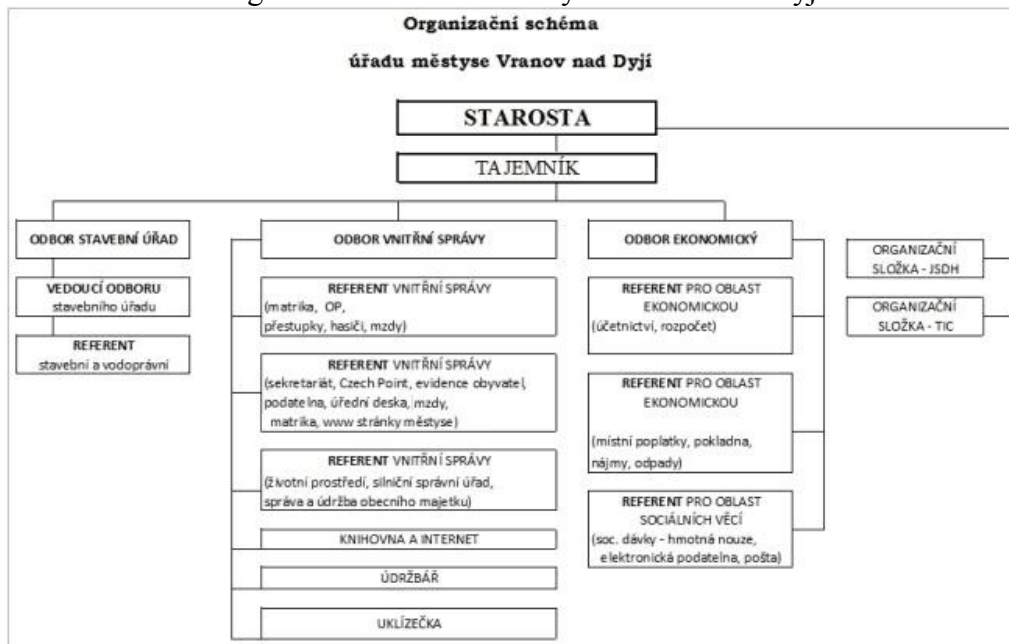
Zdroj: Vlastní práce

**Obrázek č. 9:** Panáček eGON



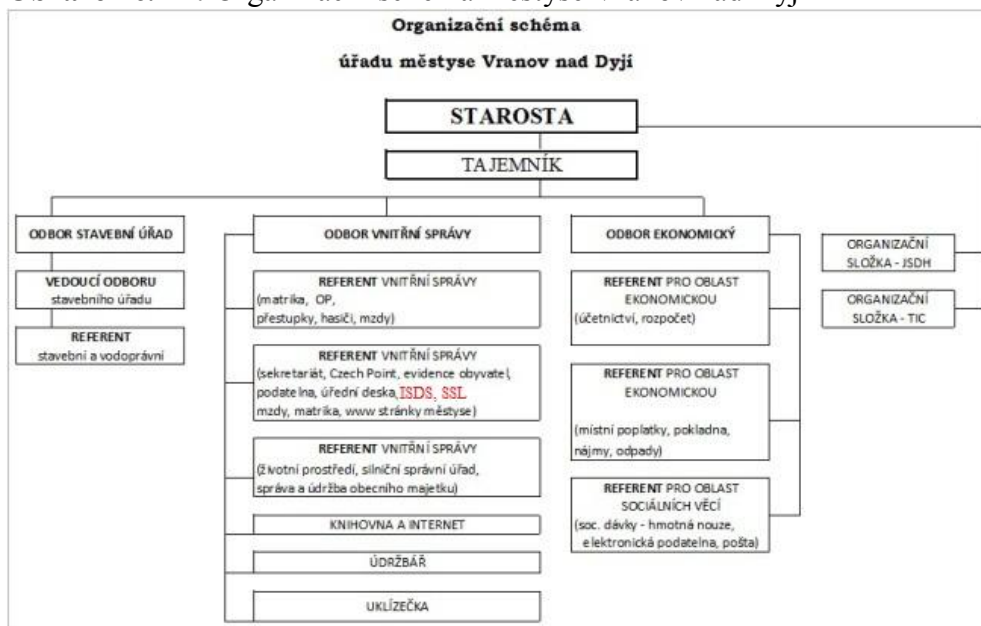
Zdroj: portál Ministerstva vnitra [31]

**Obrázek č. 10:** Organizační struktura městyse Vranov nad Dyjí



Zdroj: Vlastní práce

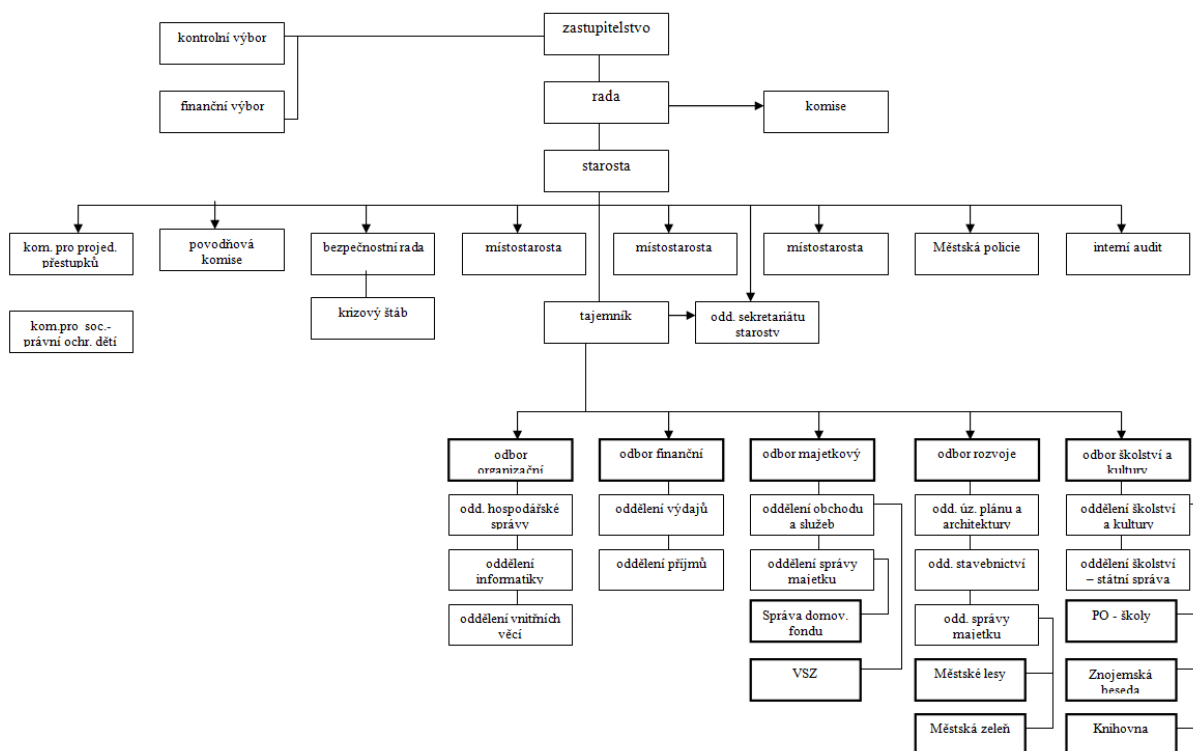
**Obrázek č. 11:** Organizační schéma městyse Vranov nad Dyjí



Zdroj: Portál městyse Vranov nad Dyjí [www.ouvranov.cz](http://www.ouvranov.cz)

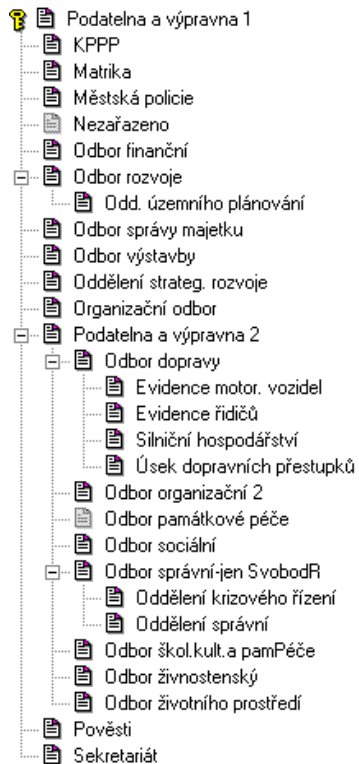
**Obrázek č. 12:** Organizační schéma města Znojma

MĚSTO ZNOJMO – organizační schéma



Zdroj: portál města Znojma [www.znojmocity.cz](http://www.znojmocity.cz)

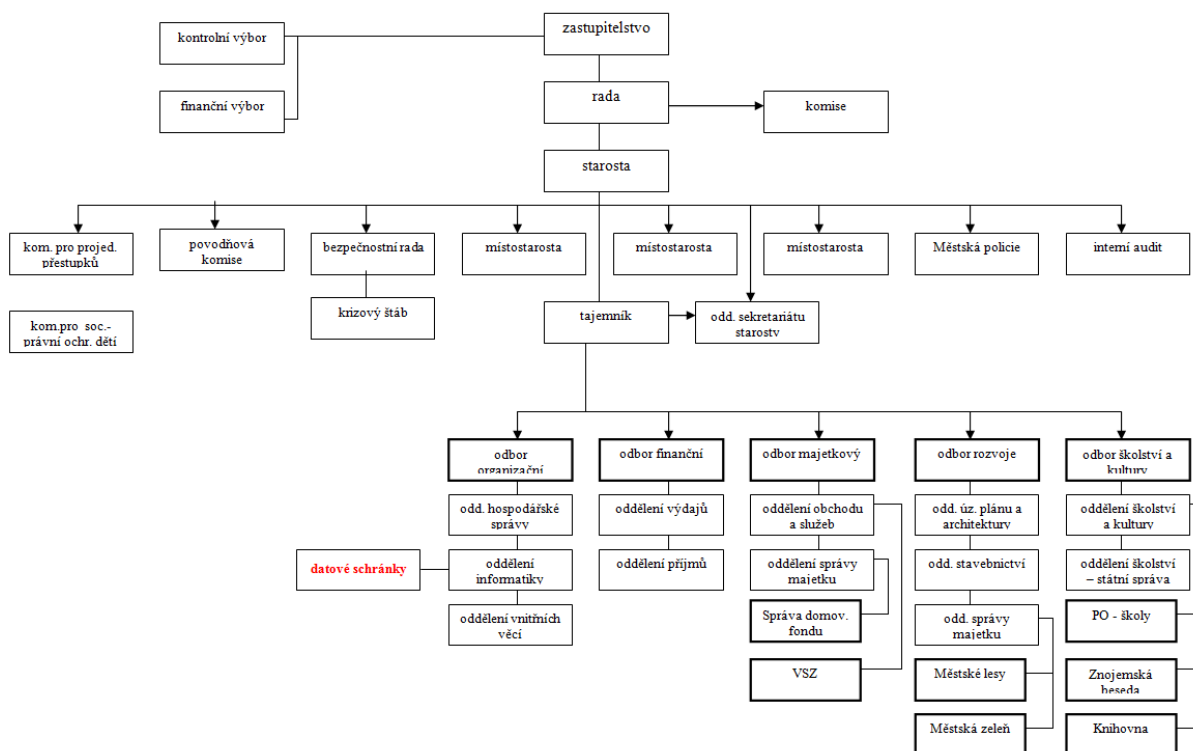
**Obrázek č. 13:** Podací strom města Znojma



Zdroj: Vlastní práce

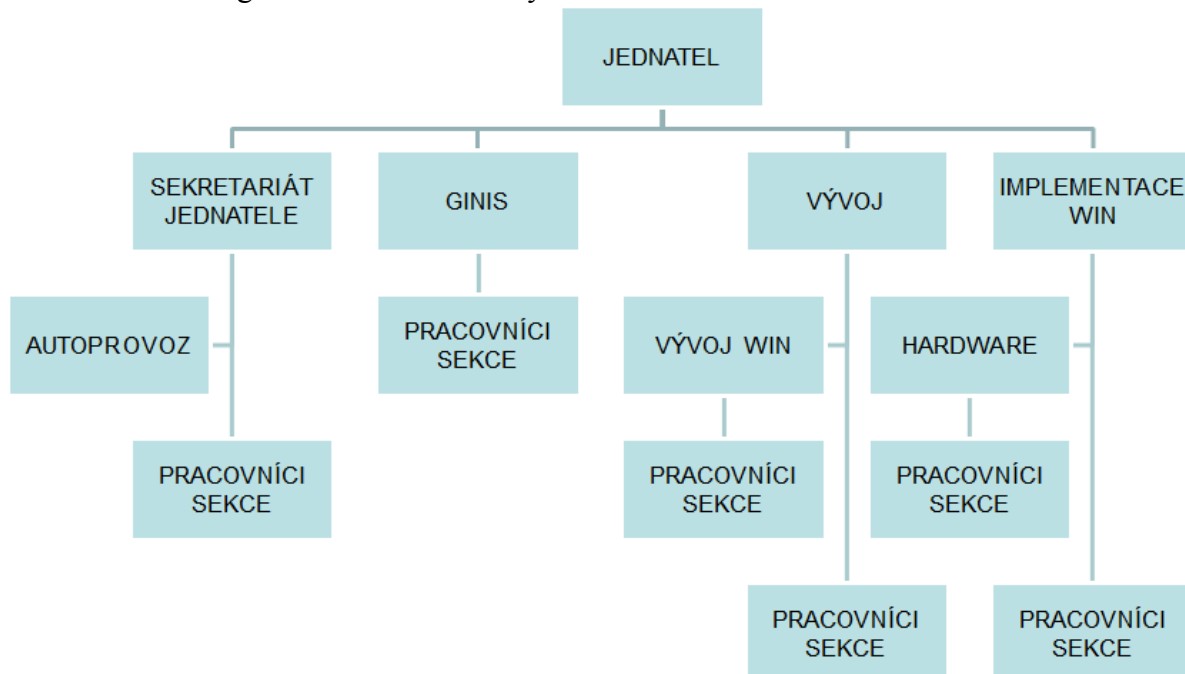
**Obrázek č. 14:** Organizační schéma města Znojma

MĚSTO ZNOJMO – organizační schéma



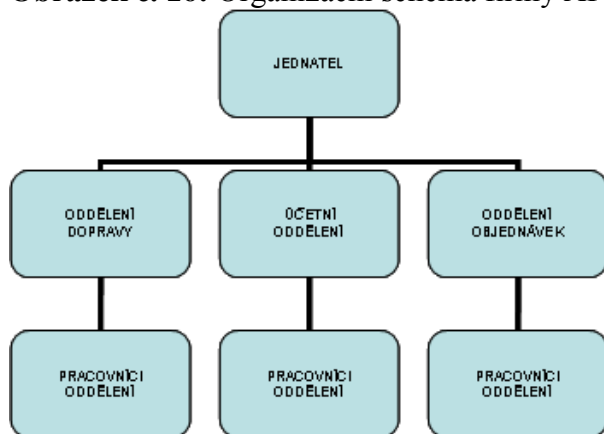
Zdroj: Vlastní práce

**Obrázek č. 15:** Organizační schéma firmy BNSOFT s.r.o.



Zdroj: Vlastní práce

**Obrázek č. 16:** Organizační schéma firmy APEKO CZ s.r.o.



Zdroj: Vlastní práce