



Ekonomická
fakulta
Faculty
of Economics

Jihočeská univerzita
v Českých Budějovicích
University of South Bohemia
in České Budějovice

Jihočeská univerzita v Českých Budějovicích
Ekonomická fakulta
Katedra regionálního managementu

Bakalářská práce

eGovernment ve veřejné správě

Vypracovala: Bc. Marie Voštová

Vedoucí práce: Ing. Jana Žlábková, Ph.D.

České Budějovice, 2015

ZADÁNÍ BAKALÁŘSKÉ PRÁCE

(PROJEKTU, UMĚLECKÉHO DÍLA, UMĚLECKÉHO VÝKONU)

Jméno a příjmení: **Bc. Marie VOŠTOVÁ**
Osobní číslo: **E13001**
Studijní program: **B6202 Hospodářská politika a správa**
Studijní obor: **Strukturální politika EU pro veřejnou správu**
Název tématu: **eGovernment ve veřejné správě**
Zadávací katedra: **Katedra regionálního managementu**

Z á s a d y p r o v y p r a c o v á n í :

Cíl práce:

Cílem bakalářské práce je analýza fungování základních registrů, jejich funkčnosti a sdílení dat. Dílčím cílem je zhodnocení využití registrů ve veřejné správě ve vztahu k občanovi.

Metodika práce:

1. Studium odborné literatury týkající se dané problematiky.
2. Seznámení s vybraným správním úřadem používajícím registry.
3. Fungování vybraných registrů ve veřejné správě.
4. Celkové zhodnocení situace.

Rámcová osnova:

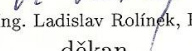
1. Úvod a cíl, 2. Literární rešerše, 3. Metodika a hypotézy, 4. Charakteristika správního úřadu, 5. Analýza registrů podle požadavků na funkčnost, 6. Zhodnocení situace, 7. Závěr, 8. Summary, 9. Přehled použité literatury, 10. Přílohy.

Rozsah grafických prací: dle potřeby
Rozsah pracovní zprávy: 40-50 stran, dle možností
Forma zpracování bakalářské práce: tištěná/elektronická
Seznam odborné literatury:


1. BUDIŠ, Petr a Ivana HŘEBÍKOVÁ. *Datové schránky: fungování, doručování, bezpečnost, návody*. 1. vyd. Olomouc: ANAG, 2010. 287 s. ISBN 80-726-3617-0.
2. BUDIŠ, Petr a Ivana HŘEBÍKOVÁ. *EGovernment bezpečně.* 1. vyd. Praha: Grada, 2008. 145 s. ISBN 978-80-247-2462-1.
3. HEEKS, Richard. *Implementing and managing eGovernment: an international text*. London, Thousand Oaks, New Delhi: SAGE Publications, 2006, 293 s. ISBN 07-619-6792-3.
4. MATES, Pavel a Vladimír SMEJKAL. *E-government v České republice: právní a technologické aspekty*. 2., podstatně přepracované a rozšířené vydání. Praha: Leges, 2012. 464 s. ISBN 978-80-87576-36-6.
5. LAPÁČEK, Jiří. *Jak na datovou schránku a elektronickou komunikaci s úřady*. 1. vyd. Brno: Computer Press, 2012. 197 s. ISBN 978-80-251-3680-5.
6. STAŇA, J., L. URBANOVÁ a P. VEBER. *Moderní administrativa ve veřejné správě*. 1. vyd. Praha: Institut pro místní správu Praha, 2010, 123 s. ISBN 978-80-86976-20-4.
7. ŠTĚDRONĚ, Bohumír. *Úvod do eGovernmentu v České republice: právní a technický průvodce*. 1. vyd. Praha: Úřad vlády České republiky, 2007, 172 s. ISBN 978-808-7041-253.

Vedoucí bakalářské práce: Ing. Jana Žlábková, Ph.D.
Katedra regionálního managementu

Datum zadání bakalářské práce: 13. srpna 2013
Termín odevzdání bakalářské práce: 30. dubna 2014


doc. Ing. Ladislav Rolínek, Ph.D.
děkan

JIHOČESKÁ UNIVERZITA
V ČESKÝCH BUDĚJOVICÍCH
EKONOMICKÁ FAKULTA
Studentská 13 (25)
370 05 České Budějovice


doc. Ing. Eva Cudlínová, CSc.
vedoucí katedry

PROHLÁŠENÍ

Prohlašuji, že svoji bakalářskou práci jsem vypracovala samostatně pouze s použitím pramenů a literatury uvedených v seznamu citované literatury.

Prohlašuji, že v souladu s § 47 zákona č. 111/1998 Sb. v platném znění souhlasím se zveřejněním své bakalářské práce, a to - v nezkrácené podobě vzniklé vypuštěním vyznačených částí archivovaných Ekonomickou fakultou - elektronickou cestou ve veřejně přístupné části databáze STAG provozované Jihočeskou univerzitou v Českých Budějovicích na jejích internetových stránkách, a to se zachováním mého autorského práva k odevzdanému textu této kvalifikační práce. Souhlasím dále s tím, aby toutéž elektronickou cestou byly v souladu s uvedeným ustanovením zákona č. 111/1998 Sb. zveřejněny posudky školitele a oponentů práce i záznam o průběhu a výsledku obhajoby kvalifikační práce. Rovněž souhlasím s porovnáním textu mé kvalifikační práce s databází kvalifikačních prací Theses.cz provozovanou Národním registrem vysokoškolských kvalifikačních prací a systémem na odhalování plagiátů.

V Českých Budějovicích, 1. 9. 2015

.....

Bc. Marie Voštová

PODĚKOVÁNÍ

Děkuji vedoucí práce Ing. Janě Žlábkové, Ph.D. za vstřícný přístup, odborné vedení a ochotu při zpracování této bakalářské práce.

Dále děkuji zaměstnancům Magistrátu města České Budějovice, Obecního úřadu Úsilné, Krajského úřadu Jihočeského kraje a Katastrálního úřadu, kteří byli ochotni spolupracovat, a díky nimž tak mohla vzniknout praktická část této bakalářské práce.

Obsah

1	ÚVOD A CÍL.....	4
2	LITERÁRNÍ REŠERŠE	5
2.1	Teoretické vymezení pojmů.....	5
2.1.1	Pojem veřejná správa	5
2.1.2	Pojem eGovernment	5
2.1.3	Koncepce eGovernmentu.....	6
2.2	Elektronický podpis	8
2.2.1	Elektronický versus vlastnoruční podpis	9
2.2.2	Druhy elektronického podpisu.....	10
2.2.3	Elektronická značka	11
2.2.4	Kvalifikované časové razítko.....	12
2.2.5	Elektronická podatelna	13
2.3	Informační systém veřejné správy	14
2.4	Portál veřejné správy	16
2.5	eGON.....	18
2.6	Komunikační infrastruktura veřejné správy	19
2.7	Czech POINT.....	20
2.7.1	Historie Czech POINTu.....	20
2.7.2	Kontaktní místa Czech POINT	21
2.7.3	Služby Czech POINTu.....	22
2.8	Zákon o eGovernmentu	24
2.8.1	Datové schránky	24
2.8.2	Autorizovaná konverze dokumentů	26
2.9	Základní registry	27
2.9.1	Registr obyvatel (ROB)	29
2.9.2	Registr osob (ROS).....	29

2.9.3	Registr územní identifikace a nemovitostí (RÚIAN)	30
2.9.4	Registr práv a povinností (RPP)	30
3	METODIKA A HYPOTÉZY	32
4	CHARAKTERISTIKA SPRÁVNÍHO ÚŘADU	34
4.1	Magistrát města České Budějovice	34
4.1.1	Odbor sociálních věcí	34
4.1.2	Obecní živnostenský úřad	34
4.1.3	Matriční úřad.....	35
4.1.4	Majetkový odbor	35
4.1.5	Odbor informačních a komunikačních technologií	36
4.2	Obecní úřad Úsilné.....	36
4.3	Krajský úřad České Budějovice	37
4.3.1	Odbor evropských záležitostí.....	37
4.4	Katastrální úřad pro Jihočeský kraj	38
5	ANALÝZA REGISTRŮ PODLE POŽADAVKŮ NA FUNKČNOST	39
5.1	Odbor sociálních věcí.....	39
5.2	Obecní živnostenský úřad	40
5.3	Matriční úřad	41
5.4	Majetkový odbor	42
5.5	Odbor informačních a komunikačních technologií.....	43
5.6	Obecní úřad Úsilné.....	44
5.7	Odbor evropských záležitostí	44
5.8	Katastrální úřad pro Jihočeský kraj	45
6	ZHODNOCENÍ SITUACE	47
6.1	Registr obyvatel	47
6.2	Registr osob.....	48
6.3	Registr územní identifikace a nemovitostí.....	48

6.4	Registr práv a povinností	48
7	ZÁVĚR	51
	SUMMARY AND KEYWORDS	53
	PŘEHLED POUŽITÉ LITERATURY	55
	SEZNAM TABULEK	60
	SEZNAM OBRÁZKŮ.....	60

1 ÚVOD A CÍL

Žijeme v době informačních technologií, kdy se vše neustále zdokonaluje, vyvíjí a naopak ještě rychleji zastarává. Elektronizace a informační technologie už se dostávají do všech oborů. Stále více jsou do výrobních procesů zapojovány počítače a stroje, většina informací se zaznamenává pouze v elektronické podobě a náš život si již bez počítačů či mobilních telefonů nedokážeme představit.

Tento trend se nevyhnul ani veřejné správě. I ta se musí přizpůsobovat novým požadavkům digitálního světa. Není to tak dávno, co si zaměstnanci úřadů vystačili s pouhou tužkou a papírem. Dnes už si takovou situaci ani nedokážeme představit a bez počítačů by (nejen) státní správa nefungovala.

Slovo „eGovernment“ je pojem, pod který se schovává veškerá elektronizace veřejné správy. Jde tedy o stále větší zapojování a využívání informačních technologií ve státní správě. S touto elektronizací je spojen například elektronický podpis, datové schránky nebo vytvoření základních registrů, na které se autorka v praktické části bakalářské práce zaměřuje.

Hlavním motivem k výběru této problematiky byl autorčin studovaný obor zaměřený na veřejnou správu a touha dozvědět se o tomto velice diskutovaném a mnohdy i kritizovaném tématu více.

Cílem bakalářské práce je analýza fungování základních registrů, jejich funkčnosti a sdílení dat. Za účelem zpracování praktické části této práce spolupracovala autorka se zaměstnanci Magistrátu města České Budějovice, Obecním úřadem Úsilné, Krajským úřadem Jihočeského kraje a Katastrálním úřadem pro Jihočeský kraj.

2 LITERÁRNÍ REŠERŠE

2.1 Teoretické vymezení pojmů

2.1.1 Pojem veřejná správa

Podle Laciny (2001, p. 7) patří veřejná správa k jednomu z nejvýznamnějších fenoménů existence státu a praktického výkonu veřejné moci. Její počátky sahají daleko do minulosti a jsou spjaty s formováním nejstarších státních útvarů, tzv. městských států, které se vytvářely na konci třetího tisíciletí před naším letopočtem, tudíž má světová státní správa již pět tisíciletou historii.

Jak ještě výše uvedený autor uvádí: „*Současnou veřejnou správou se obecně rozumí správa veřejných záležitostí, uskutečňovaná v rozhodující míře jako projev výkonné moci ve státě.*“ Veřejnou správu dále definuje ve dvou pojetích – organizační pojetí, kdy se jedná o správní orgány, které veřejnou správu vykonávají a funkční pojetí, které představuje vykonávání správní činnosti jako tzv. podzákonnou a nařizovací činnost.

Definici veřejné správy uvádí také Káňa (2010, p. 10), který tvrdí, že: „*Veřejná správa je správa lidské společnosti zorganizované ve státě se státním zřízením.*“ A dále rozvádí, že pojmem veřejná správa se rozumí správa území, věcí, záležitostí, financí a objektů.

2.1.2 Pojem eGovernment

Jak uvádí Lidinský (2008, p. 7), slovo eGovernment se v České republice začíná v posledních letech objevovat nejen v politických a odborných debatách, ve školách a na seminářích, ale už i v laické společnosti. Jeho přesné vymezení a chápání je ovšem různé a není jednoduché najít jedinou definici, která by vystihla rozsah eGovernmentu.

Podle anglického Collins Dictionary dostupného na www.collinsdictionary.com, znamená pojem eGovernment (odvozený od anglického slova „electronic government“) „*the provision of government information and services by means of the internet and other computer resources*“, což můžeme volně přeložit jako: Poskytování informací a služeb státem, za použití internetu a počítačových zdrojů.

Jako další možnou definici uvádí Scholl (2010, p. ix): „*Electronic, or digital, government (e-government) is the use of information and communication technologies (ICT) to support government functions and services, and to support citizens in their participation in political processes.*“ Tuto definici můžeme přeložit následně: Elektro-

nická, nebo digitální vláda, je využití informačních a komunikačních technologií k podpoře vládních funkcí a služeb a dále k podpoře občanů v jejich účasti na politických procesech.

Také na internetových stránkách Ministerstva vnitra www.mvcr.cz se můžeme dočíst, že: „*Pojmem eGovernment se často označuje možnost komunikace s institucemi veřejné správy v elektronické podobě a veškeré procesy s tím související, zejména tvorba příslušné legislativy a přechod úřadů na elektronickou verzi vedení agendy. V současném širším pojetí představuje eGovernment komplexní transformaci procesů ve veřejné správě v souladu s možnostmi současných technologií a s cílem poskytovat občanům a organizacím stále lepší služby.*“

Na základě výše uvedených definic tedy můžeme konstatovat, že eGovernment znamená zavádění a využívání moderních informačních a komunikačních technologií do systému veřejné správy s cílem jí modernizovat a inovovat a poskytovat tak občanům lepší služby.

2.1.3 Koncepce eGovernmentu

Jak uvádí Budiš (2010, p. 12): „*Cílem e-Governmentu je především usnadnit komunikaci veřejnosti s úřady, vytvořit její jednoznačné a předvídatelné postupy a zajistit požadovanou míru informovanosti, resp. dosažitelnosti informací o podmínkách této komunikace v příslušných agendách. Výsledkem tohoto přístupu je efektivní fungování veřejné správy, časové a finanční úspory jak na straně úřadu, tak na straně fyzických a právnických osob (jako účastníků této komunikace), ale nepochybně také vyšší úroveň komunikace, vycházející z připravenosti obou stran a vyšší míry informovanosti fyzických osob (obyvatel státu) o jejich právech a povinnostech v dané konkrétní oblasti realizovaného právního vztahu.*“

S výše uvedeným cílem se shoduje také Grospič (2008, p. 422) který tvrdí, že elektronicky zprostředkované správní služby přináší občanům, tedy zákazníkům, užitek díky zrychlení a zvýšení kvality těchto služeb a přispívá ke snížení nákladů na tyto služby a transparentností napomáhá i zvýšení legitimacy správní činnosti.

Jako významný nástroj transparentnosti vidí eGovernment také Mates & Smejkal (2006, p. 11), kteří tvrdí, že pokud mají občané jednodušší přístup k informacím, mohou činnost orgánů veřejné moci lépe a snáze kontrolovat, což přinejmenším snižuje nebezpečí korupce, nehospodárného nakládání s veřejnými prostředky, protekce apod. a zároveň stoupá zájem lidí o věci veřejné a jejich ochota se v nich angažovat.

Ke zrychlení služeb dochází díky elektronické komunikaci. Vyhneme se tak zdoluhavým procesům, kdy se vyplní elektronický formulář, následně se vytiskne, donese na úřad a předá úředníkovi, který tato data zadá zpět na počítači do elektronické podoby. Některé definice považují elektronickou komunikaci za klíčovou část eGovernmentu, který následně dělí na Government-to-Citizen (G2C), Government-to-Business (G2B) a Government-to-Government (G2G) (Štědroň, Budiš & Štědroň, 2005, p. 77). Více podrobností k rozdělení nabízí tabulka č. 1 od Gála (2006, p. 130).

Tabulka č. 1: Přehled vztahů mezi podniky, zákazníkem a státní správou

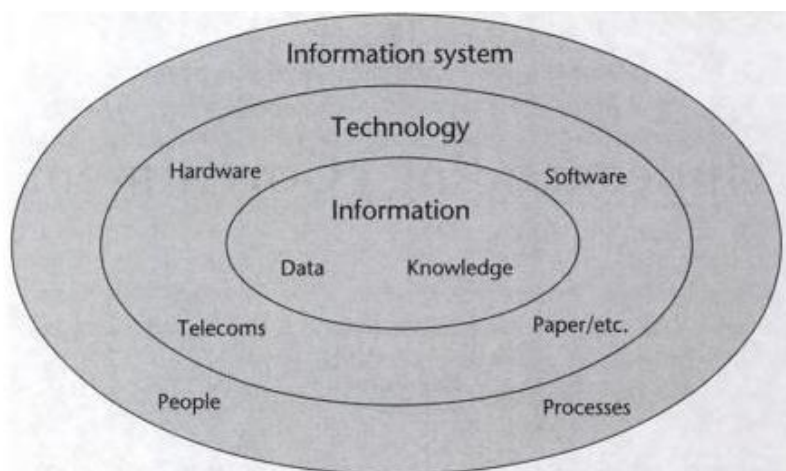
	Podnik (B – Business)	Zákazník (C – Consumer)	Správa (G – Government)
Podnik (B – Business)	B2B Systémy pro obchodní transakce mezi podniky	B2C Internetové obchody určené koncovým spotřebitelům	B2G Nabídka služeb a zboží, komunikace se státní správou
Zákazník (C – Consumer)	C2B Prodej spotřebitelů firmám, sledování nabídek	C2C Aukční systémy pro prodej použitého zboží	C2G Podávání daňových příznání, volby, sčítání lidu
Správa (G – Government)	G2B Zadávání veřejných zakázek a grantových projektů	G2C Poskytování informací o veřejné správě	G2G Spolupráce státních orgánů, mezinárodní koordinace

Zdroj: Gála (2006)

Jak je zřejmé, ke správnému fungování eGovernmentu je potřeba nejen informačních technologií, ale také vhodných úředníků. Heeks (2006, p. 4) uvádí: „*For e-government to be a working information system, it must be seen as much more than just the technical elements of IT. Instead, it must be seen to consist of technology plus information plus people who give the system purpose and meaning plus work processes that are undertaken.*“ Tyto věty mohou být volně přeloženy takto: Aby byl e-government fungující informační systém, musí být považován za více než jen technický prvek IT. Namísto toho musíme vnímat, že se skládá z technologií, informací, lidí, kteří dávají systému účel a smysl a pracovních postupů, které jsou prováděny.

Výše zmíněný autor dále uvádí, že jak můžeme vidět na obrázku č. 1, eGovernment lze popsat také jako „socio-technický systém“, protože kombinuje oba faktory tedy sociální (lidé) a technický.

Obrázek č. 1: Systém eGovernmentu jako informační systém



Zdroj: Heeks (2006)

Správná elektronizace státní správy má několik stěžejních výhod, které sepsal Budiš (2008, p. 20):

- rychlost a kvalita služeb občanům,
- jednoduchost, uživatelská přívětivost,
- úřední hodiny pro dodání 24 hodin denně, 7 dní v týdnu,
- finanční úspory,
- transparentnost procesů a rozhodování.

„Všechny tyto efekty se samozřejmě dostaví až na základě nemalých vstupních investic, kdy se ale vložené prostředky relativně brzy vrátí, přičemž efekt, který přinese zkvalitnění a zpříjemnění výkonu veřejné moci, je penězi neocenitelný.“ (Mates & Smejkal, 2006, p. 10).

2.2 Elektronický podpis

Oblast elektronického podpisu je v rámci Evropské unie upravena Směrnicí 1999/93/EC Evropského parlamentu a Rady ze dne 13. prosince 1999 o zásadách Společenství pro elektronické podpisy. Tuto směrnici přejímá český právní řád zákonem č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu (Staňa, 2010, p. 11).

Na internetových stránkách ministerstva vnitra www.mvcr.cz je k tomuto zákonu uvedeno: *„Smyslem zákona o elektronickém podpisu je umožnit použití digitálního podpisu v rámci elektronické komunikace jako ekvivalent podpisu vlastnoručního při běžné listinné formě komunikace.“*

Štědroň (2007, p. 42) k tomuto zákonu ještě dodává: „*Upravuje v souladu s právem Evropských společenství používání elektronického podpisu, elektronické značky, poskytování certifikačních služeb a souvisejících služeb poskytovateli usazenými na území České republiky, kontrolu povinností stanovených tímto zákonem a sankce za porušení povinností stanovených tímto zákonem.*“

Podle §2 zákona č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu, jak je napsáno na internetových stránkách www.business.center.cz, se elektronickým podpisem rozumí údaje v elektronické podobě, které jsou připojené k datové zprávě nebo jsou s ní logicky spojené, a které slouží jako metoda k jednoznačnému ověření identity podepsané osoby ve vztahu k datové zprávě.

Jak konstatují Špaček & Špalek (2004, p. 102), princip elektronického podpisování vychází z existence dvou klíčů – veřejného a privátního (tajného). Klíč privátní slouží jako elektronický rukopis autora zprávy, je to jednoznačná charakteristika autora, jejíž vytvoření umožňuje bezpečný software (chráněný heslem v období tzv. PINu) nainstalovaný na jeho počítači. Naopak klíč veřejný je dostupný širokému okruhu lidí, měl by jej mít k dispozici každý, kdo bude s autorem elektronicky přicházet do styku.

2.2.1 Elektronický versus vlastnoruční podpis

Písemný dokument je možné – a mnohdy i nutné – opatřit podpisem, tedy ho podepsat. Někdy stačí vlastnoruční podpis, někdy je nutný ověřený vlastnoruční podpis (notářsky, soudně či úředně). Pokud bychom dali vlastnoruční podpis ke zkoumání grafologovi, zabýval by se tahem perem, sklonem a tvarem jednotlivých znaků, případně druhem inkoustu či papíru, který byl použit. V případě elektronického podpisu, který se připojuje k dokumentům v elektronické formě, by nic takového nemělo smysl zkoumat. Místo toho by se dalo hovořit o hodnotě elektronického podpisu a ověřovat, jestli je tato hodnota taková, jaká by měla být (Peterka, 2011, p. 28-29).

Výše zmíněný autor dále tvrdí, že elektronický podpis není ničím jiným, než hodně velkým číslem, které by nebylo šikovné psát jako binární číslo (jako posloupnost jedniček a nul). Pokud je potřeba ho někdy zapsat, využívá se k tomu efektivnější reprezentace (kódování), tak aby se vystačilo s méně znaky. Příklad takového znázornění můžeme vidět na obrázku č. 2.

Obrázek č. 2: Znárodnění elektronického podpisu

```
IQB1AwUBMVSIA5QYCuMfgNYjAQFAKgL/ZkbfbeNEsbthba4BlrcnjaqbcKgNv+a5kr4537y8RC  
d+RHm75yYh5xxA1ojELwNhhb7cltrp2V7LIOnAelws4S87UX80cLBtBcN6AACf11qymC2h+Rb2  
j5SU+rmXWru+=QFMx
```

Zdroj: Peterka (2011)

Lidinský (2008, p. 38) uvádí, že elektronický podpis je v současné podobě zpravidla založen na kombinaci kryptografických metod, z nichž stěžejní je asymetrická kryptografie. Bezpečnost elektronického podpisu a tím i jeho důvěryhodnost je závislá na mnoha faktorech, např. délka šifrovacích klíčů, typy algoritmů, kvalita nosiče a ochrany klíčů, způsob implementace a další. Při zjednodušeném pohledu můžeme říci, že pro tvorbu elektronického podpisu potřebujeme především šifrovací klíč (často nazývaný soukromý nebo privátní), tedy data pro vytváření elektronického podpisu a na ověření tohoto podpisu potřebujeme tzv. certifikát, elektronický dokument, který bývá považován za obdobu průkazu totožnosti v elektronickém světě.

Certifikáty podle Štědrně (2007, p. 50) obsahují ve své nejjednodušší formě veřejný klíč, jméno a další údaje zajišťující nezaměnitelnost subjektů. Běžně používané certifikáty též obsahují datum počátku a ukončení platnosti, jméno certifikační autority, která certifikát vydala, sériové číslo a další údaje. Tyto certifikáty vydává certifikační autorita, která vystupuje při vzájemné komunikaci dvou subjektů jako třetí nezávislý důvěryhodný subjekt, který prostřednictvím jím vydaného certifikátu jednoznačně svazuje identifikaci subjektu s jeho dvojicí klíčů, respektive s jeho digitálním podpisem.

2.2.2 Druhy elektronického podpisu

Jak uvádí Mates & Smejkal (2006, p. 126-127): „Existují dva stupně elektronického podpisu: „obyčejný“ a „zaručený“. Zákon o elektronickém podpisu i směrnice Evropského parlamentu a Rady o podpisu říkají, že (obyčejným) elektronickým podpisem jsou údaje v elektronické podobě, které jsou připojené k datové zprávě nebo jsou s ní logicky spojené, a které umožňují ověření totožnosti podepsané osoby ve vztahu k datové zprávě. Naproti tomu tzv. zaručený elektronický podpis přináší do světa podepisování zcela novou kvalitu. Jedná se o údaje, které jsou připojeny k obsahu elektronického dokumentu a které jsou vytvořeny zvláštním postupem, dnes nejčastěji s využitím kryptografie neboli šifrování.“

Zákon o elektronickém podpisu říká, že: „Zaručeným elektronickým podpisem je elektronický podpis, který splňuje následující požadavky:

- *je jednoznačně spojen s podepisující osobou,*
- *umožňuje identifikaci podepisující osoby ve vztahu k datové zprávě,*
- *byl vytvořen a připojen k datové zprávě pomocí prostředků, které podepisující osoba může udržet pod svou výhradní kontrolou,*
- *je k datové zprávě, ke které se vztahuje, připojen takovým způsobem, že je možno zjistit jakoukoliv následnou změnu dat.“*

Jak je patrné, je tento pojem definován poměrně obecně. Tato skutečnost je dána jedním ze základních požadavků na tento typ zákona, tedy aby jej nebylo nutno neustále novelizovat s dalšími novinkami v oblasti informačních technologií (Špaček & Špalek, 2004, p. 101).

Lidinský (2008, p. 40) tvrdí, že tato forma elektronického podpisu splňuje při správné implementaci i nejvyšší bezpečnostní nároky a tomu odpovídá i její praktické využití. Zaručený elektronický podpis je využíván při komunikaci občanů a organizací s orgány státní správy nebo v aplikacích elektronického bankovníctví. Použití zaručeného elektronického podpisu na elektronickém dokumentu má mnohdy stejnou právní váhu jako vlastnoruční podpis na papírovém dokumentu.

Podle Staňa (2010, p.) zaručený elektronický podpis zaručuje:

- **Autentičnost zprávy** – připojený elektronický podpis dává příjemci jistotu, že zprávu podepsala osoba, která je uvedena v certifikátu.
- **Zachování integrity zprávy** - pokud je zpráva elektronicky podepsána, je možné snadno zjistit jakoukoliv následnou změnu této zprávy.
- **Nepopiratelnost odpovědnosti podepsané osoby** – pokud je zpráva elektronicky podepsána, má se podle zákona o elektronickém podpisu za to, že se podepisující osoba před podepsáním s touto zprávou seznámila.

2.2.3 Elektronická značka

Elektronická značka byla zavedena novelou zákona o elektronickém podpisu č. 440/2004, který nově zavádí pojem „elektronická značka“ a „kvalifikované časové razítko“. Jak je definováno v §11 odst. 4 zákona o elektronickém podpisu: „*Uznávanou elektronickou značkou se rozumí elektronická značka založená na kvalifikovaném systémovém certifikátu vydaném akreditovaným poskytovatelem certifikačních služeb.*“

Elektronický podpis je určen pouze lidem, resp. fyzickým osobám. Neexistuje žádný elektronický podpis právnické osoby, organizace, úřadu apod. Je to vlastně stejné jako u vlastnoručních podpisů – podepsat se (elektronicky) může jen fyzická osoba,

kteřá jedná jménem příslušné právnické osoby atd. Proto si praxe vynutila obdoby elektronického podpisu dostupnou právnickým osobám i organizačním stránkám státu. Jde o tzv. elektronickou značku, která je po technické stránce (zaručeným) elektronickým podpisem, a také je právně „podobná“ zaručenému elektronickému podpisu (Peterka, 2011, p. 34).

Elektronickou značkou se zabývají také Mates & Smejkal (2006, p. 150-151), kteří konstatují: *„Nejedná se o podpis ve smyslu občanského zákoníku, neboť jej nevytvořila fyzická osoba, ale „ne-osoba“. Definičně resp. funkčně, jde ale o totéž. Podepisující osobu nahradí tzv. označující osoba, což je fyzická osoba, právnická osoba nebo organizační složka státu, která drží prostředek pro vytváření elektronických značek a označuje datovou zprávu elektronickou značkou pomocí prostředku pro vytváření elektronických značek, který musí být nastaven tak, aby i bez další kontroly označující osoby označil právě a pouze ty datové zprávy, které označující osoba k označení zvolí.“*

Jak výše uvedení autoři dále zmiňují, elektronické značky založené na kvalifikovaných systémových certifikátech a uznávané elektronické podpisy jsou způsobilé zajistit nepopíratelnost původu a originalitu obsahu dat v elektronické podobě, ke kterým jsou připojeny. Díky tomu mohou být plnohodnotnými náležitostmi elektronických písemností orgánů veřejné moci – mají totiž stejnou funkci jako úřední razítko a podpis úřední osoby na listině.

2.2.4 Kvalifikované časové razítko

Jak již bylo uvedeno výše, kvalifikované časové razítko vešlo v platnost novelou zákona o elektronickém podpisu v roce 2004.

Podle §2 písm. r) zákona o elektronickém podpisu je: *„kvalifikovaným časovým razítkem datová zpráva, kterou vydal kvalifikovaný poskytovatel certifikačních služeb a která důvěryhodným způsobem spojuje data v elektronické podobě s časovým okamžikem, a zaručuje, že uvedená data v elektronické podobě existovala před daným časovým okamžikem.“*

Časové razítko je podle Matese & Smejkal (2006, p. 152) nástroj, který důvěryhodným způsobem zajišťuje přiřazení aktuálního časového údaje k elektronickému dokumentu. Můžeme tedy získat důkaz o tom, že určitý elektronický dokument (datová zpráva) existovala v určitý časový okamžik, což může být důležité např. při vyplňování tzv. elektronické doručky, při podávání daňového přiznání nebo nabídky v rámci veřejné zakázky, při sporech o autorská či jiná práva duševního vlastnictví apod.

Časový údaj o době vzniku je sice součástí každého elektronického podpisu, ale jelikož se bere ze systémových hodin na místním počítači, nelze se na tento údaj spoléhat, protože může být uživatelem jakkoli pozměněn. Řešením je proto podpis nějaké důvěryhodné třetí strany, která bude ručit za to, že ve svém podpisu uvede správný údaj o čase. Jen se zde místo podpisu hovoří o časovém razítku (Peterka, 2011, p. 142-143).

2.2.5 Elektronická podatelna

Jak tvrdí Smejkal (2003, p. 112), aby mohlo dojít k elektronické komunikaci mezi občanem a orgánem, resp. mezi orgány navzájem, je třeba zřídit pracoviště pro příjem a odesílání datových zpráv, tedy elektronické podatelny, které budou schopny přijímat datové zprávy.

„Elektronické podatelny jsou určeny pro příjem datových zpráv doručených formou elektronické pošty nebo osobně na technických nosičích dat a jsou opatřeny zaručeným elektronickým podpisem nebo elektronickou značkou.“ (Kunstová, 2009, p. 118).

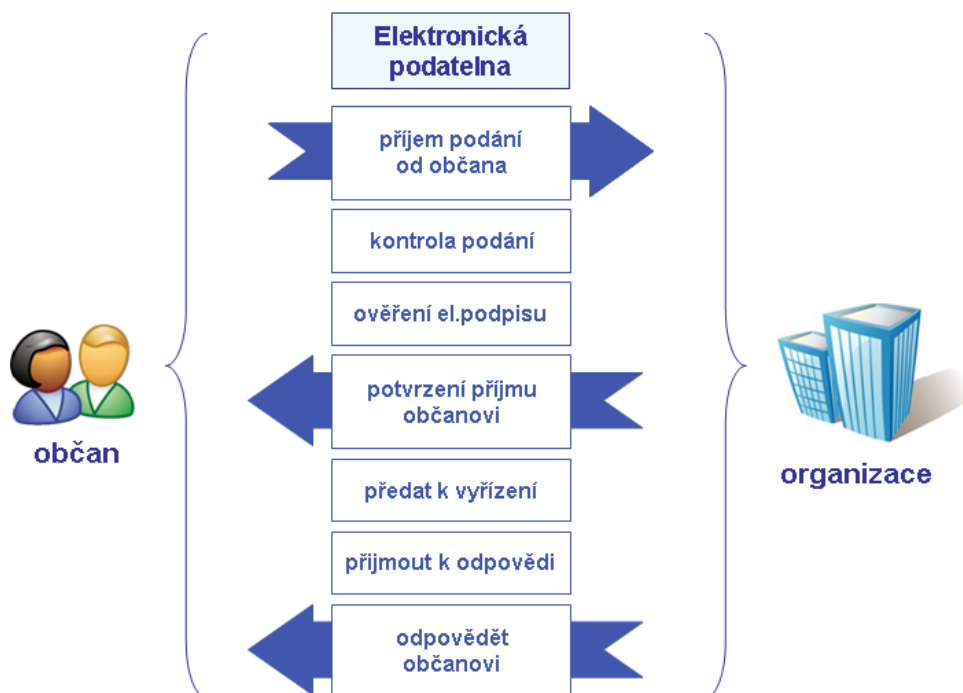
Lidinský (2008, p. 51) vidí elektronickou podatelnu jako obdobu klasické podatelny u všech orgánů veřejné správy. Stejně jako podatelna je vstupním a výstupním místem listinné komunikace orgánů veřejné správy, tak elektronická podatelna slouží pro komunikaci elektronickou. Mezi její výhody se řadí zejména:

- rychlost a automatizace,
- nízké náklady na provoz,
- vazba na spisovou službu orgánu veřejné správy.

Elektronické podatelny mají podle výše zmíněného autora výhody i pro občany – jsou jednotným oficiálním kontaktním bodem s orgánem veřejné správy a jsou dálkově přístupné. Aby elektronické podatelny správně fungovaly, musí orgány veřejné správy plnit určité povinnosti, mezi něž se řadí např. zajistit jejich provoz a dostupnost, antivirovou kontrolu došlých zpráv, evidenci zpráv a dále také zveřejňovat na svých webových stránkách údaje o provozované elektronické podatelně, podporovaných formátech zpráv a jejich příloh atd.

Obrázek č. 3 získaný z internetových stránek dodavatele firemních informačních systémů VUMS LEGEND, dostupný na webových stránkách www.legend.cz, zjednodušeně vykresluje činnosti spojené s podáním elektronického dokumentu do elektronické podatelny.

Obrázek č. 3: Schéma činností v elektronické podatelně



Zdroj: www.legend.cz

Elektronická podatelna (nebo také ePodatelna) byla zřízena na základě nařízení vlády č. 495/2004 Sb., kterým se provádí zákon č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu. V §2 písm. y) zákona č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu byl vymezen pojem elektronická podatelna jako: „pracoviště orgánu veřejné moci určené pro příjem a odeslání datových zpráv.“ Výše uvedené nařízení vlády č. 495/2004 Sb. a zároveň i vyhláška č. 496/2004 Sb., o elektronických podatelkách, byly zrušeny ke dni 1. 7. 2012.

2.3 Informační systém veřejné správy

V oblasti veřejné správy je vedeno velké množství informačních systémů, neboť veřejná správa spočívá ve značné části v rozhodování o právech a povinnostech fyzických a právnických osob. Těchto informačních systémů veřejné správy jsou stovky až tisíce a jejich značná část shromažďovala a zpracovávala informace (včetně osobních údajů) před rokem 2000 bez dostatečné, případně dokonce bez jakékoliv legislativní podpory (Smejkal, 2003, p. 23-24).

Proto v polovině devadesátých let, jak uvádí Špaček & Špalek (2004, p. 37-38), byl vytvořen Úřad pro státní informační systém, jako projev určitého úsilí o koordinaci budování informačních systémů veřejné správy. Důvodem jeho založení byla snaha

vybudovat jednotný propojený státní informační systém, který by v elektronické podobě shromáždil veškerá potřebná data pro státní správu, byl přístupný ze všech orgánů státní správy a sloužil potřebám všech resortů. Tím by se také zamezilo zbytečným duplicitám v dosud oddělených informačních systémech veřejné správy, zjednodušila by se správa udržovaných dat, zajistila se jejich bezpečnost a zároveň se zvýšila ochrana uložených osobních údajů.

V červenci 2002 schválil Parlament ČR zákon č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy a o změně některých dalších zákonů, který byl dále novelizován, naposledy zákonem č. 18/2012 Sb. Jak je dále napsáno na internetových stránkách Ministerstva vnitra www.mvcr.cz, zákon o informačních systémech veřejné správy stanovuje práva a povinnosti správců informačních systémů veřejné správy (ISVS) a dalších subjektů, které souvisejí s vytvářením, užíváním, provozem a rozvojem informačních systémů veřejné správy. Dále také upravuje působnost Ministerstva vnitra jako ústředního správního úřadu pro tvorbu a rozvoj informačních systémů veřejné správy.

Zákon č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy nejprve v §2 písm. b) vysvětluje pojem informační systém, což je: *„funkční celek nebo jeho část zabezpečující cílevědomou a systematickou informační činnost. Každý informační systém zahrnuje data, která jsou uspořádána tak, aby bylo možné jejich zpracování a zpřístupnění, provozní údaje a dále nástroje umožňující výkon informačních činností.“* Zikmund (2011) popisuje informační systémy jako soubor databází sdružujících nejrůznější informace v systematizované formě, a databázových nástrojů, které tyto informace dokáží dále třídit, vyhodnocovat, doplňovat a zpracovávat.

Výše uvedený zákon v §3 odst. 1 dále mimo jiné vymezuje pojem ISVS: *„Informační systémy veřejné správy jsou souborem informačních systémů, které slouží pro výkon veřejné správy. Jsou jimi i informační systémy zajišťující činnosti podle zvláštních zákonů.“*

Podle Lidinského (2008, p. 12-13) je důležité správně rozlišovat, co je informační systém a co je ISVS. Rozdíl podle zmíněného autora spočívá v tom, zda konkrétní informační systém bude spadat pod zákon č. 365/2000 Sb. či ne. Avšak i pro pracovníky minulého gestora předpisu (Ministerstvo informatiky) bylo mnohdy velmi obtížné odpovědět na otázku, zda ten či onen informační systém je či není ISVS, a proto byl na začátku roku 2007 vytvořen metodický pokyn „Co je a co není ISVS“. Podle tohoto pokynu můžeme za ISVS označit:

- informační systém, o kterém zákon stanoví, že se jedná o ISVS a zároveň odkazuje na zákon o ISVS,
- informační systém, který nemá v názvu uvedena slova „informační systém“, nebo „systém“, ale je zákonem označen jako registr, rejstřík nebo evidence a odkazuje na zákon o ISVS,
- informační systém, registr, evidence, rejstřík, seznam, databáze, portál, apod., které jsou označovány jako informační systém veřejné správy, ale neodkazuje na ně zákon o ISVS,
- informační systém, který je zákonem stanoven bez označení, že se jedná o ISVS,
- informační systémy, které nejsou upraveny zákonem, ale prostřednictvím nichž orgán veřejné správy vykonává svěřené činnosti.

2.4 Portál veřejné správy

Portál veřejné správy je v gesci Ministerstva vnitra (dříve však bylo v gesci Ministerstva informatiky, než bylo k 1. 6. 2007 zrušeno) a je považován za elektronickou bránu do veřejné správy. Portál veřejné správy (PVS) vznikl na základě zákona č. 362/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy a o změně některých dalších zákonů a je dostupný na internetových stránkách www.portal.gov.cz.

Původní definice portálu veřejné správy ve výše zmíněném zákoně byla uvedena v §2 písm. q): „*Portálem veřejné správy je informační systém vytvořený a provozovaný se záměrem usnadnit veřejnosti dálkový přístup k pro ni potřebným informacím z veřejné správy a komunikaci s ní.*“ Na konci roku 2011 byl zákon o informačních systémech veřejné správy novelizován. Byla zrušena dosavadní definice portálu veřejné správy a nahrazena novou v §6f: „*Portálem veřejné správy je informační systém veřejné správy zajišťující přístup k informacím státních orgánů, orgánů územních samosprávných celků a orgánů veřejné moci, které nejsou státními orgány ani orgány územních samosprávných celků, (dále jen „veřejný orgán“)* a komunikaci s veřejnými orgány.“ Zákon v §6f dále specifikuje oblasti informací, ze kterých je tvořen. Jsou jimi informace veřejných orgánů získaných zejména v oblasti sociálního a zdravotnického zabezpečení, správy veřejných financí, dotací, veřejných zakázek, státní statistické služby, evidence a identifikace osob.

Účelem portálu veřejné správy je podle Smejkal (2003, p. 49):

- poskytování fyzickým i právnickým osobám dálkový přístup ke kompletním informacím a službám jednotlivých institucí veřejné správy,

- zpřístupnění celé veřejné správě její znalosti, fakta a záznamy,
- zvýšit efektivitu a autoritu veřejné správy,
- posílit důvěru občanů ve veřejnou správu
- a umožnit státní správě vystupovat jako integrální organizace.

Na internetových stránkách o Smart Administration dostupných na www.smartadministration.cz je uvedeno, že portál veřejné správy významným způsobem přispívá k potřebě kvalitních služeb při poskytování důvěryhodných a garantovaných informací širokému spektru občanů ČR, včetně poskytování relevantních informací cizincům, a zjednodušení komunikace s úřady. Má za cíl přispět k modernizaci veřejné správy také prostřednictvím informačních a komunikačních technologií a tím naplnit ústřední motto „Efektivní veřejná správa a přátelské veřejné služby.“ Portál veřejné správy je předurčen stát se místem, které bude „integrovat a zpřístupňovat všechny zveřejňované a veřejně přístupné informace veřejné správy“, včetně možné komunikace s úřady.

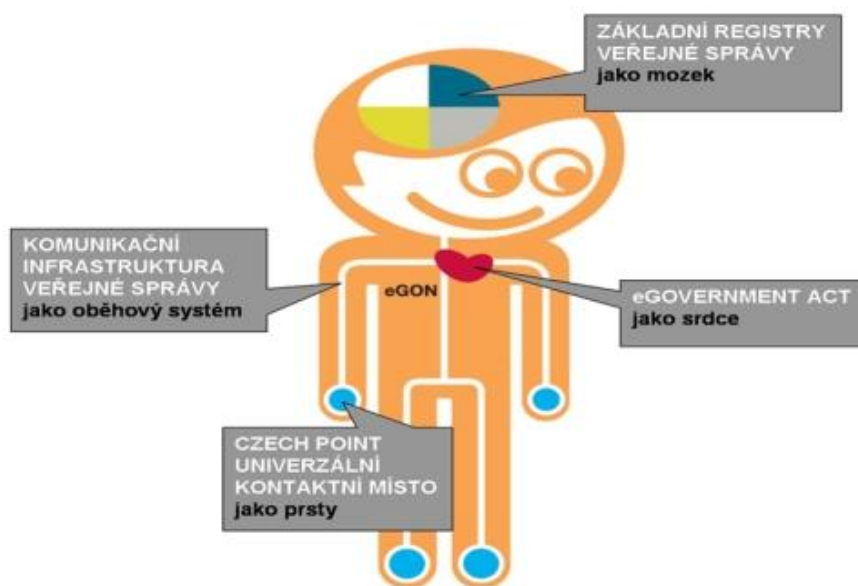
S výše uvedeným cílem se shodují také autoři Štědroň, Budiš & Štědroň (2009, p. 88), kteří tvrdí, že hlavním smyslem portálu je usnadnit občanům a firmám orientaci a komunikaci s úřady veřejné správy.

Jak píše Kohnová (2012) ve Zpravodajském měsíčníku pro státní správu a podnikatele, dostupný na www.parlament-vlada.eu, elektronická brána do veřejné správy funguje od 20. března 2012 v novém. Dřívější tři samostatné portály, které sloužily jako zdroj informací s veřejnou správou či naopak, sloučilo Ministerstvo vnitra do jediného. PVS tak kromě důležitých údajů pro komunikaci občanů se státem nabízí jak seznam datových schránek, tak možnost přímo se do datové schránky přihlásit. Portál veřejné správy je určen pro občany Česka, pro cizince žijící na našem území, pro podnikatele a živnostníky a pro orgány veřejné moci. Nový PVS mimo jiné nabízí vyhledávání v textech zákonů, informace k podání daňového přiznání, typizované životní situace občanů ke státní správě včetně řešení, vstupní bránu s veřejně dostupnými informacemi o datových schránkách, prostor pro publikaci a správu věstníků úřadů a institucí, prostor pro zveřejnění elektronických formulářů, informace k sociálnímu zabezpečení včetně možnosti elektronického podání, informace pro cizince o možnostech pobytu v Česku, seznam povinně zveřejňovaných informací úřadů, seznam užitečných odkazů a další.

2.5 eGON

Na internetových stránkách Ministerstva vnitra, dostupných na www.mvcr.cz, je napsáno, že projekt eGON byl zahájen na konci roku 2006 a představuje komplexní projekt elektronizace veřejné správy, jehož hlavním cílem je usnadnění života občanům a zvýšení efektivity veřejné správy díky důmyslnému využití informačních technologií. O projektu eGON dále uvádí, že je, stejně jako eGovernment, vstřícný, jednoduchý a funkční.

Obrázek č. 4: eGON



Zdroj: www.lanskroun.eu

eGON, symbol eGovernmentu, je v přeneseném významu živý organismus, ve kterém vše souvisí se vším a fungování jednotlivých částí se navzájem podmiňuje. Jak je patrné z obrázku č. 4, existenci a životní funkce eGONa zajišťují:

- **Prsty:** Czech POINT – soustava snadno dostupných kontaktních míst
- **Oběhová soustava:** KIVS – Komunikační infrastruktura veřejné správy, zajišťující bezpečný přenos dat
- **Srdce:** Zákon o eGovernmentu – zákon o elektronických úkonech č. 300/2008 Sb.
- **Mozek:** Základní registry veřejné správy – bezpečné a aktuální databáze dat o občanech a státních i nestátních subjektech

Jednotlivé prvky eGONa jsou součástí následujících kapitol.

2.6 Komunikační infrastruktura veřejné správy

Komunikační infrastruktura veřejné správy, zkracována jako KIVS, představuje sjednocení různých datových linek subjektů veřejné správy do jedné datové sítě. Jak je dále uvedeno na internetových stránkách Smart Administration (www.smartadministration.cz), KIVS je založená na Koncepti KIVS schválené usnesením vlády č. 1156, č. 1270, č. 1453. Steiner (2011) pro Zpravodajský měsíčník pro státní správu a podnikatele ve svém článku rozepisuje zrod KIVSu podrobněji – koncepce rozvoje komunikační infrastruktury veřejné správy byla připravena ve čtvrtém čtvrtletí roku 2006 a následně schválena usnesením vlády České republiky ze dne 8. listopadu 2006 a dále usnesením ze dne 12. prosince 2006, o průběhu realizace koncepce rozvoje komunikační infrastruktury veřejné správy.

Důvody k vytvoření KIVS jsou popsány na internetových stránkách www.mvcr.cz takto: „*Primárním cílem zavádění KIVS bylo vytvoření jednotné datové sítě, která poskytne bezpečné připojení a vysoký standard nabízených služeb. Druhým cílem bylo odstranění monopolu poskytovatelů datových služeb. KIVS je cestou k efektivnímu propojení mezi orgány a informačními systémy veřejné správy, umožňující jak zajištění bezpečného přenosu dat, tak nastavení jednotlivých procesů komunikace mezi zúčastněnými subjekty. Prostřednictvím KIVSu jsou propojeny orgány veřejné správy například s registry nebo Czech POINTy.*“

Základním stavebním prvkem KIVS je podle serveru www.smartadministration.cz Centrální místo služeb (tzv. CMS). To zajišťuje vzájemné řízení a bezpečné propojování subjektů veřejné a státní správy, dále komunikaci veřejné a státní správy s jinými subjekty ve vnějších sítích, jakými jsou Internet nebo komunikační infrastruktura EU, a zároveň tvoří jediné logické místo propojení jednotlivých operátorů telekomunikačních infrastruktur poskytujících služby pro KIVS.

Jak dále uvádí Steiner (2011) ve svém článku: „*Nová koncepce KIVS významně posiluje koordinovanost jednotlivých složek veřejné správy v procesech využívání a rozvoje komunikační infrastruktury, což má za následek efektivnější vynakládání veřejných finančních prostředků v této oblasti. V roce 2007 a v prvním pololetí roku 2008 přinesla úspory v řádu stovek milionů korun, zejména díky konkurenci poskytovatelů komunikačních služeb, koordinaci rozvoje mezi jednotlivými subjekty veřejné správy a odstraňování komunikačních bariér mezi subjekty veřejné správy. Celkově se za dva roky fungo-*

vání nového modelu KIVS dosáhlo přes 175 milionů Kč úspor v datových službách a přes 95 milionů Kč ve službách hlasových.“

2.7 Czech POINT

Projekt Czech POINT je svým názvem slovní hříčkou, jak tvrdí Štědroň (2007, p. 70), vycházející z anglického „check point“, tedy jakéhosi kontrolního stanoviště. Ve skutečnosti se však jedná o zkratku: Český Podací Ověřovací Informační Národní Terminál.

Jak je vysvětleno přímo na serveru Czech POINTu (www.czechpoint.cz), jedná se o projekt, jehož cílem je zredukovat přílišnou byrokracii ve vztahu občan – veřejná správa. Jedná se o vytvoření garantované služby pro komunikaci se státem prostřednictvím universálního místa, kde je možné získat a ověřit data z veřejných i neveřejných informačních systémů, úředně ověřit dokumenty a listiny, převést písemné dokumenty do elektronické podoby a naopak, získat informace o průběhu správních řízení ve vztahu k občanovi a podat podání pro zahájení řízení správních orgánů.

Na výše zmíněných internetových stránkách se dále uvádí: *„Projekt Czech POINT přináší značné ulehčení komunikace se státem. V některých situacích stačí dojít pouze na jeden úřad. V konečné fázi projektu by občan mohl své záležitosti vyřizovat i z domova prostřednictvím internetu.“*

Podle Pomahače (2013, p. 217) je hlavním přínosem projektu snížení administrativní zátěže, kdy občan již díky většímu propojení informačních systémů veřejné správy nemusí tolik cestovat mezi různými úřady a jejich budovami, aby od nich získal dokumenty potřebné pro vyřízení správní či jiné záležitosti.

2.7.1 Historie Czech POINTu

O vzniku a historii tohoto projektu informují internetové stránky Ministerstva vnitra, dostupné na www.mvcr.cz. Jak je zde uvedeno, pilotní provoz Czech POINTů, které jsou součástí eGONa, se rozběhl v březnu 2007 ve 37 obcích České republiky. Ukázalo se, že jde o smysluplný projekt, který tak mohl zahájit svůj ostrý provoz od ledna 2008 na více než osmi stech pobočkách, zprvu nejvíce na matrikách při obecních úřadech. Postupně se rozrůstala nejen síť poboček (a to i v zahraničí a na zastupitelských úřadech ČR), ale i množství nabízených služeb. V průběhu roku 2008 přibýly například velmi využívané služby vydávání výpisu z trestního rejstříku nebo výpisu z bodového registru řidičů.

Na konci srpna 2008 byl vydán již dvoumilionový výpis, který se stal jedním z mnoha důkazů, že o služby Czech POINTu je mezi občany velký zájem.

V roce 2009 se opět rozšířily služby poskytované kontaktním místem veřejné správy. Jednalo se především o agendy pro Informační systém datových schránek a autorizovanou konverzi dokumentů. Počet poboček v tomto roce přesáhl již pětitisícovou hranici, a to především díky dotacím ze strukturálních fondů, které využívaly i ty nejmenší obce, a mohly si tak zakoupit vybavení potřebné k provozování kontaktních míst. Zprvu byl tento projekt podporován ze státního rozpočtu ČR (Ministerstvo vnitra ČR). Podle informací ze serveru www.strukturalni-fondy.cz byly možné dva druhy podpor:

1. vytvoření plné verze kontaktního místa Czech POINT,
2. upgrade stávajícího kontaktního místa Czech POINT.

Poskytnutá dotace se vztahovala na nákup technického a technologického vybavení (upgrade) nebo zřízení tzv. kontaktního místa veřejné správy Czech POINT. Přidělená dotace byla z 85 % dotována zdroji z EU a 15 % si hradily obce z vlastních zdrojů.

Výrazný posun zaznamenal Czech POINT v červenci 2010, kdy byl napojen na Informační systém evidence obyvatel a v této souvislosti se rozšířilo i rozhraní pro vnitřní potřeby úřadu – CzechPOINT@Office. Prostřednictvím tohoto rozhraní hlásí matriční úřady, ohlašovny a soudy všechny změny do Informačního systému evidence obyvatel.

Podle statistik Czech POINTu, dostupných na www.czechpoint.cz, bylo ke konci listopadu 2014 vydáno již více než 12 milionů výpisů a počet pracovišť Czech POINTů přesáhl hranici sedmi tisíc.

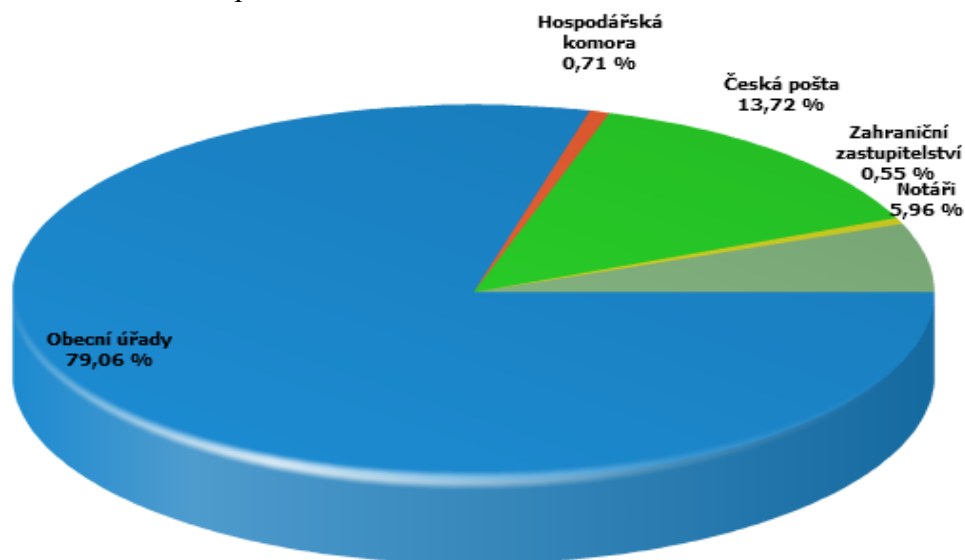
2.7.2 Kontaktní místa Czech POINT

Právní úprava Czech POINTů je obsažena v zákoně č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy a o změně některých dalších zákonů. Podle §8a výše zmíněného zákona, jsou kontaktními místy veřejné správy:

- a) *„notáři,*
- b) *krajské úřady,*
- c) *matriční úřady,*
- d) *obecní úřady, úřady městských částí nebo městských obvodů územně členěných statutárních měst a úřady městských částí hlavního města Prahy, jejichž seznam stanoví prováděcí předpis,*
- e) *zastupitelské úřady stanovené prováděcím právním předpisem*

- f) držitel poštovní licence a Hospodářská komora České republiky
- g) banka, které byla ministerstvem udělena autorizace k výkonu působnosti kontaktního místa veřejné správy (osoba autorizovaná ministerstvem).

Obrázek č. 5: Rozložení pracovišť Czech POINT



Zdroj: www.czechpoint.cz

Výšečový graf na obrázku č. 5 názorně zobrazuje údaje z oficiálních statistik Czech POINTu. Z grafu je patrné, že rozložení kontaktních míst je disproporční a že nejvíce elektronickými přístupovými místy disponují obecní úřady (79,06 %). 13,72 % terminálů se nachází na České poště, necelých 6 % terminálů je mezi notáři a méně než jedno procento elektronických přístupových míst se nachází u Hospodářské komory (0,71 %) a na Zahraničních zastupitelstvech (0,55 %).

2.7.3 Služby Czech POINTu

Stejně jako se rozrůstá síť terminálů Czech POINT, rozrůstají se i nabízené služby. Nejprve to byly pouze výpisy z Katastru nemovitostí, Obchodního rejstříku a ze Živnostenského rejstříku, nyní je to kolem 17i různých služeb. Některé z těchto služeb jsou rozepsány níže:

- **Výpis z katastru nemovitostí** – o výpis může požádat anonymní žadatel na základě listu vlastnictví nebo podle seznamu nemovitostí.
- **Výpis z obchodního rejstříku** – o výpis může požádat anonymní žadatel na základě znalosti IČ obchodní organizace. Může mu být vydán úplný výpis nebo výpis platných, který obsahuje souhrn informací o firmě k aktuálnímu datu.

- **Výpis z živnostenského rejstříku** – o výpis může požádat anonymní žadatel na základě znalosti IČ obchodní organizace. Tento výpis je zpoplatněn.
- **Výpis z rejstříku trestů** – výpis lze podle §11a odst. 1 zákona č. 269/1994 Sb. o Rejstříku trestů v platném znění, vydat pouze osobě, které se týká a pouze na základě písemné žádosti.
- **Přijetí podání podle živnostenského zákona (§72)** – veškerá podání obecním živnostenským úřadům lze předat prostřednictvím Czech POINTů. Jde o ohlášení živnosti, ohlášení údajů (nebo změn) vedených v živnostenském rejstříku, žádost o udělení koncese nebo žádost o změnu rozhodnutí udělení koncese.
- **Výpis z bodového hodnocení řidiče** – umožňuje žadatelům (nebo jím určeným zmocněncům) zjistit stav trestných bodů. Výpis je poskytován z Centrálního registru řidičů vedeného Ministerstvem dopravy.
- **Výpis z insolvenčního rejstříku** – není nutné ověřovat totožnost žadatele, ten může vyhledávat na základě dvou ukazatelů – podle IČ organizace (hledání příslušné organizace) nebo podle osobních údajů (konkrétní osoba).
- **Datové schránky** – na těchto kontaktních místech lze např. zřídit datové schránky, přidat pověřenou osobu, zneplatnit přístupové údaje či zneprístupnit datovou schránku.
- **Autorizované konverze dokumentů** – představuje převedení dokumentu z listinné do elektronické podoby a naopak. Požádat o ni může každý.
- **Úschovna systému Czech POINT** – využívá se pro dočasné uložení dokumentů v rámci konverze, kdy lze konvertovaný dokument pro další použití uložit do úschovny.
- **Czech POINT@office** – toto rozhraní je vytvořeno pro potřeby samotného úřadu. Jeho obsahem jsou agendy, které vykonávají úřady a orgány veřejné moci pro výkon své působnosti.
- **Základní registry** – žadatel může získat výpis údajů, které stát vede o něm či o jeho firmě, výpis s informacemi o tom, kdo se na jeho údaje či údaje jeho firmy díval a za jakým účelem a dále jsou mu poskytnuty služby související se změnou údajů.

Podle oficiálních statistik Czech POINTu, dostupných na www.czechpoint.cz, za celou dobu existence těchto kontaktních míst využili občané nejvíce službu výpisu z Rejstříku trestů (41,85 %). Následovaly výpisy z Katastru nemovitostí (21,43 %) a

výpisy z Obchodního rejstříku (16,19 %). Naopak změny či výpisy ze základních registrů zaujímají pouze 0,14 % poskytnutých služeb. Tyto výsledky nejsou tolik překvapivé vzhledem k tomu, že výpisy z RT, KN a OR byly pilotními projekty, na rozdíl od základních registrů, které fungují teprve od července 2012.

2.8 Zákon o eGovernmentu

Zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů upravuje dva důležité pojmy – pojem datových schránek a autorizovanou konverzi dokumentů. Tento zákon, zvaný také jako zákon o eGovernmentu nebo eGovernment Act, nabyl účinnosti od 1. července 2009. V tento samý den nabyla účinnosti také novela tohoto zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, která byla pět dní před nabytím účinnosti změněna prostřednictvím zákona č. 190/2009 Sb.

Cílem tohoto zákona, jak je uvedeno na internetových stránkách Ministerstva vnitra, dostupných na www.mvcr.cz, je: „*Vytvoření optimálních podmínek pro elektronickou komunikaci mezi úřady a občany i mezi úřady samotnými.*„

Klíčovým institutem pro provádění elektronických úkonů, tedy pro komunikaci s orgány veřejné moci, představují datové schránky, jejichž informační systém zabezpečuje doručení úředních zpráv v elektronické podobě. Druhým klíčovým prvkem je autorizovaná konverze dokumentů, tedy převedení dokumentu v listinné podobě do dokumentu obsaženého v datové zprávě a naopak a zároveň ověření shody jejich obsahu a připojení ověřovací doložky.

2.8.1 Datové schránky

Jak uvádí Štědroň, Budiš & Štědroň (2009, p. 79), datové schránky jsou prostředkem pro zajištění elektronické komunikace v rámci eGovernmentu. Ve druhé polovině roku 2009, tedy v době účinnosti zákona č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, ve znění pozdějších předpisů, bylo zasílání papírových dokumentů nahrazeno elektronickou komunikací. ISDS slouží pro doručování dokumentů mezi subjekty v rámci výkonu veřejné moci a to jak pro komunikaci mezi sebou, tak pro zasílání dokumentů právníckým osobám. Tento systém naopak není určen pro komunikaci mezi firmami.

Lapáček (2012, p. 67) podle druhu komunikujících rozděluje datové schránky na čtyři základní druhy:

- datová schránka orgánů veřejné moci,
- datová schránka pro právnické osoby,
- datová schránka pro fyzické osoby podnikající,
- datová schránka pro fyzické osoby.

Jak dále výše zmíněný autor uvádí, datovou schránkou tedy rozumíme: „*Elektronické úložiště, které je určeno k doručování orgány veřejné moci a k provádění úkonů vůči orgánům veřejné moci.*“ Datové schránky zřizuje a spravuje Ministerstvo vnitra.

Jak upřesňuje Barvíř, Hampl & Melišová (2011, p. 24) datová schránka není e-mailová schránka. Uživatel nemůže s její pomocí komunikovat přímo s jednotlivými úředníky, ale pouze s celým úřadem.

Podle Budiše & Hřebíkové (2010, p. 35), je organizačním a evidenčním centrem nové formy doručování prostřednictvím datových schránek Informační systém datových schránek, jehož správcem je Ministerstvo vnitra a provozovatelem držitel poštovní licence, v současné době Česká pošta, s. p. Štědroň, Budiš & Štědroň (2009, p. 80) k tomu dále dodávají, že ISDS zajišťuje veškeré požadované bezpečnostní atributy nutné pro zajištění důvěryhodnosti elektronického přenosu dat v rámci eGovernmentu. Správce a provozovatel informačního systému datových schránek zajišťuje příslušná opatření v oblasti bezpečnosti ISDS.

Každá datová schránka je určena svou unikátní adresou a schránku v celém systému ISDS jednoznačně identifikuje. Uživatel přistupuje k datové schránce přes portál datových schránek (www.mojedatovaschranka.cz). K přístupu do schránky je podobně jako u emailu nutné znát uživatelské jméno a heslo. Umožňuje-li to povaha dokumentu, je tento dokument orgány státní správy přednostně doručen do datové schránky subjektu (pokud je zřízena) a následně, pokud si o to zažádá, je uživatel upozorněn pomocí emailu nebo SMS na příchod dokumentu do datové schránky. Dokument je považován za doručený přístupem uživatele do schránky, nebo 10 dní od příchodu do datové schránky. Dokument je následně ze schránky odstraněn 90 dní od doručení. Archivace je možná v listinné podobě či v datovém trezoru (Veber & Srpová, 2012, p. 235).

Jak tvrdí Lapáček (2012, p. 69), dokumenty doručované prostřednictvím datových schránek mají formu datových zpráv, které se skládají ze dvou částí – z obálky, která obsahuje údaje o odesilateli a příjemci a další informace potřebné k popisu, specifikaci charakteru a speciálních atributů datové zprávy a z vlastní písemnosti přiložené v příloze (jeden či více souborů).

Výše zmíněný autor dále upřesňuje, že datové zprávy jsou většinou opatřeny elektronickým podpisem odesílatele (orgánu veřejné moci). Pokud uživatel odesílá dokument na adresu veřejné moci, je povinen ho označit zaručeným elektronickým podpisem. Identifikátor datové schránky určuje totožnost uživatele a integritu dokumentu, elektronický podpis pak zaručuje jeho pravost a neporušenost.

2.8.2 Autorizovaná konverze dokumentů

Součástí zákona o eGovernmentu je podle Štědroňe, Budiše & Štědroňe (2009, p. 80-81) i tzv. autorizovaná konverze dokumentů. Tato konverze je prostředkem k úplnému převedení elektronického dokumentu do papírové podoby a naopak, s tím, že jsou zachovány veškeré (i bezpečnostní) atributy spojené s dokumentem. Jak dodává Budiš (2008, p. 26), při konverzi elektronického dokumentu do papírové podoby se předpokládá, že původní dokument je podepsán zaručeným elektronickým podpisem a opatřen časovým razítkem.

Budiš & Hřebíková (2010, p. 41) tvrdí: „*Dokument, který provedením autorizované konverze dokumentů vznikl („výstup“), má stejné právní účinky jako ověřená kopie dokumentu, jehož převedením výstup vznikl („vstup“). Provedením autorizované konverze dokumentů se nepotvrzuje správnost ani pravdivost údajů uvedených na výstupu konverze, ani jejich soulad s právními předpisy, ověřuje se pouze shoda vstupu a výstupu“.*

Konverze dokumentů je podle výše uvedených autorů prováděna buď na žádost, nebo z moci úřední. Konverzi na žádost provádějí kontaktní místa veřejné správy a konverzi z moci úřední provádějí orgány veřejné moci pro výkon své působnosti. Štědroň, Budiš & Štědroň (2009, p. 81) ještě upřesňují, že konverzi lze provádět téměř u všech dokumentů. Výjimky tvoří dokumenty v listinné podobě, jejichž jedinečnost nelze konverzí nahradit (občanský průkaz, cestovní doklad, šek, směnka nebo jiný cenný papír, los atd.), dokumenty, které jsou pozměňovány nebo dokumenty opatřeny plastickým textem apod.

Autorizovaná konverze dokumentů je podle naposledy jmenovaných autorů: „*Velice platnou částí eGovernmentu, protože nezpochybnitelně staví elektronické a papírové dokumenty na stejnou úroveň, a to doslova.*“

2.9 Základní registry

Kryštof (2011) říká, že myšlenka uspořádání dat o občanech, která stát vede, není nikterak nová. První zmínky o základních registrech najdeme již v materiálech bývalého Úřadu pro státní informační systém z roku 2000. Nutnost vytvoření databáze základních referenčních dat nezpochybnil žádný z dalších vrcholných představitelů státu, který byl zodpovědný za informatiku. Avšak skutečně nastartovat projekt základních registrů se podařilo až v roce 2009, kdy byl v Parlamentu ČR schválen zákon č. 111/2009 Sb., o základních registrech a zákon č. 227/2009 Sb., kterým se mění některé zákony v souvislosti s přijetím zákona o základních registrech. Produkční provoz systému základních registrů byl zahájen dne 1. července 2012.

Jak dále vysvětluje Lapáček (2012, p. 13), nejprve jednotlivé úřady vedly pro potřeby svých agend vlastní databáze údajů. Docházelo tak k duplicitě ukládaných dat, a tím i vynakládání zbytečné námahy. Přitom změna údajů v jedné databázi se samozřejmě automaticky nepromítne do jiné databáze, kterou využívá jiný úřad. Proto se přistupuje ke zřízení centrálních registrů.

Základní registry jsou podle serveru www.mvcr.cz jedním ze základních pilířů eGovernmentu. Základním cílem je ulehčit občanům, firmám a dalším subjektům styk s veřejnou správou, tj. minimalizovat počet návštěv na úřadech a využít možnosti technologií 21. století pro online přístupy odkudkoli a kdykoli. Zároveň musí veřejná správa zajistit bezpečnou, efektivní a transparentní výměnu přesných a aktuálních (tzv. referenčních) údajů.

Kromě zvýšení efektivity státní správy, kdy úředník nemusí zjišťovat, která data jsou aktuální a správná, dochází také ke zrychlení procesu vyřízení žádostí, tedy ke snížení byrokratické zátěže. Daleko méně času tak stráví občan za přepážkou úřadu, šetří čas i peníze a stát pracuje čím dál tím efektivněji (www.szrcr.cz).

Důležitým pojmem v základních registrech se stal pojem referenční údaj, který je na internetových stránkách www ofs-mvcr.cz vysvětlen jako: „*Státem garantovaný správný údaj obsažený v příslušném základním registru, který orgán veřejné moci využívá při své činnosti, a to aniž by ověřoval jejich správnost.*“ Jak uvádí Smejkal & Rais (2013, p. 256), referenční údaje jsou obsaženy v základních registrech spolu s referenčními vazbami, identifikátory fyzických osob, popřípadě autentizačními údaji. V praxi již orgány veřejné moci nebudou zjišťovat údaje pro své potřeby z různých zdrojů, ale pouze ze základních registrů, odkud budou přebírány do dalších informač-

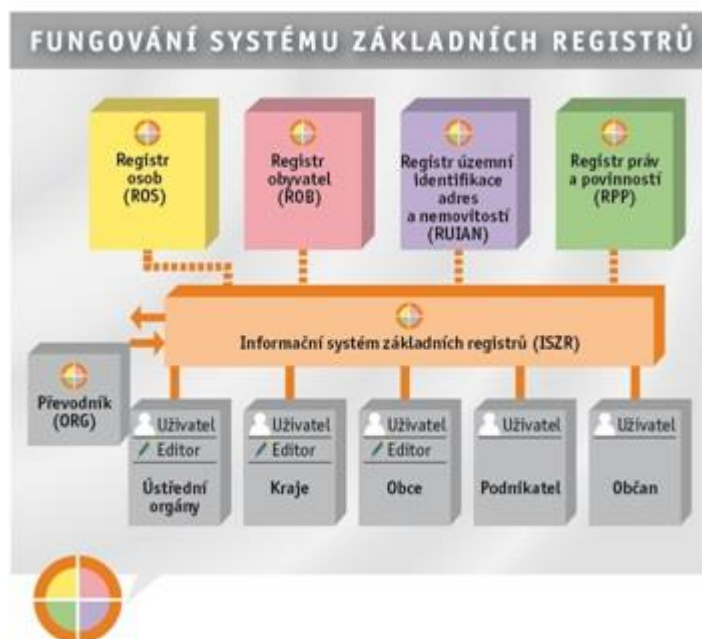
ních systémů veřejné správy. Díky tomu dojde ke zkvalitnění údajů a zároveň to umožní klientům veřejné správy hlásit údaje pouze jednou.

Za zapisování těchto referenčních údajů je podle §4 čísl. 2), zákona o základních registrech zodpovědný editor. Zodpovídá za to, že jím zapsané referenční údaje jsou v souladu s údaji uvedenými v dokumentech, na jejichž základě jsou údaje do příslušného základního registru zapsány. Orgány veřejné moci, fyzické a právnické osoby jsou povinny poskytnout editorovi údaje a podklady potřebné pro ověření správnosti zpracovávaných údajů.

Jako správce informačního systému základních registrů byla zákonem č. 111/2009 Sb. o základních registrech zřízena Správa základních registrů se sídlem v Praze. Tento správní úřad má, podle §7 čísl. 2) výše uvedeného zákona, na starosti provoz informačního systému základních registrů, realizaci vazeb mezi jednotlivými registry prostřednictvím služeb informačního systému základních registrů, realizaci vazeb mezi základními registry a agendovými informačními systémy, realizaci vazeb mezi jednotlivými agendovými informačními systémy, zpřístupnění referenčních údajů obsažených v základních registrech a vedení záznamů o událostech souvisejících s provozováním informačního systému základních registrů.

Schéma fungování systému základních registrů je znázorněno na obrázku č. 6.

Obrázek č. 6: Systém základních registrů



Zdroj: www.mvcr.cz

System základních registrů obsahuje čtyři registry, které jsou financovány ze Strukturálních fondů EU.

2.9.1 Registr obyvatel (ROB)

Registr obyvatel spravuje Ministerstvo vnitra a obsahuje základní údaje o fyzických osobách v ČR – o všech občanech, cizincích s povolením k pobytu v České republice, cizincích, kterým byl udělen azyl nebo doplňková ochrana, nebo o fyzických osobách, o nichž jiný právní předpis stanovuje, že mají být v registru obyvatel (např. statutární zástupci, jednatele právnických osob, zahraniční studenti vysokých škol atd.). V registru obyvatel se vedou referenční údaje – jméno, příjmení, adresa místa pobytu, adresa doručovací, datum a místo narození, datum a místo úmrtí, státní občanství, čísla elektronicky čitelných identifikačních dokladů a údaj o datové schránce.

Jak tvrdí Němec (2011): „*ROB je jediným informačním systémem, který je neveřejný, neboť obsahuje osobní údaje, jimž musí stát zajistit ochranu. Kromě osob o nichž jsou údaje vedeny, budou údaje poskytovány jiným subjektům pouze za předpokladu, že takové využívání bude zakotveno ve zvláštním zákoně. Nezbytnou podmínkou pro poskytnutí údajů bude zaregistrování příslušné agendy v Registru práv a povinností.*“

2.9.2 Registr osob (ROS)

Správce registru osob je podle §28 zákona o základních registrech Český statistický úřad. ROS obsahuje údaje o právnických osobách a jejich organizačních složkách, o podnikajících fyzických osobách, zahraničních osobách a jejich organizačních složkách, organizačních složkách státu a organizacích s mezinárodním prvkem.

Referenční údaje vedené v ROSu jsou například obchodní firma, název nebo jméno zapsané do obchodního rejstříku, jméno a příjmení FO, datum vzniku a zániku zápisu do evidence, právní forma, záznam o datové schránce, adresa sídla firmy nebo osoby, datum zahájení a ukončení činnosti v provozovně, adresa místa provozovny atd.

Žadatelem podle serveru www.czechpoint.cz může být podnikající fyzická osoba, o níž jsou údaje v registru vedeny nebo oprávněná osoba, o níž jsou údaje v registru vedeny. Tyto osoby mohou žádat o všechny referenční údaje vedené v registru.

Základní registr osob je charakteristický tím, jak uvádí Čigáš (2011), že oproti ostatním základním registrům, kde každý údaj zpravidla edituje jen jeden konkrétní editor, využívá největší počet editorů. Jedná se o několik tisíc orgánů veřejné moci.

2.9.3 Registr územní identifikace a nemovitostí (RÚIAN)

Registr územní identifikace je veřejný seznam vedený v gesci Českého úřadu zeměměřičského a katastrálního a spravuje údaje o základních a územních správních prvcích, tedy informace o adresách, parcelách a budovách. Jak tvrdí Holenda (2011), tento registr obsahuje údaje o územních prvcích, údaje o územně evidenčních jednotkách, adresy, územní identifikaci a údaje o účelových územních prvcích. RÚIAN nepovede žádné osobní údaje, ale zprostředkovává údaje o vlastnictví z informačního systému katastru nemovitostí. Jako jediný registr vede také nereferenční údaje, kterými jsou tzv. „technicko-ekonomické atributy“ budov (počet podlaží, výměra, připojení na plyn, kanalizace, voda, způsob vytápění...).

Funkci editora podle §46 zákona o základních registrech vykonává: *„Obec, městský obvod nebo městská část zemně členěného statutárního města, městská část hlavního města Prahy a kraj v přenesené působnosti.“*

2.9.4 Registr práv a povinností (RPP)

RPP je spravován Ministerstvem vnitra a obsahuje informace pro řízení přístupu k údajům ostatních základních registrů, zároveň v tomto registru vzniká základní přehled o agendách, které orgány veřejné moci provádějí. O fyzických a právnických osobách jsou v tomto registru vedeny informace o rozhodnutích, která vedla ke změně údajů v základních registrech.

Podle §50 zákona o základních registrech, jsou v registru práv a povinností vedeny: *„a) referenční údaje o agendách orgánů veřejné moci, a to včetně údajů o oprávněném přístupu k datům vedeným v základních registrech a seznamu názvů agend a jejich číselných kódů, b) referenční údaje o právech a povinnostech fyzických a právnických osob, pokud jsou údaje o těchto osobách vedeny v základních registrech, a to včetně údajů o rozhodnutích orgánů veřejné moci.“*

Jak tvrdí Klein (2011), RPP slouží jako zdroj údajů pro informační systémy základních registrů při řízení přístupu uživatelů k údajům v jednotlivých registrech a agendových informačních systémech. Kdykoli se někdo pokusí získat z registrů nějaký údaj nebo se ho pokusí změnit, systém posuzuje, zda to smí udělat a jestli na to má ze zákona právo. O každém dotazu, změně údajů nebo přístupu jednotlivých úředníků je v tomto registru uchováván záznam, jakási digitální stopa, díky níž má občan možnost se dozvědět, kdo, kdy a za jakým účelem na data o něm vedená nahlížel. Každý, kdo má

datovou schránku, získává tato data automaticky jedenkrát za rok, ostatní si o ně mohou zažádat na Czech POINTu.

RPP se podle výše uvedeného autora liší od ROBu, ROSu a RÚIANu jednou podstatnou věcí. Zatímco všechny tři jmenované registry mají možnost při svém startu čerpat z již existujících databází (např. katastr nemovitostí, OR, evidence obyvatel), pro registr práv a povinností žádná databáze neexistuje. Jedinými, kdo mohou RPP naplnit, jsou jednotlivé úřady a úředníci.

3 METODIKA A HYPOTÉZY

Metodický postup při vypracování bakalářské práce byl následující:

- 1) Studium odborné literatury týkající se dané problematiky
- 2) Seznámení s vybraným správním úřadem používajícím registry
- 3) Fungování vybraných registrů ve veřejné správě
- 4) Celkové zhodnocení situace

Pro vypracování literární rešerše byla nejprve vyhledána odborná literatura týkající se dané problematiky, která byla následně zpracována. Hlavním zdrojem k literární rešerši byly právní předpisy a internetové zdroje. Téma eGovernmentu se v České republice teprve zavádí a stále dochází k aktualizacím, většina knih se tak stává již po několika letech neaktuálními a mohly z nich být použity informace jen k určité ustálené problematice. Studium odborné literatury a právních předpisů a následného zpracování literární rešerše tak byly získány poznatky, které byly poté využity v praktické části bakalářské práce.

Ke zpracování vlastní práce bylo potřeba nalézt zaměstnance správních úřadů, kteří pracují se základními registry nebo alespoň s programy, které jsou s těmito registry propojeny a čerpají z nich data, a byli by ochotni spolupracovat. Vstříc vyšli autorce zaměstnanci Magistrátu města České Budějovice, Obecního úřadu Úsilné, Krajského úřadu Jihočeského kraje v Českých Budějovicích a Katastrálního úřadu pro Jihočeský kraj.

Veškeré informace o správních úřadech, jejich odborech a odděleních byly získány z jejich oficiálních internetových stránek a z řízených rozhovorů se zaměstnanci těchto úřadů.

Získané informace od úředníků byly následně zpracovány ve vlastní práci, kde autorka zjišťovala, jaké základní registry využívají k výkonu své práce, a hlavně, zda jsou s jejich fungováním spokojeni či nespokojeni. Tyto informace se poté staly podkladem k celkovému zhodnocení situace ohledně základních registrů. Autorka následně u nevyhovujících registrů přidává návrhy ke zlepšení fungování registrů a závěr.

HYPOTÉZY:

Hypotéza č. 1: Více než polovina dotazovaných úředníků je s fungováním základních registrů spokojena.

Hypotéza č. 2: Žádný ze základních registrů podle dotazovaných úředníků nepotřebuje změnu nebo úpravu.

Hypotéza č. 3: Všichni dotazovaní úředníci pracující se základními registry, byli k jejich používání řádně proškoleni.

4 CHARAKTERISTIKA SPRÁVNÍHO ÚŘADU

4.1 Magistrát města České Budějovice

Magistrát města je institucí, která poskytuje služby veřejné správy, vykonává činnosti v rámci samostatné působnosti a v rámci přenesené působnosti. V čele magistrátu je primátor města. Magistrát města České Budějovice je rozčleněn na 22 odborů a pracovalo zde k 1. 8. 2015 475 zaměstnanců (www.c-budejovice.cz).

4.1.1 Odbor sociálních věcí

Jak je uvedeno na oficiálních stránkách města České Budějovice, dostupných na www.c-budejovice.cz, odbor sociálních věcí zajišťuje výkon státní správy v přenesené působnosti a rozšířené působnosti prostřednictvím oddělení sociálně právní ochrany dětí a oddělení sociální pomoci a dále výkon samosprávy v sociální oblasti města České Budějovice a to prostřednictvím oddělení sociální pomoci.

Mezi činnosti oddělení sociální pomoci patří například umisťování občanů do domů s pečovatelskou službou, zajištění protidrogové prevence či prevence kriminality včetně poradenství, dále koordinace spolupráce neziskových organizací na území města České Budějovice, poskytování pomoci osobám s předpokladem omezení způsobilosti k právním úkonům nebo poskytování pomoci společensky nepřizpůsobeným občanům a občanům po propuštění z výkonu odnětí svobody.

Oddělení sociálně právní ochrany dětí mimo jiné poskytuje samostatné sociálně právní a výchovné poradenství dětem, rodičům a osobám odpovědným za péči o dítě při řešení rodinných, osobních a sociálních situací a činí opatření na ochranu dětí, vede evidenci žadatelů o osvojení a pěstounskou péči, zaměřuje se na děti vhodné do náhradní rodinné péče, sleduje výkon pěstounské péče a uzavírá dohody o výkonu pěstounské péče a další.

4.1.2 Obecní živnostenský úřad

Podle webových stránek města Českých Budějovic (www.c-budejovice.cz), sídlí obecní živnostenský úřad v historické budově radnice na Náměstí Přemysla Otakara II. v Českých Budějovicích a je rozdělen na dvě oddělení – oddělení registrace živností a oddělení správní a kontrolní.

Mezi hlavní činnosti živnostenského úřadu patří ohlášení živnosti tuzemských a zahraničních fyzických a právnických osob pro živnost volnou, řemeslnou a vázanou a

žádosti o koncesi pro tuzemské a zahraniční fyzické a právnické osoby. Dále má obecní živnostenský úřad na starosti výkon činnosti týkající se živností ohlašovacích, řemeslných, vázaných a koncesovaných, dále provozování živnostenského rejstříku, provádění živnostenské kontroly a ukládání pokut za porušení povinností podle živnostenského zákona, poradenskou činnost v oblasti živnostenského podnikání, provoz Centrálního registračního místa či Jednotného kontaktního místa.

4.1.3 Matriční úřad

Matriční úřad Magistrátu města České Budějovice je také rozdělen na dvě oddělení. Oddělení matrik sídlí v budově historické radnice na Náměstí Přemysla Otakara II. Oddělení evidence obyvatel, občanských průkazů, cestovních dokladů a řidičských průkazů se nachází v Jeronýmově ulici v Českých Budějovicích.

Celý tento odbor zajišťuje výkon státní správy na úseku matriky narození, manželství, partnerství a úmrtí, dále má na starosti vydávání duplikátů matričních dokladů, ověřování listin, zpracovává žádosti o výpis z rejstříku trestů, změny jména a příjmení, vede agendu evidence obyvatel včetně změn a rušení trvalých pobytů a agendu občanských průkazů, cestovních dokladů a řidičských průkazů (www.c-budejovice.cz).

4.1.4 Majetkový odbor

Také Majetkový odbor se, stejně jako Živnostenský úřad nebo Odbor sociálních věcí, nachází v budově radnice na Náměstí Přemysla Otakara II. v Českých Budějovicích. Odbor je rozdělen na oddělení dispozice s nemovitostmi a oddělení evidence nemovitostí.

Hlavní činností majetkového odboru je podle internetových stránek Magistrátu města www.c-budejovice.cz především evidence nemovitého majetku města (ENM), správa aplikace ENM, zaznamenávání úbytků a přírůstků majetku města v evidenci, stanovování cen nemovitého majetku nebo zápis majetku do katastru nemovitostí. Dále spravují registr katastru nemovitostí a zajišťují měsíční aktualizace písemných i grafických dat.

Oddělení dispozice s nemovitostmi zveřejňují záměr města převést nemovitý majetek nebo pronajmou nemovitý majetek před projednáním v orgánech města na úřední desce, realizace výběrových řízení na prodej (pronájem) majetku města nebo podávání daňových přiznání. Druhé oddělení, tedy oddělení evidence nemovitostí zajišťuje zveřejňování záměrů prodeje, vypořádání spoluvlastnických podílů, nabývání sta-

veb do majetku města a další činnosti, které jsou společné s oddělením dispozice s nemovitostmi.

4.1.5 Odbor informačních a komunikačních technologií

Odbor informačních a komunikačních technologií Magistrátu města sídlí na radnici na Náměstí Přemysla Otakara II. v Českých Budějovicích. Má celkem 10 zaměstnanců a je rozdělen na dvě oddělení. První oddělení je oddělení správy informačních systémů a druhé je oddělení rozvoje informačních systémů. Jak je uvedeno na webových stránkách www.c-budejovice.cz, odbor informačních a komunikačních technologií zajišťuje rozvoj a plynulý provoz magistrátu města v oblasti výpočetní techniky, informačních systémů a technologií.

Oddělení rozvoje informačního systému, podle výše uvedených internetových stránek, zajišťuje a zpracovává koncepci a rozvoj informačního systému a informačních technologií magistrátu města a připravuje implementaci jednotlivých komponent informačního systému města a další. Mezi hlavní činnost druhého oddělení, tedy oddělení správy informačních systémů, patří zajištění provozu kompletního informačního systému, tedy instalace, reinstalace, odstraňování chyb systému atd. nebo například správa webového serveru města.

4.2 Obecní úřad Úsilné

Obec Úsilné se nachází zhruba 6 km od centra krajského města České Budějovice a leží na silnici spojující města Hluboká nad Vltavou a Lišov. První zmínky o Úsilném se datují již od roku 1333, i když neoficiální prameny uvádějí rok 1212. V posledních deseti letech stoupl počet obyvatel obce o třetinu a dnes má podle oficiálních webových stránek www.usilne.cz 458 obyvatel.

Jak je dále na webových stránkách obce uvedeno, Úsilné patří do mikroregionu „Budějovicko sever“, společně s dalšími obcemi - Hluboká nad Vltavou, Borek, Hrdějovice, Hosín, Chotýčany a Hůry. Občané obce zde mohou využít služeb obecního úřadu, mateřské školky, obecní knihovny, ordinace praktického lékaře nebo místní hospody a kavárny.

4.3 Krajský úřad České Budějovice

Krajský úřad, podle internetových stránek www.kraj-jihocesky.cz, plní úkoly v samostatné působnosti uložené mu zastupitelstvem a radou a napomáhá činnosti výborů a komisí. Dále vykonává krajský úřad působnost přenesenou s výjimkou věcí, které jsou zákonem svěřeny zastupitelstvu a radě nebo zvláštnímu orgánu. V čele krajského úřadu stojí ředitel, který je nadřízeným všech zaměstnanců Krajského úřadu a plní funkci statutárního orgánu zaměstnavatele podle zvláštních předpisů a další funkce svěřené mu zákonem. Krajský úřad Jihočeského kraje je rozdělen na 15 odborů.

4.3.1 Odbor evropských záležitostí

Odbor evropských záležitostí se nachází v budově Krajského úřadu Jihočeského kraje, sídlící v ulici U Zimního stadionu v Českých Budějovicích.

Podle internetových stránek krajského úřadu www.kraj-jihocesky.cz, je odbor evropských záležitostí rozdělen do tří oddělení – oddělení evropské integrace, oddělení řízení grantů a projektů a oddělení administrace AP PRK (Akčního plánu Programu rozvoje kraje). Zaměstnanci odboru evropských záležitostí mají na starosti administraci programů přeshraniční spolupráce mezi Českou republikou a Bavorskem a mezi Českou republikou a Rakouskem, dále v rámci kohezní politiky EU zajišťují konzultační a poradenskou činnost, monitorují a poskytují informace o čerpání prostředků z evropských dotačních titulů nebo vypracovávají analýzy a stanoviska pro potřebu centrálních orgánů, orgánů kraje, měst a obcí v souvislosti s problematikou kohezní politiky. V neposlední řadě připravují materiály pro samosprávné orgány týkající se programů přeshraniční spolupráce.

Jak je dále na výše zmíněných internetových stránkách uvedeno, oddělení řízení grantů a projektů odpovídá za úspěšnou implementaci operačních programů, prostřednictvím kterých Jihočeský kraj čerpá prostředky ze strukturálních fondů EU, dále je toto oddělení pověřeno koordinační, poradenskou, konzultační a kontrolní činností související s udržitelností projektů v rámci mechanismů EHP/Norsko a další.

Oddělení administrace AP PRK je zodpovědné za administraci a kontrolu realizace grantových programů Jihočeského kraje. Tyto kontroly provádí před zahájením prací (ex-ante), v průběhu realizace grantu (interim) a po skončení realizace grantu (ex-post).

4.4 Katastrální úřad pro Jihočeský kraj

Katastrální úřad pro Jihočeský kraj se nachází na Lidické ulici v Českých Budějovicích. Jedná se o správní úřad, který vykonává státní správu katastru nemovitostí, včetně zápisů práv k nemovitostem do katastru. Mezi věcnou působnost katastrálního úřadu dále patří například schvalování změn hranic katastrálních území, schvalování změn pomístního názvosloví a zabezpečení činností spojených se standardizací geografického názvosloví či plnění dalších úkolů na úseku zeměměřictví a katastru nemovitostí České republiky, kterými je pověřil Český úřad zeměměřičský a katastrální (www.cuzk.cz).

5 ANALÝZA REGISTRŮ PODLE POŽADAVKŮ NA FUNKČNOST

5.1 Odbor sociálních věcí

Na odboru sociálních věcí vedla autorka řízený rozhovor s Bc. Šárkou Novotnou a Mgr. Čechovou Lenkou DiS., které pracují jako sociální pracovníce na oddělení sociální pomoci.

Většina sociálních pracovníců odboru sociálních věcí využívá Registr obyvatel, avšak jen velmi zřídka. Podmínkou zpřístupnění registru obyvatel byla povinnost vedoucích odborů přihlásit své podřízené k jednotlivým agendám dle odpovídajících paragrafů příslušné legislativy tak, aby byla vytvořena správná vazba mezi agendou a přístupem do základních registrů. Konkrétně to znamenalo, že vedoucí museli projít desítky agend a z výčtu činností vykonávaných v rámci této agendy vybrat takové, které odpovídají činnosti jejich oboru a přiřadit k nim jednotlivá jména pracovníků, kteří tyto činnosti dle popisu práce vykonávají. Například u agendy s názvem „Obecní zřízení (zákon o obcích)“ má přístup k „Činnosti obecního úřadu (§ 109 a n.)“ povoleno 50 pracovníků, zato u „Činnosti výborů a komisí (§ 117 až 122)“ pouze 3 pracovníce. Ve chvíli, kdy má obor přes 50 pracovníků, je toto rozdělování velká administrativní zátěž navíc.

Toto rozdělení podle agend nebylo pouze jednorázové, ale neustále se aktualizuje a doplňuje o další okruhy agend. Poslední aktualizace probíhala na konci dubna 2015, tedy po více než dvou a půl letech provozu, kdy museli opět vedoucí pracovníci vyplňovat počty a jména úředníků vykonávající jednotlivé činnosti v agendě, aby jim byl povolen přístup k registrům.

Před spuštěním ani po spuštění registrů nikdo tyto úředníky s jejich fungováním neseznámil. Nebyly k dispozici ani pomocné manuály. I když, jak tvrdí obě sociální pracovníce, ani to nebylo nutné. Používání Registru obyvatel popisují jako „intuitivní“. Při vyhledávání obyvatel v registru musí znát buď jeho datovou schránku, pokud ji má zřízenou, doklad a číslo dokladu nebo jméno a příjmení v kombinaci s adresou pobytu, datem narození či datem úmrtí. Následně je potřeba uvést důvod, proč je daný obyvatel vyhledáván. Po zadání těchto údajů a důvodu vstupu do registru jim registr zobrazí hledanou osobu.

Registr obyvatel poskytuje pouze omezené množství základních faktů o obyvatelech. Jsou jimi jméno a příjmení, adresa, datum narození, číslo občanského průkazu a číslo pasu. To je, podle obou dotazovaných respondentek, pro výkon práce sociální pracovníce velmi nedostačující. Pro práci sociálních pracovníků je potřeba znát i další faktory, jako jsou například rodinné vazby, předchozí bydliště, případně státní příslušnost. Tyto údaje v registrech vůbec nejsou dohledatelné.

Jako další negativum registru uvádějí oslovené pracovníce nutnost zadávání nejen jména a příjmení, ale i dalšího údaje. Jako příklad Mgr. Čechová uvedla spolupráci s Cizineckou policií, která po ni žádala dohledání osoby v ROBu. Policie jí sdělila pouze jméno a příjmení dotčené osoby, protože další údaje o řešené klientce nebyly známy. Sociální pracovníce tudíž nebyla schopna tuto osobu v registru obyvatel nalézt.

Pracovníci odboru sociálních věcí tak používají raději již několik let zaběhnutý „Software pro městské úřady VERA“. Při vstupu do systému pracovníce uvádějí pouze přístupové heslo, ale nemusí zdůvodňovat vstup do systému. Po zadání jména a příjmení klienta zde naleznou nejen základní fakta o obyvatelech, které nabízí i Registr obyvatel, ale i rodné jméno, potřebné rodinné příslušníky a vazby na ně. Tento software úředníkům umožňuje dohledat obyvatele na území města České Budějovice či ve správní oblasti obce s rozšířenou působností, což je pro ně ve většině případů dostačující. Jen v ojedinělých případech, kdy jednájí s osobou, která má bydliště na území mimo České Budějovice, využívají Registru osob k ověření bydliště této osoby.

Jelikož platná legislativa předepisuje využití Registru obyvatel pro zjišťování informací, snaží se sociální pracovníce Registr obyvatel využívat, přestože je přístup do registru náročnější a údaje z něho méně vypovídající.

5.2 Obecní živnostenský úřad

Řízený rozhovor na Obecním živnostenském úřadě vedla autorka s vedoucí oddělení registrace živností, paní Zdeňkou Zacharovou.

Zaměstnanci obecního živnostenského úřadu potřebují podle slov paní Zacharové ke svému výkonu práce každodenní přístup k informacím o osobách, které již podnikají jako živnostníci nebo kteří se jimi teprve stanou a přišli svou živnost ohlásit. K tomu jim slouží „Informační systém Registr živnostenského podnikání“. Tento registr nepatří mezi čtyři základní registry, má s nimi však mnoho společného. Registr živnostenského podnikání totiž čerpá veškerá svá data ze základních registrů. Zaměstnanci

živnostenského úřadu tak nemusejí vstupovat do jednotlivých základních registrů, ale využívají Registr živnostenského podnikání, který propojuje základní registry a poskytuje tak ucelené informace o osobách.

Jak dále uvedla paní Zacharová, Registr živnostenského podnikání má svou veřejnou a neveřejnou část. Veřejná část je volně dostupná všem na internetu jako veřejný seznam na stránkách www.rzp.cz a jsou zde zveřejněny informace jako je sídlo podnikatele, IČO, datum narození, činnost podnikání atd. Na živnostenském úřadě pracují však i s neveřejnou částí, ve které vidí například bydliště subjektu, která je ve veřejné části skrytá.

I při využívání Registru živnostenského podnikání musí zaměstnanci živnostenského úřadu udávat důvod vyhledávání jednotlivých osob. Jejich vstupy do registrů jsou centrálně monitorovány a není tedy možné, aby zaměstnanec vstoupil do registru, pouze nahlédl na informace o určité osobě a neuložil žádný výstup, žádné změny.

Paní Zacharová je s celkovým fungováním registrů velice spokojená. Než byly v roce 2012 spuštěny základní registry, běžně se stávalo, že zde docházelo k nesrovnalostem, a to převážně z důvodu udávání špatných adres nebo kvůli neaktuálním údajům. Tento problém byl ale se zavedením základních registrů odstraněn. Zaměstnancům živnostenského úřadu tak registry ulehčily práci, nemusejí si složitě ověřovat údaje o podnikatelích a práce s Registrem živnostenského podnikání je tak díky napojení na základní registry jednoduchá a bezproblémová.

5.3 Matriční úřad

Na Matričním úřadě v Jeronýmově ulici vedla autorka řízený rozhovor s paní Janou Kusovou, vedoucí oddělení evidence obyvatel, občanských průkazů, cestovních dokladů a řidičských průkazů, a s paní Evou Čečákovou, vedoucí Matričního úřadu.

Paní Kusová je s fungováním Registru obyvatel velice nespokojená. Jako hlavní problém uvedla nedostatek informací, které Registry obyvatel nabízejí a které úřednice pro výkon své agendy potřebují. Ani pro jejich Matriční úřad, stejně jako pro pracovníce na odboru sociálních věcí, není dostatečné znát pouze jméno, příjmení, adresu, datum narození, a čísla občanského průkazu a pasu.

I zde se potýkají s velkým problémem – chybějící rodinné vazby, kdy není patrné, které osoby k sobě patří. Chybí zde i historie obyvatel, tedy jejich přechodná bydliště či historie rodinných vztahů (kdy byl občan ženat, rozveden apod.). Problém jim

vzniká také u nezletilých dětí, kdy jim tento registr neumožní dohledat rodiče dítěte, kvůli již zmiňované absenci rodinných vazeb. Obzvláště v dnešní době, kdy dítě a jeho zákonný zástupce užívají často odlišná příjmení, jsou informace z registru nedostatečné a chybějící údaj by byl žádoucí.

Při hledání rodinných příslušníků tak musí úřednice zadávat vstupní data vždy od začátku, aby si mohly zobrazit potřebné informace o osobách k ověření údajů vykonávané agendy vydávání osobních dokladů. Vyhledávání obyvatel je tak zbytečně zdlouhavé, složité a málo vypovídající.

Jako další problémy uvedla vedoucí Matričního úřadu absenci cizinců v registru, i když mají vazbu na občana České republiky, a chybějící bydliště u některých občanů České republiky v případě, že ukončili trvalý pobyt na našem území.

Matriční úřad tak pracuje se softwarem VERA, který využívají i ostatní úředníci Magistrátu města. Zde mají veškeré záznamy o obyvatelích Českých Budějovic a spádových obcí, a nepotýkají se tak s nedostatky informací. V případě, kdy přijde občan nahlásit například změnu trvalého bydliště nebo narození dítěte, zapisují úřednice tyto změny nejprve do systému VERA a dále přes CZECH POINT udávají změnu, která bude následně uvedena v Registru obyvatel.

Jako rozdíl mezi těmito registry uvedla autorce paní Čecháková praktický příklad na změně trvalého bydliště rodiny. Pokud jeden člen rodiny přijde nahlásit změnu trvalého bydliště, software VERA automaticky nabídne možnost změny trvalého bydliště všech členů rodiny, protože jsou zde zapsány vazby na členy rodiny. Tyto vazby však Registr obyvatel postrádá, změnu trvalého bydliště tedy pouze osobě, která o něj přišla požádat.

5.4 Majetkový odbor

Za majetkový odbor Magistrátu města České Budějovice poskytla autorce potřebné informace paní Stanislava Schönbauerová, vedoucí oddělení evidence nemovitostí a zástupce vedoucí odboru.

Pracovníci majetkového odboru podle paní vedoucí ke své práci nevyužívají přímo vyhledávání v jednotlivých základních registrech, ale stejně jako odbor sociálních věcí nebo Matriční úřad používají software pro městské úřady VERA. Tento systém je propojen se základními registry a čerpá z nich data. Při psaní smluv tak nemusejí složitě vstupovat do základních registrů, ale díky softwaru VERA se jednoduše a rychle dostanou k potřebným informacím o osobách.

5.5 Odbor informačních a komunikačních technologií

Řízený rozhovor vedla autorka se správcem operačních systémů, panem Ing. Jaroslavem Škopem z oddělení správy informačních systémů. Hlavním tématem rozhovoru nebylo využívání základních registrů odborem informačních a komunikačních technologií, ale rozhovor byl zaměřen na využívání základních registrů Magistrátem města České Budějovice jako celkem.

Jak pan inženýr Škop uvedl, před spuštěním základních registrů využíval magistrát software pro městské úřady VERA, který je velice využíván i na jiných magistrátech, a pracuje s ním stále, i po zavedení základních registrů. Software VERA poskytuje úředníkům informace pouze o obyvatelích určité oblasti, v tomto případě se jedná o obyvatele Českých Budějovic a spádových oblastí, přibližně 70 obcí. VERA jim tedy neposkytuje informace například o obyvatelích Českého Krumlova nebo jakéhokoli jiného města, protože je tento registr pouze lokální. Tyto registry jednotlivých obcí se pak staly podkladem pro vytvoření základních registrů.

Na magistrátu města využívají úředníci Registr obyvatel a Registr územní identifikace a nemovitostí, Registr osob se zde využívá jen minimálně. S registrem obyvatel pracuje převážně matriční úřad při evidenci obyvatel, dále je potřebný při řešení odpadů, správních řízeních nebo před volbami k seznamům oprávněných voličů. Základ softwaru VERA tak tvoří údaje ze základního registru a pak agendy příslušné daným odborům.

S registrem územní identifikace a nemovitostí pracuje na Magistrátu města České Budějovice Stavební úřad. Tento úřad vlastně vytváří obsah tohoto registru a prostřednictvím CZECH POINTu tam tak doplňují data. Nově se do RÚIANu doplňují i data o volebních okrscích, protože i volby by se měly dělat přes tento registr.

Podle pana inženýra Škopa mají základní registry více záporů nežli kladů. Jako velké plus vidí v tom, že poskytují aktuální data, a že úředníci mohou zjišťovat alespoň základní informace o obyvatelích i z jiných měst. Pro úředníky magistrátu města je mnohem jednodušší využívat software VERA nežli základní registry. Mohou do něj nahlížet bez udávání důvodů a poskytuje jim veškeré rodinné vazby a historii, oproti základním registrům. Jak dále pan inženýr Škop dodává, Registr obyvatel ukáže o obyvatelích pouze informaci, která je nyní aktuální. Nedožvíte se, zda je daná osoba vdaná či rozvedená, zda má nějaké děti nebo žije ve společné domácnosti s další osobou. A to patří mezi fakta, která jsou pro práci některých odborů nezbytná.

5.6 Obecní úřad Úsilné

Na Obecním úřadě v obci Úsilné byl veden řízený rozhovor s paní Monikou Škopkovou, která zde zastává pozici referenta evidence obyvatel.

Paní Škopková využívá na obecním úřadě Registr obyvatel, Registr osob i Registr územní identifikace a nemovitostí. Nepracuje s nimi každý den, ale přibližně jen jednou týdně. Nejčastěji využívá paní referentka Registr obyvatel, a to například ke kontrolám a to jak odstěhovaných obyvatel, nově narozených či zemřelých obyvatel. Dalším důvodem využívání je zjišťování platnosti občanských průkazů obyvatel nebo přihlašování osob k trvalému pobytu či jiných podobných změn týkajících se obyvatel s trvalým bydlištěm v obci. Registr obyvatel je zde potřebný i před volbami, kdy poskytuje jmenný seznam všech obyvatel obce s právem volit.

Registr územní identifikace a nemovitosti využívá paní referentka například opět při přihlašování k trvalému pobytu. Musí zde kontrolovat, komu daná nemovitost patří, aby nebyla žádající osoba přihlášená k nemovitosti, ke které vůbec nepatří a majitel k tomu nedal souhlas.

Všechny tři základní registry, které paní Škopková na obecním úřadě využívá, jsou podle jejích slov užitečné a velice potřebné. Nalezne zde jednoduše všechny informace, které potřebuje ke svému výkonu práce. Jako jediné negativum paní Škopková uvedla počáteční délku zpracování změnových sestav, které první dva roky po spuštění základních registrů trvaly 15 dní. Tento nedostatek byl však přibližně před rokem odstraněn a dnes jsou tyto změnové sestavy, které evidují například narození dětí či úmrtí obyvatel, zpracovávány během 3 dnů.

5.7 Odbor evropských záležitostí

Na odboru evropských záležitostí vedla autorka řízený rozhovor s panem Ing. Jiřím Voříškem, který pracuje na Oddělení administrace AP PRK krajského úřadu jako administrátor projektů. Toto oddělení má na starosti grantové programy, je pro ně tedy důležitý přístup k aktuálním informacím o subjektech, které o grant žádají, nebo jim byl již v předchozích letech určitý příspěvek schválen.

Informace o těchto subjektech avšak nečerpají ze základních registrů přímo, ale prostřednictvím informačního systému GINIS. V tomto systému tak mohou zakládat nové dotační tituly a jakkoli je následně doplňovat či upravovat, a automaticky jim tento systém poskytuje aktuální údaje o osobách, které čerpá ze základních registrů.

V době spuštění základních registrů byli vybráni zaměstnanci odboru evropských záležitostí školeni ohledně fungování těchto registrů. Školení vedla paní Mgr. Jarmila Marta Šmardová, kterou si zaměstnanci velice chválili a díky níž pochopili danou problematiku. Další školení měli úředníci i na informační systém GINIS, ke kterému mají i podpůrné materiály jak v tištěné, tak elektronické podobě, do kterých mohou v případě potřeby nahlížet.

Před spuštěním základních registrů využívali zaměstnanci podle pana inženýra Voříška informační systém ARES. Ten jim ale neposkytoval údaje o již založených dotačních titulech a také se nemohli spolehnout na aktuálnost údajů, jako je tomu nyní při využívání základních registrů.

Na otázku, zda považují spuštění základních registrů za pozitivum, pan inženýr Voříšek okamžitě odpovídá, že to bezesporu pozitivum je. V počátcích spuštění základních registrů se jim sice občas stávalo, že po zadání identifikačního čísla subjektu byla uvedena více než jen jedna adresa a museli si tak zjišťovat, která z nich je aktuální, v současné době ale už je prý tento problém odstraněn. Zaměstnanci mají všechny informace, které potřebují a navíc jasné a aktuální. Spuštění základních registrů je pro ně tedy velkým přínosem.

5.8 Katastrální úřad pro Jihočeský kraj

Na Katastrálním úřadě věnovala autorce svůj čas paní Ing. Jana Axmanová, vedoucí odboru právních vztahů k nemovitostem.

Jak uvedla paní inženýrka Axmanová, údaje vedené Katastrálním úřadem v Katastru nemovitostí, se staly základním zdrojem pro Registr územní identifikace a nemovitostí. Katastrální úřad dnes již nedoplňuje a neupravuje údaje v RÚIANu, to má na starosti Stavební úřad. V případě, kdy se tedy postaví a zkolauduje nová budova, stavební úřad vyčká, až je tato budova a její číslo popisné zapsáno v RÚIANu, a až následně je budova zapsána do Katastru nemovitostí.

Registr obyvatel využívají na Katastru nemovitostí podle slov paní vedoucí jen málokdy, k ověřování například čísla občanských průkazů či pasů obyvatel, a to v případě, kdy jsou u smluv ověřovací doložky a pracovníci Katastru nemovitostí potřebují ověřit tuto osobu. Než byly spuštěny základní registry, tyto osoby si zaměstnanci nijak neověřovali. Pokud zakládali nového vlastníka, měli k dispozici smlouvy, na kte-

rých byly uvedeny údaje o osobě a zároveň i úředně ověřený podpis. Nebylo tak potřeba nic dále ověřovat.

Před spuštěním základních registrů byli někteří zaměstnanci školeni, ohledně následného fungování těchto registrů. Tito proškolení zaměstnanci měli pak informovat své spolupracovníky, kteří se těchto školení nezúčastnili. Jak dále uvedla paní inženýrka Axmanová, proškolení sice zaměstnanci byli, bylo jim však spíše vysvětleno, jak by měly fungovat, ale realita byla následně jiná.

Podle paní inženýrky Axmanové je dobře, že byly základní registry zavedeny. Avšak mají stále i své nedostatky. Například u Registru územní identifikace a nemovitostí, měly být stavebním úřadem zkontrolovány podle skutečného stavu všechny údaje, to se bohužel nestalo. Jak ale dále paní vedoucí dodává, postupem času se tyto údaje vyčistí a nebude s tím poté problém.

6 ZHODNOCENÍ SITUACE

Po provedení řízených rozhovorů s pracovníky správních úřadů na téma využívání a hodnocení fungování základních registrů, byly zjištěny následující závěry a navrhuta opatření ke zlepšení fungování jednotlivých základních registrů.

6.1 Registr obyvatel

Registr obyvatel má poskytovat referenční údaje o fyzických osobách, avšak ne všichni dotazovaní úředníci považují poskytované údaje o občanech za dostačující. Mezi údaje, které má registr obyvatel o občanech k dispozici, patří jméno a příjmení, datum narození, případně datum úmrtí, adresa bydliště, číslo občanského průkazu a číslo pasu.

Tyto dostupné referenční údaje jsou dostačující pro oddělení a odbory, kde zaměstnancům k jejich práci stačí znát pouze aktuální údaje o občanech. To bývá převážně v případech nějakých kontrol, kdy úředníci zjišťují, zda se shodují údaje v registru obyvatel s údaji na smlouvách, se skutečností nebo s jinými registry, které využívají ke své práci.

Nespokojenost s tímto registrem vyjádřily hlavně pracovnice odboru sociálních věcí a matričního úřadu. Pro ně je registr obyvatel skoro nepoužitelný. Ke své práci je pro ně nezbytné znát více než jen několik málo informací o občanech, které jsou v tuto chvíli aktuální. Na Magistrátu města České Budějovice musejí tedy používat i další software, nazývaný VERA, ve kterém si vedou veškeré údaje o obyvatelích. Díky tomuto softwaru tak znají například i rodinné vazby, rodinné stavy občanů, historii jejich trvalých bydlišť, počty osob v domácnosti a mnoho dalších. Ve chvíli, kdy mají k dispozici tento software s veškerými potřebnými údaji o občanech, mají jen málo důvodů k využívání registru obyvatel.

NÁVRHY NA ZLEPŠENÍ:

Jak již bylo napsáno výše, největší slabinou registru obyvatel je nedostatek evidovaných referenčních údajů o obyvatelích. Aby byl tento registr více využíván, bylo by potřeba rozšířit množství informací o občanech, aby se tak pracovníci některých správních úřadů nemuseli potýkat s problémem nedostatků údajů.

Konkrétně by bylo potřeba vytvořit provázanost mezi jednotlivými občany, aby bylo snadné dohledat rodiče, manžela či manželku nebo děti, datum svatby či rozvodu,

rodné příjmení vdané ženy. Dále i změny trvalého bydliště, od kdy je občan evidován na nové adrese, zda sdílí tyto prostory ještě s dalšími obyvateli a další podobné důležité informace.

Díky tomu by se stal registr obyvatel mnohem využitelnějším a konkrétně například pracovníkům matričního úřadu by tak usnadnil práci, protože by již změny hlášené občany nemuseli evidovat jak v registru obyvatel, tak i v jimi využívaném softwaru VERA.

6.2 Registr osob

Žádný z dotazovaných správních úřadů nevyužívá k vyhledávání informací o osobách přímo registr osob. Nelze však říci, že by byl zbytečný a nebyl využíván. Na registr osob jsou napojeny další softwary, se kterými správní úřady pracují, a které čerpají informace o osobách právě přímo z registru osob.

Všichni dotazovaní úředníci, kteří ke své práci využívají referenční údaje z registru osob, jsou s ním spokojeni. Poskytuje jim veškerá data, která potřebují a která jsou aktuální, autorka tak nezaznamenala žádné výtky a stížnosti vůči registru osob a nenavrhuje tedy žádné změny a úpravy.

6.3 Registr územní identifikace a nemovitostí

Registr územní identifikace a nemovitostí funguje podle zjištěných informací bez problémů. Zprvu byl problém při přebírání dat z katastru nemovitostí, kdy daná data nebyla zkontrolována stavebním úřadem, dnes už jsou však skoro všechny tyto nedostatky odstraněny. Žádný ze zaměstnanců správního úřadu, který ke své práci využívá právě tento registr, nesdělil autorce, že by měl s tímto registrem nějaký problém.

6.4 Registr práv a povinností

Tento registr se od ostatních třech základních registrů velmi odlišuje. Registr práv a povinností obsahuje informace pro řízení přístupu k údajům evidovaným v základních registrech a zároveň jsou zde uchovávány informace o tom, který správní úřad a kteří konkrétní lidé mohou spravovat jaké agendy.

Při zavádění základních registrů musel být nejprve všem zaměstnancům zřízení přístup do jednotlivých agend podle jejich vykonávané práce. Tím jim vznikl nárok na využívání základních registrů.

Registr práv a povinností také zaznamenává veškerá nahlížení do těchto registrů. Každý náhled je tak evidován v tomto registru, společně s údaji o osobě, která do registru nahlížela, datem, kdy tak provedla a za jakým účelem.

Zaměstnanci správních úřadů tak s tímto registrem pracují, aniž by si to mnohdy uvědomovali. Přiřazování jednotlivých úředníků k agendám měli většinou na starosti vedoucí pracovníci, tudíž přístup k základním registrům berou ostatní zaměstnanci jako samozřejmost. Nápodobně i uvádění důvodu vyhledávání daného občana, osoby či nemovitosti je pro ně jen součástí vyplňování zadání pro vyhledávání. Všichni dotazovaní úředníci jsou si vědomi, že veškeré jejich vstupy do základních registrů jsou monitorovány, jen minimum z nich však ví, že se tyto informace ukládají právě do registru práv a povinností.

Názory dotazovaných úředníků na zadávání důvodů vyhledávání byly smíšené. V mnoha případech se dlouze zamýšleli nad odpovědí, zda je dobré evidovat tyto přístupy. Nakonec však ve většině případů zvítězil kladný názor, tedy že je dobré, aby si mohl kdokoli zpětně zjistit, kdy a kým byl v základních registrech vyhledáván. V jednom se však shodli všichni bez přemýšlení – udávání důvodů zabírá čas.

Se zaznamenáváním náhledů na jednotlivé osoby však může ve výjimečných situacích vzniknout i problém. V případě, kdy má vyhledávaný občan typické české jméno, například Jan Novák a stejné datum narození jako jiný pan Jan Novák, v registru obyvatel se zobrazí oba občané tohoto jména se stejným datem narození a u obou se automaticky zaznamená, že na ně bylo nahlíženo, i když se úředník podrobněji dívá následně jen na jednoho z nich.

NÁVRHY NA ZLEPŠENÍ:

Na Registr práv a povinností nezaznamenala autorka žádné zásadní negativní ohlasy. Jediný problém, který zde ve výjimečných případech vznikal, byl problém u občanů se stejným jménem a datem narození, u nichž se zaznamenalo nahlížení přes základní registry, i když tomu tak nebylo.

Bylo by vhodné tento nedostatek odstranit. Náhled na občana či osobu by měl být zaznamenán až ve chvíli, kdy bude daný subjekt konkrétně vybrán z případného seznamu dalších lidí se stejnými vyhledávacími údaji. Nedocházelo by tak k situacím,

kdy je u občana nebo osoby zaznamenán náhled, i když zaměstnanec správního úřadu žádné údaje o daném subjektu nezjišťoval, pouze měl shodné údaje s vyhledávanou osobou.

7 ZÁVĚR

Cílem bakalářské práce je „*Analýza fungování základních registrů, jejich funkčnosti a sdílení dat*“.

V teoretické části byly vymezeny hlavní pojmy související s problematikou eGovernmentu ve veřejné správě. Autorka se zabývala elektronickým podpisem, datovými schránkami, projektem Czech POINT a základními registry, tedy Registrem obyvatel, Registrem osob, Registrem územní identifikace a nemovitostí a Registrem práv a povinností.

V úvodu vlastní práce autorka nejprve charakterizovala správní úřady a konkrétní obory, s jejichž zaměstnanci vedla řízené rozhovory na téma fungování a využívání základních registrů.

Hlavní částí vlastní práce bylo zpracování řízených rozhovorů se zaměstnanci vybraných správních úřadů. Tyto získané informace autorka následně sepsala podle jednotlivých úřadů a odborů. Bylo tak zjištěno, s jakými základními registry zaměstnanci jednotlivých odborů pracují, zda ke své práci využívají ještě jiné registry či pomocné softwary a hlavně byly zjištěny i pozitiva a negativa týkající se základních registrů z pohledu úředníků. Výsledkem těchto zjištění bylo celkové zhodnocení čtyř základních registrů a v případech, kde byly shledány nedostatky registrů, přidala autorka i návrh na zlepšení dané situace.

Celkově hodnotila většina úředníků zavedení základních registrů a jejich fungování jako pozitivní krok vlády. Někteří dotazovaní úředníci s nimi pracují častěji, jiní spíše zřídka, ale většina se shodla v tom, že jim nové základní registry poskytují lepší informace, nežli tomu bylo před jejich spuštěním. Největší výhodu shledávají v aktuálnosti těchto referenční údajů. Nemusí dohledávat, zda jsou dané údaje správné a aktuální, to již není jejich starost. Základní registry totiž garantují, že uvedené údaje jsou správné a pokud by tomu tak náhodou nebylo, nenese za to odpovědnost úředník.

S jediným Registrem obyvatel mají někteří zaměstnanci správních úřadů problémy. Poskytované referenční údaje totiž nejsou dostačující, a aby mohli řádně vykonávat svou práci, musí využívat i jiné softwary, které zaznamenávají o občanech více informací. To se však netýká všech úřadů a jejich oborů, mnohým stačí i těch několik málo aktuálních údajů, které registr osob nabízí.

Na základě zjištěných informací můžeme také říci, že spuštění základních registrů je výhodné pro občany. Pokud přijde občan nahlásit například změnu trvalého poby-

tu na matriční úřad, tento údaj je zaznamenán do základních registrů a od této chvíle mají tuto informaci i další odbory a oddělení, protože také využívají základní registry, nebo alespoň jiné softwary, které jsou na základní registry napojeny. Lidé tak nemusí změny hlásit na několika úřadech, stačí je nahlásit jednou.

Zjištěné informace byly podkladem k potvrzení nebo vyvrácení určených hypotéz, které byly stanoveny v úvodu bakalářské práce:

Hypotéza č. 1: Více než polovina dotazovaných úředníků je s fungováním základních registrů spokojena.

Fungování základních registrů probíhá podle dotazovaných úředníků v tuto chvíli bez větších vážnějších problémů. Kromě Odboru sociálních věcí a Matričního úřadu na Magistrátu města České Budějovice, tedy dvou oborů z osmi dotazovaných, se k zavedení a fungování základních registrů vyjádřili úředníci kladně. Na tomto základě můžeme Hypotézu č. 1 potvrdit.

Hypotéza č. 2: Žádný ze základních registrů podle dotazovaných úředníků nepotřebuje změnu nebo úpravu.

Velkou změnu by podle pracovníků Odboru sociálních věcí a Matričního úřadu potřeboval Registr obyvatel. Tyto odbory se potýkají s nedostatkem dostupných informací, které registr obyvatel nabízí. S ostatními registry podle dotazovaných úředníků buď problémy nejsou, nebo jen zanedbatelné. Na základě informací od zaměstnankyň Odboru sociálních věcí a Matričního úřadu tak můžeme Hypotézu č. 2 zamítnout.

Hypotéza č. 3: Všichni dotazovaní úředníci pracující se základními registry, byli k jejich používání řádně proškoleni.

Před spuštěním základních registrů probíhala školení úředníků, ale týkala se pouze některých úřadů a oborů. Někteří úředníci tak podle získaných informací byli školeni přímo odborníkem, někteří byli informováni od spolupracovníků, kteří se těchto školení zúčastnili a někteří úředníci nebyli proškoleni vůbec. Hypotézu č. 3 lze tedy vyvrátit.

SUMMARY AND KEYWORDS

The aim of the thesis is *"Analysis of functioning of basic registers, their functionality and data sharing"*.

They were defined the main terms related to the issue of eGovernment in public administration in the theoretical part. The author engaged in electronic signature, data boxes, Czech POINT project and basic registers – register of inhabitants, register of person, register of territorial identification, addresses and real estates and register of rights and responsibilities of public authorities.

The main part of own work was the process of structured interviews with employees of selected administrative offices. Subsequently the author drafted these obtained information according to the individual offices and unions. It was thus found, with basic registers employees of the individual departments work, if they use other registers or auxiliary software and mainly were found positives and negatives regarding the basic registers from the perspective of officials. The result of these findings was an overall assessment of the four basic registers and they were added by the author a proposals for improvement in cases where deficiencies were found.

Overall the majority of officials judged the implementation of basic registers and their functioning as a positive step of government. Some respondents work with basic registers more often, others only rarely, but most of them agreed that their new basic registers provide better information than they were before their lunch. The biggest advantage is for them the actuality of these reference data. Officials do not have to looking for whether the data are accurate and up to date. The basic registers guarantee the provided information is correct.

Only with a register of inhabitants have some employees of administrative offices problems. The provided reference data is not sufficient and in order to properly carry out their work they have to use other software which provides more information about inhabitants.

Based on this information we can also say, the launching of basic registries is convenient for citizens. In case the inhabitant wants to report a change of permanent residence to the registry office, this information is recorded in basic registers and from that moment this information know also other departments and divisions. So people do not have to report changes in several offices, but one report is sufficient.

KEYWORDS

eGovernment, public administration, information technologic, electronic signature, CzechPOINT, eGON, data box, basic register, register of inhabitants, register of person, register of territorial identification, addresses and real estates, register of rights and responsibilities of public authorities, administrative authority.

PŘEHLED POUŽITÉ LITERATURY

SEZNAM POUŽITÉ LITERATURY

Barviř, T., Hampl, J. & Melišová, Š. (2011). *ECDL: základy práce s počítačem a kancelářskými programy*. Praha: Grada.

Budiš, P. (2008). *Elektronický podpis a jeho aplikace v praxi*. Olomou: ANAG.

Budiš, P. & Hřebíková, I. (2010). *Datové schránky: fungování, doručování, bezpečnost, návody*. Olomouc: ANAG.

Čigáš, M. (2011). *Registr osob a dopad na editory. Veřejná správa: týdeník vlády České republiky*. XXII, 20/2011.

Gála, L. (2006). *Podniková informatika: počítačové aplikace v podnikové a mezipodnikové praxi, technologie informačních systémů, řízení a rozvoj podnikové informatiky*. Praha: Grada.

Grospič, J., et al. (2008). *Úvod do regionálních věd a veřejné správy. 2., rozš. vyd.* Plzeň: Vydavatelství a nakladatelství Aleš Čeněk, s. r. o.

Heeks, R. (2006). *Implementing and managing eGovernment: An International Text*. California: Thousand Oaks.

Holenda, T. (2011). *Registr územní identifikace, adres a nemovitostí. Veřejná správa: týdeník vlády České republiky*. XXII, 20/2011.

Káňa, P. (2010). *Základy veřejné správy: Vybrané kapitoly veřejné správy pro studium žáků středních škol*. Ostrava: Montanex.

Klein, J. (2011). *Kdo smí co vidět? Veřejná správa: týdeník vlády České republiky*. XXII, 20/2011.

Kryštof, P. (2012). *Základní registry jsou mozkiem veřejné správy. Veřejná správa: týdeník vlády České republiky*. XXII, 20/2011.

Kunstová, R. (2009). *Efektivní správa dokumentů: co nabízí Enterprise Content Management*. Praha: Grada Publishing.

Lacina, K., & Čechák, V. (2001). *Vývoj systémů veřejné správy*. Praha: PROFESSIONAL PUBLISHING.

Lapáček, J. (2012). *Jak na datovou schránku a elektronickou komunikaci s úřady*. Brno: Computer Press.

Lidinský, V., et al. (2008). *eGovernment bezpečně*. Praha: Grada Publishing, a.s.

Mates, P., & Smejkal, V. (2006). *E-government v českém právu*. Praha: Linde Praha, a.s.

Němec, Z. (2011). *Osobní údaje snadno, rychle a bezpečně. Veřejná správa: týdeník vlády České republiky*. XXII, 20/2011.

Peterka, J. (2011). *Báječný svět elektronického podpisu*. Praha: CZ.NIC.

Pomahač, R., et al. (2013). *Veřejná správa*. Praha: C. H. Beck

Scholl. H. (2010). *E-government: information, technology, and transformation*. New York: M. E. Sharpe.

Smejkal, V. (2003). *Informační systémy veřejné správy ČR*. Praha: Vysoká škola ekonomická v Praze.

Smejkal, V., Rais, K. (2013). *Řízení rizik ve firmách a jiných organizacích*. Praha: Grada.

Štaňa, J., Urbanová, L. & Veber, P. (2010). *Moderní administrativa ve veřejné správě*. Praha: Institut pro místní správu.

Špaček, D. & Špalek, J. (2004). *Informační systémy ve veřejném sektoru*. Brno: Masarykova univerzita.

Štědroň, B. (2007). *Úvod do eGovernmentu: právní a technický průvodce*. Praha: Úřad vlády České republiky.

Štědroň, B., Budiš, P. & Štědroň, B. jr. (2009). *Marketing a nová ekonomika*. Praha: C. H. Beck

Veber, J. & Srpová, J. (2012). *Podnikání malé a střední firmy*. Praha: Grada.

INTERNETOVÉ ZDROJE

Kohnová, N. (2012). *Ministerstvo vnitra spustilo inovovaný Portál veřejné správy. Parlament – Vláda – Samospráva*. [online]. [cit. 2014-11-20]. Dostupné z: <http://www.parlament-vlada.eu/index.php/tiskove-zpravy/140-ministerstvo-vnitra/1413-ministerstvo-vnitra-spustilo-inovovany-portal-veejne-spravy>

Steiner, Š. (2011). *INFORMAČNÍ TECHNOLOGIE I. Parlament – Vláda - Samospráva*. [online]. [cit. 2014-11-22]. Dostupné z: <http://www.parlament-vlada.eu/index.php/komentar-is-ict/466-informani-technologie-i>

Zikmund, M. (2011). *Informační systémy ve veřejné správě. Parlament – Vláda – Samospráva*. [online]. [cit. 2014-11-17]. Dostupné z: <http://www.parlament-vlada.eu/index.php/hlavni-temata-is-ict/353--informani-systemy-ve-veejne-sprav>

Collins English Dictionary: Definition of “e-government”. [online]. [cit. 2014-11-01]. Dostupné z: <http://www.collinsdictionary.com/dictionary/english/e-government>

Czech POINT: Aktuální statistiky Czech POINT. [online]. [cit. 2015-08-05]. Dostupné z: <http://www.czechpoint.cz/web/?q=node/488>

Czech POINT: Co je Czech POINT. [online]. [cit. 2014-11-24]. Dostupné z: <http://www.czechpoint.cz/web/?q=node/22>

Czech POINT: Základní registry. [online]. [cit. 2014-11-30]. Dostupné z: <http://www.czechpoint.cz/web/?q=node/587>

ČÚZK: Věcná a územní působnost katastrálních úřadů [online]. [cit. 2015-08-12]. Dostupné z: <http://www.cuzk.cz/Urady/Katastralni-urady/Katastralni-urady/Katastralni-urad-pro-Jihocesky-kraj/Katastralni-pracoviste/KP-Ceske-Budejovice/O-uradu/Pusobnost-KU/Vecna-a-uzemni-pusobnost-Katastralnich-uradu-%281%29.aspx>

Jihočeský kraj: Náplň činnosti odboru v samostatné působnosti kraje [online]. [cit. 2015-08-12]. Dostupné z: http://www.kraj-jihocesky.cz/247/napln_cinnosti_odboru_v_samostatne_pusobnosti_kraje.htm

Jihočeský kraj - Organizační struktura Krajského úřadu Jihočeského kraje [online]. [cit. 2015-08-06]. Dostupné z: http://www.kraj-jihocesky.cz/172/organizacni_struktura_krajskeho_uradu_jihoceskeho_kraje.htm

MAGISTRÁT MĚSTA ČESKÉ BUDĚJOVICE - org_rad_uplne_zneni_text.pdf [online]. [cit. 2015-08-12]. Dostupné z: http://www.c-budejovice.cz/cz/magistrat/odbory/Documents/org_rad_uplne_zneni_text.pdf

Město Lanškroun: eGON Centrum. [online]. [cit. 2014-11-21]. Dostupné z: <http://www.lanskroun.eu/cz/urad/projekty/egon-centrum/>

Ministerstvo vnitra České republiky: Cesty k eGovernmentu. [online]. [cit. 2014-11-01]. Dostupné z: <http://www.mvcr.cz/clanek/cesty-k-egovernmentu.aspx>

Ministerstvo vnitra České republiky: Czech POINT - kontaktní místa veřejné správy. [online]. [cit. 2014-11-24]. Dostupné z: <http://www.mvcr.cz/clanek/egon-symbol-egovernmentu-czech-point-kontaktni-mista-verejne-spravy.aspx?q=Y2hudW09Mw%3D%3D>

Ministerstvo vnitra České republiky: eGON jako symbol eGovernmentu - moderního, přátelského a efektivního úřadu. [online]. [cit. 2014-11-21]. Dostupné z: <http://www.mvcr.cz/clanek/egon-jako-symbol-egovernmentu-moderniho-pratelskeho-a-efektivniho-uradu-252052.aspx?q=Y2hudW09Mg%3d%3d>

Ministerstvo vnitra České republiky: Komunikační infrastruktura veřejné správy. [online]. [cit. 2014-11-22]. Dostupné z: <http://www.mvcr.cz/clanek/egon-symbol-egovernmentu-komunikacni-infrastruktura-verejne-spravy.aspx>

Ministerstvo vnitra České republiky: Základní registry veřejné správy. [online]. [cit. 2014-11-30]. Dostupné z: <http://www.mvcr.cz/clanek/zakladni-registry-zakladni-registry-verejne-spravy.aspx>

Ministerstvo vnitra České republiky: Zákon č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu. [online]. [cit. 2014-11-07]. Dostupné z: <http://www.mvcr.cz/clanek/zakon-c-227-2000-sb-o-elektronickem-podpisu.aspx>

Ministerstvo vnitra České republiky: Zákon č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy. [online]. [cit. 2014-11-17]. Dostupné z: <http://www.mvcr.cz/clanek/legislativa-zakon-c-365-2000-sb-o-informacnich-systemech-verejne-spravy.aspx>

Ministerstvo vnitra České republiky: Zákon o eGovernmentu. [online]. [cit. 2014-11-29]. Dostupné z: <http://www.mvcr.cz/clanek/ega-cili-zakon-o-egovernmentu.aspx>

Obec Úsilné: O obci [online]. [cit. 2015-08-06]. Dostupné z: <http://www.usilne.cz/obec/d-1014/p1=1013>

Odbor strukturálních fondů Ministerstva vnitra ČR: Základní registry mění veřejnou správu ČR již více než sto dní. [online]. [cit. 2014-11-30]. Dostupné z: <http://www.osf-mvcr.cz/zakladni-registry-meni-verejnou-spravu-cr-jiz-vice-nez-sto>

Oficiální stránky statutárního města České Budějovice: O odboru [online]. [cit. 2015-08-06]. Dostupné z: <http://www.c-budejovice.cz/cz/magistrat/odbory/mau/stranky/o-odboru.aspx>

Oficiální stránky statutárního města České Budějovice: O odboru [online]. [cit. 2015-08-12]. Dostupné z: <http://www.c-budejovice.cz/cz/magistrat/odbory/mo/stranky/o-odboru.aspx>

Oficiální stránky statutárního města České Budějovice: O odboru [online]. [cit. 2015-08-06]. Dostupné z: <http://www.c-budejovice.cz/cz/magistrat/odbory/obzu/stranky/o-odboru.aspx>

Oficiální stránky statutárního města České Budějovice: O odboru [online]. [cit. 2015-08-12]. Dostupné z: <http://www.c-budejovice.cz/cz/magistrat/odbory/oict/stranky/o-odboru.aspx>

Oficiální stránky statutárního města České Budějovice: O odboru [online]. [cit. 2015-08-06]. Dostupné z: <http://www.c-budejovice.cz/cz/magistrat/odbory/osv/stranky/o-odboru.aspx>

Portál veřejné správy. [online]. [cit. 2014-11-20]. Dostupné z: <http://portal.gov.cz/portal/obcan/>

Projekty Czech POINT spolufinancované ze SF a národních zdrojů. [online]. [cit. 2014-11-26]. Dostupné z: http://www.strukturalni-fondy.cz/getmedia/1c7668c1-a9b1-4a0d-a2c7-e79fa0bd985b/MMZ_2011_05_czechpoint_1c7668c1-a9b1-4a0d-a2c7-e79fa0bd985b.pdf

Smart Administration: KIVS. [online]. [cit. 2014-11-22]. Dostupné z: <http://www.smartadministration.cz/clanek/kivs.aspx>

Smart Administration: Portál veřejné správy. [online]. [cit. 2014-11-20]. Dostupné z: <http://www.smartadministration.cz/clanek/podpurne-projekty-a-iniciativy-sa-projekty-portal-verejne-spravy.aspx>

Správa základních registrů: Co (ne)jsou ZR?. [online]. [cit. 2014-11-30]. Dostupné z: <http://www.szrcr.cz/co-jsou-to-zakladni-registry>

VUMS LEGEND: Elektronická podatelna. [online]. [cit. 2014-11-19]. Dostupné z: <http://www.legend.cz/produkty/sprava-dokumentu/elektronicka-podatelna/>

PRÁVNÍ PŘEDPISY

Zákon č. 111/2009 Sb. o základních registrech

Zákon č. 227/2000 Sb. o elektronickém podpisu a o změně některých dalších zákonů

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

Zákon č. 365/2000 Sb. o informačních systémech veřejné správy a o změně některých dalších zákonů

Zákon č. 440/2004 Sb. kterým se mění zákon č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu a o změně některých dalších zákonů (zákon o elektronickém podpisu), ve znění pozdějších předpisů

SEZNAM TABULEK

Tabulka č. 1: Přehled vztahů mezi podniky, zákazníkem a státní správou	7
--	---

SEZNAM OBRÁZKŮ

Obrázek č. 1: Systém eGovernmentu jako informační systém	8
Obrázek č. 2: Znárodnění elektronického podpisu	10
Obrázek č. 3: Schéma činností v elektronické podatelně	14
Obrázek č. 4: eGON.....	18
Obrázek č. 5: Rozložení pracovišť Czech POINT	22
Obrázek č. 6: Systém základních registrů.....	28