

Zavádění elektronické veřejné správy v Městském úřadu Vizovice

Bc. Petr Šafránek

Diplomová práce
2012



Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně
Fakulta managementu a ekonomiky

ZADÁNÍ DIPLOMOVÉ PRÁCE

(PROJEKTU, UMĚLECKÉHO DÍLA, UMĚLECKÉHO VÝKONU)

Jméno a příjmení: **Bc. Petr Šafránek**
Osobní číslo: **M110379**
Studijní program: **N6202 Hospodářská politika a správa**
Studijní obor: **Veřejná správa a regionální rozvoj**

Téma práce: **Zavádění elektronické veřejné správy
v Městském úřadu Vizovice**

Zásady pro vypracování:

Úvod

I. Teoretická část

- Charakterizujte význam a základní pojmy elektronizace veřejné správy v České republice.
- Analyzujte vývoj elektronizace veřejné správy v posledních letech.

II. Praktická část

- Analyzujte úroveň elektronizace veřejné správy na Městském úřadu Vizovice.
- Porovnejte vývoj elektronizace na Městském úřadu Vizovice v období 2009–2012.
- Zhodnoťte přínosy zavádění elektronizace na Městském úřadu Vizovice.
- Analyzujte úroveň vzdělávání úředníků na Městském úřadu Vizovice.
- Navrhněte možnosti pro zlepšení úrovně elektronizace veřejné správy.

Závěr

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

Seznam odborné literatury:

- [1] BUDIŠ, P. a HŘEBÍKOVÁ I. Datové schránky : fungování, doručování, bezpečnost, návody. 1. vyd. Olomouc: ANAG, 2010. 287 s. ISBN 978-80-7263-617-4.
[2] OCHRANA, F. a PŮČEK, M. Efektivní zavádění a řízení změn ve veřejné správě : smart administration. 1. vyd. Praha: Wolters Kluwer Česká republika, 2011. 246 s. ISBN 978-80-7357-667-7 (brož.).
[3] TUREČEK, T. Efektivnost informačních systémů veřejné správy: teze disertační práce. Zlín: Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně, 2011. 44 s. ISBN 978-80-7454-049-3.
[4] VANÍČEK, Z. Právní aspekty eGovernmentu v ČR. Praha: Linde Praha, 2011. 200 s. ISBN 978-80-7201-855-0.

Vedoucí diplomové práce: Ing. Miroslava Dolejšová, Ph.D.
Ústav statistiky a kvantitativních metod
Datum zadání diplomové práce: 18. června 2012
Termín odevzdání diplomové práce: 13. srpna 2012

Ve Zlíně dne 18. června 2012


prof. Dr. Ing. Drahomíra Pavelková
děkanka




RNDr. Oldřich Hájek, Ph.D.
ředitel ústavu

PROHLÁŠENÍ AUTORA BAKALÁŘSKÉ/DIPLOMOVÉ PRÁCE

Beru na vědomí, že

- odevzdáním bakalářské/diplomové práce souhlasím se zveřejněním své práce podle zákona č. 111/1998 Sb. o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších právních předpisů, bez ohledu na výsledek obhajoby ¹⁾;
- beru na vědomí, že bakalářská/diplomová práce bude uložena v elektronické podobě v univerzitním informačním systému a bude dostupná k nahlédnutí;
- na moji bakalářskou/diplomovou práci se plně vztahuje zákon č. 121/2000 Sb. o právu autorském, o právech souvisejících s právem autorským a o změně některých zákonů (autorský zákon) ve znění pozdějších právních předpisů, zejm. § 35 odst. 3 ²⁾;
- podle § 60 ³⁾ odst. 1 autorského zákona má UTB ve Zlíně právo na uzavření licenční smlouvy o užití školního díla v rozsahu § 12 odst. 4 autorského zákona;
- podle § 60 ³⁾ odst. 2 a 3 mohu užit své dílo – bakalářskou/diplomovou práci - nebo poskytnout licenci k jejímu využití jen s předchozím písemným souhlasem Univerzity Tomáše Bati ve Zlíně, která je oprávněna v takovém případě ode mne požadovat přiměřený příspěvek na úhradu nákladů, které byly Univerzitou Tomáše Bati ve Zlíně na vytvoření díla vynaloženy (až do jejich skutečné výše);
- pokud bylo k vypracování bakalářské/diplomové práce využito softwaru poskytnutého Univerzitou Tomáše Bati ve Zlíně nebo jinými subjekty pouze ke studijním a výzkumným účelům (tj. k nekomerčnímu využití), nelze výsledky bakalářské/diplomové práce využít ke komerčním účelům.

Ve Zlíně 13. 8. 2012

PETR ŠAFRÁNEK 

Jméno, příjmení, podpis

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

(1) Vysoká škola nevydělečně zveřejňuje disertační, diplomové, bakalářské a rigorózní práce, u kterých proběhla obhajoba, včetně posudků oponentů a výsledku obhajoby prostřednictvím databáze kvalifikačních prací, kterou spravuje. Způsob zveřejnění stanoví vnitřní předpis vysoké školy.

(2) Disertační, diplomové, bakalářské a rigorózní práce odevzdané uchazečem k obhajobě musí být též nejméně pět pracovních dnů před konáním obhajoby zveřejněny k nahlížení veřejnosti v místě určeném vnitřním předpisem vysoké školy nebo není-li tak určeno, v místě pracoviště vysoké školy, kde se má konat obhajoba práce. Každý si může ze zveřejněné práce pořizovat na své náklady výpisy, opisy nebo rozmnoženiny.

(3) Platí, že odevzdáním práce autor souhlasí se zveřejněním své práce podle tohoto zákona, bez ohledu na výsledek obhajoby.

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

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

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

(1) Škola nebo školské či vzdělávací zařízení mají za obvyklých podmínek právo na uzavření licenční smlouvy o užití školního díla (§ 35 odst. 3). Odpírá-li autor takového díla udělit svolení bez vážného důvodu, mohou se tyto osoby domáhat nahrazení chybějícího projevu jeho vůle u soudu. Ustanovení § 35 odst. 3 zůstává nedotčeno.

(2) Není-li sjednáno jinak, může autor školního díla své dílo užit či poskytnout jinému licenci, není-li to v rozporu s oprávněnými zájmy školy nebo školského či vzdělávacího zařízení.

(3) Škola nebo školské či vzdělávací zařízení jsou oprávněny požadovat, aby jim autor školního díla z výdělku jím dosaženého v souvislosti s užitím díla či poskytnutím licence podle odstavce 2 přiměřeně přispěl na úhradu nákladů, které na vytvoření díla vynaložily, a to podle okolností až do jejich skutečné výše; přitom se přihlédne k větší výdělku dosaženého školou nebo školským či vzdělávacím zařízením z užití školního díla podle odstavce 1.

ABSTRAKT

Pro svou diplomovou práci jsem si zvolil téma Zavádění elektronické veřejné správy v Městském úřadě Vizovice. Cílem práce je zhodnotit vývoj a přínos elektronizace na tomto úřadě, poukázat na problematické oblasti a navrhnout možnosti jejich řešení. Práce je rozdělena na dvě hlavní části, na teoretickou a na ni navazující část praktickou. Teoretická část charakterizuje základní pojmy a význam eGovernmentu a analyzuje jeho dosavadní vývoj v České republice. Praktická část se pak zabývá úrovní elektronizace a jeho vývoje na Městském úřadu Vizovice. Součástí praktické části je i analýza úrovně vzdělávání úředníků spojeném se zaváděním eGovernmentu. Závěr práce obsahuje celkové zhodnocení a možné návrhy zlepšení.

Klíčová slova: elektronizace veřejné správy, eGovernment, datové schránky, CzechPOINT, základní registry, Vizovice, vzdělávání

ABSTRACT

The topic of my Master thesis is Founding of the electronic public sector in the Municipal office of Vizovice town. The aim of this work is to sum up benefits of the eGovernment on example of this office and point out it's weak points. The whole work is divided into two parts, theoretical and practical. The theoretical part explains the main terms and importance of eGovernment along with it's development in the Czech Republic over the last years. The practical part includes level of establishing of eGovernment in the Municipal office of Vizovice town and also analyses project of education for officials and other civil servants. The conclusion of the work covers overall assessments with possible solutions for their deficiencies.

Keywords: electronization , public sector, eGovernment , data boxes, CzechPOINT, basic public administration registers , Vizovice, education

Na tomto místě bych rád poděkoval vedoucí mé diplomové práce Ing. Miroslavě Dolejšové, Ph.D, za její odborné vedení, cenné rady a připomínky, které mi v průběhu tvorby práce poskytla.

Dík patří také zaměstnancům Městského úřadu Vizovice za jejich ochotu a vstřícnost při předávání informací.

OBSAH

ÚVOD	11
I. TEORETICKÁ ČÁST	12
1 VÝZNAM ELEKTRONIZACE VEŘEJNÉ SPRÁVY	13
1.1 Cíle a výhody eGovernmentu	13
1.2 Smart administration – efektivní veřejná správa	14
1.2.1 Strategie realizace Smart Administration v období 2007–2015	15
1.3 Legislativní rámec eGovernmentu	15
1.3.1 Zákony	15
1.3.2 Vyhlášky	17
2 ZÁKLADNÍ POJMY SPOJENÉ S ELEKTRONIZACÍ VEŘEJNÉ SPRÁVY ...	19
2.1 eGON – symbol e-governmentu	19
2.1.1 Součástí projektu eGON	19
2.2 Klauzie – nový symbol eGovernmentu	20
2.2.1 Cloud computing.....	21
2.2.2 G-cloud	21
2.3 CzechPOINT	22
2.3.1 Služby portálu CzechPOINT	23
2.3.2 Statistické údaje pracovišť CzechPOINT	27
2.4 Komunikační infrastruktura veřejné správy (KIVS)	28
2.4.1 Změna koncepce KIVS	28
2.5 Základní registry veřejné správy	29
2.5.1 Význam a princip základních registrů.....	29
2.5.2 Základní registr obyvatel (ROB).....	30
2.5.3 Základní registr osob (ROS)	30
2.5.4 Základní registr územní identifikace a nemovitostí (RUIAN)	30
2.5.5 Základní registr práv a povinností (RPP).....	30
2.5.6 Správa základních registrů.....	31

2.6	Datové schránky	31
2.6.1	Co je datová schránka?	32
2.6.2	Přínosy datových schránek.....	32
2.6.3	Informační systém datových schránek (ISDS)	33
2.6.4	Autorizovaná konverze dokumentů	33
2.6.5	Portál datových schránek	34
2.7	Portál veřejné správy	34
2.8	Elektronický portál územních samospráv (e-PUSA)	35
2.9	Elektronický podpis.....	36
2.9.1	Význam elektronického podpisu a jeho využití	36
2.9.2	Časové razítko	36
2.9.3	Certifikační autorita a postup získání kvalifikovaného certifikátu.....	37
2.9.4	Výhody elektronického podpisu	37
2.10	Elektronická podatelna	38
2.11	Národní digitální archiv (NDA).....	38
3	DOSAVADNÍ VÝVOJ EGOVERNMENTU V ČESKÉ REPUBLICE.....	40
II.	PRAKTICKÁ ČÁST.....	45
4	MĚSTSKÝ ÚŘAD VIZOVICE.....	47
4.1	Volené orgány	48
5	PORTÁL CZECH POINT	49
5.1	Statistické údaje.....	50
6	EGON CENTRUM VIZOVICE.....	53
7	PROJEKT VZDĚLÁVÁNÍ ÚŘEDNÍKŮ MĚÚ VIZOVICE.....	54
7.1	Stručný obsah projektu.....	54
7.2	Zdůvodnění potřeby projektu:	55

7.3	Vzdělávací kurzy eGON centra Vizovice.....	56
7.4	Analýza vzdělávání na Městském úřadu Vizovice.....	57
7.5	Hodnocení projektu vzdělávání cílovou skupinou	59
8	INFORMAČNÍ SYSTÉMY A AGENDY NA ODBORECH ÚŘADU	60
8.1	Odbor stavební úřad	60
8.1.1	Agendy a informační systémy:.....	60
8.2	Odbor obecní živnostenský úřad.....	61
8.2.1	Agendy a informační systémy	61
8.3	Odbor dopravy a silničního hospodářství	61
8.3.1	Agendy a informační systémy	62
8.4	Odbor sociální.....	63
8.4.1	Agendy a informační systémy:.....	63
8.5	Odbor životního prostředí	63
8.5.1	Agendy a informační systémy	64
8.6	Odbor přestupkový a správní.....	65
8.6.1	Agendy a informační systémy	66
8.7	Sekretariát a vedení úřadu	66
8.7.1	Agendy a informační systémy	67
9	DOTAZNÍKOVÉ ŠETŘENÍ	68
9.1	Odbor stavební úřad	68
9.2	Odbor obecní živnostenský úřad	69
9.3	Odbor sociální.....	69
9.4	Odbor dopravy a silničního hospodářství	69
9.5	Odbor životního prostředí	70
9.6	Odbor přestupkový a správní.....	71
9.7	Sekretariát a vedení úřadu	71

10	CELKOVÉ ZHODNOCENÍ A POROVNÁNÍ S VÝSLEDKY ŠETŘENÍ V ROCE 2009	73
10.1	Spokojenost úředníků s elektronizací veřejné správy	73
10.2	Pozitiva zavádění elektronizace.....	74
10.3	Přetrvávající nedostatky zavádění elektronizace:	75
11	NÁVRHY OPATŘENÍ PRO ZLEPŠENÍ SYSTÉMU ELEKTRONIZACE	76
11.1	Opatření 1	76
11.2	Opatření 2	77
12	ZÁVĚR	78
	SEZNAM POUŽITÉ LITERATURY	79
	SEZNAM POUŽITÝCH SYMBOLŮ A ZKRATEK	84
	SEZNAM OBRÁZKŮ	86
	SEZNAM TABULEK	87
	SEZNAM PŘÍLOH	88

ÚVOD

Téma diplomové práce, Zavádění elektronické veřejné správy na Městském úřadu Vizovice, je vlastním tématem, které navazuje na mou předchozí diplomovou práci Elektronizace veřejné správy.

Problematika zavádění elektronizace ve veřejné správě (eGovernment) je stále více aktuální a v posledních letech zaznamenala mnoho zásadních momentů. Moderní společnost vyžaduje stále rychlejší, transparentnější a efektivnější činnost orgánů veřejné správy ve vztahu k občanům, ale také mezi sebou, čemuž elektronizace výrazně napomáhá.

Cílem této práce je charakterizovat smysl a přínos elektronizace v České republice a analyzovat zkušenosti s jejím zaváděním na příkladu Městského úřadu Vizovice.

Práce je rozdělena na část teoretickou a na ni navazující část praktickou. Teoretická část zahrnuje smysl a přínos zavádění elektronizace včetně charakteristiky stěžejních pojmů z oblasti elektronizace veřejné správy v České republice, jakými jsou CzechPOINT, Základní registry, datové schránky či elektronický podpis. Součástí je také přehled platné legislativy a shrnutí vývoje elektronizace v posledních letech.

Praktická část se zabývá analýzou Městského úřadu Vizovice, kde jsou hodnoceny především zkušenosti a přínosy zavádění elektronizace do praxe. Podobná analýza zde již proběhla v roce 2009 v rámci předchozí diplomové práce a je tedy možné srovnat minulé závěry se současnými. Analyzován je také probíhající projekt vzdělávání, který je úzce spojen právě se zaváděním elektronizace a potřebou přípravy úředníků na nové pracovní postupy.

Závěr práce pak obsahuje celkové zhodnocení zavádění systému elektronizace ve veřejné správě na tomto úřadu včetně návrhů na možnosti zlepšení.

Mezi metody zpracování diplomové práce patří rešerše odborné literatury, zákonů a internetových zdrojů (stránky, časopisy, články) a místní šetření, které probíhalo formou rozhovorů, analýzou poskytnutých statistických údajů a dotazníky.

I. TEORETICKÁ ČÁST

1 VÝZNAM ELEKTRONIZACE VEŘEJNÉ SPRÁVY

Elektronizace veřejné správy neboli eGovernment představuje transformaci vnitřních a vnějších vztahů veřejné správy pomocí informačních a komunikačních technologií. Účelem je zajištění výměny informací s občany, soukromými organizacemi a jinými veřejnými institucemi pro zvyšování efektivity vnitřního fungování a poskytování rychlých, dostupných a kvalitních informačních složek. (Lidinský et al., 2008 s. 8.)

Jedná se o umožnění komunikace s institucemi státní a veřejné správy v elektronické podobě a elektronizaci veškerých procesů s tím souvisejících (vedení spisové služby, doručování dokumentů, tvorba předpisů, a jejich publikace, elektronická forma vedení agend a jiné.) eGovernment je plně v kompetenci Ministerstva vnitra České republiky. (Budiš a Hřebíková, 2010, s. 11.)

Elektronická komunikace je považována za klíčovou část eGovernmentu. Budiš a Hřebíková (2010, s. 11) rozlišují tři typy této elektronické komunikace z hlediska subjektů:

- Government to Citizen (G2C) – komunikace úřadu s občanem (obyvatelem)
- Government to Business (G2B) – komunikace úřadu s podnikateli
- Government to Government (G2G) – komunikace mezi úřady navzájem

1.1 Cíle a výhody eGovernmentu

Obecným cílem e-Governmentu je především usnadnit komunikaci veřejnosti s úřady, vytvořit její jednoznačné a předvídatelné postupy a zajistit požadovanou míru informovanosti. Do praxe však nelze zavést eGovernment jediným rozhodnutím, zákonem či technologií, neboť se jedná o složitý proces ovlivněný zejména neustálým rozvojem informačních technologií a vysokou finanční náročností. (Budiš a Hřebíková, 2010, s. 11.)

Mezi další významné cíle zavádění eGovernmentu patří zvýšení výkonnosti státní správy. Elektronizace přispěje především ke zjednodušení činností a optimalizaci interních procesů pro rychlejší, spolehlivější a levnější poskytování služeb veřejné správy nejširší veřejnosti, včetně zajištění větší otevřenosti veřejné správy ve vztahu ke svým uživatelům. (Ministerstvo informatiky, ©2007)

Cestou k dosažení tohoto cíle je podpora činností správních úřadů při plnění úkolů státní správy a samosprávy vytvořením pravidel komunikačního prostředí odpovídajících charakteru a obsahu úloh plněných státními orgány. Tato pravidla podpoří žádanou výměnu informací a budou nutnou podmínkou pro spolupráci jednotlivých informačních systémů ve veřejné správě. (Ministerstvo informatiky, ©2007)

Důležitým článkem eGovernmentu je také vymezení procesně – správního charakteru činnosti správních úřadů a jeho odrazu ve funkcích informačních systémů na základě stanovených práv a povinností. Pro správnou funkci eGovernmentu je zásadní elektronizace vnitřních agend ve veřejné správě, neboť jediné taková elektronizace v konečném důsledku umožní veřejnosti volbu lokality a volbu způsobu komunikace s veřejnou správou. (Ministerstvo informatiky, ©2007)

Výhodou je i značné rozšíření rozsahu řízení, kde bude možné díky použitým komunikačním prostředkům předávat data a údaje rychle, spolehlivě a ve velkých objemech. Úředník bude mít k dispozici uspořádané databáze, evidence, katalogy a registry, v nichž bude moci snadno vyhledávat. Díky elektronizaci tak odpadnou prodlevy spojené s doručováním listinných dokumentů. Toto lze také charakterizovat tak, že úřady mohou fungovat sedm dní v týdnu 24 hodin denně. (Mates a Smejkal, 2006, s. 10)

1.2 Smart administration – efektivní veřejná správa

Efektivní řízení ve veřejné správě je takové řízení, kde jsou jednotlivé ukazatele cílů průběžně plněny, přičemž dosažené výsledky odpovídají stanoveným cílům, a vynaložené zdroje potřebné k realizaci cílů jsou použity hospodárně, efektivně a účelně. (Ochrana a Půček, 2011, s. 15)

Výchozím předpokladem pro realizaci efektivního řízení tvoří vnější rámcové podmínky, které jsou základem pro výkon efektivního řízení. Tyto podmínky jsou dány zejména existujícími právními předpisy, které vymezují hranice, v nichž se mohou řídicí subjekty rozhodovat ke splnění stanovených cílů. Vnitřní rámcové podmínky pro efektivní řízení ve veřejné správě tvoří zejména sdílená institucionální kultura a hodnoty, které motivují výkonný personál. Nezbytným vnitřním předpokladem pro realizaci efektivního řízení je také vypracování vize, plánu a strategie. (Ochrana a Půček, 2011, s. 15, 16)

1.2.1 Strategie realizace Smart Administration v období 2007–2015

Strategie Smart Administration, neboli „Efektivní veřejná správa a přátelské veřejné služby“, byla schválena usnesením vlády ČR č. 757 ze dne 11. července 2007. Jejím cílem je zajistit koordinovaný a efektivní způsob zlepšování veřejné správy a veřejných služeb s využitím prostředků ze strukturálních fondů v programovém období 2007–2013. Tohoto cíle bude dosaženo prostřednictvím zásahů realizovaných v rámci operačního programu Lidské zdroje a zaměstnanost, Integrovaného operačního programu a národních zdrojů.

(Ochrana a Půček, 2011, s. 15, Ministerstvo vnitra České republiky, ©2010)

Strategie zároveň vytváří rámec pro koordinaci veškerých procesů směřujících k efektivní veřejné správě a přátelským veřejným službám, ať již budou financovány ze strukturálních fondů, či nikoli. (Ministerstvo vnitra České republiky, ©2010)

1.3 Legislativní rámec eGovernmentu

Účelem přijetí níže uvedených zákonů a jiných právních předpisů je především zajistit fungování veškerých součástí elektronické veřejné správy, předávání informací mezi nimi a také stanovit organizačně - technické podmínky pro provoz všech informačních systémů.

1.3.1 Zákony

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

Upravuje elektronické úkony státních orgánů, orgánů územních samosprávných celků a jiných institucí vůči fyzickým osobám a právnickým osobám, dále elektronické úkony fyzických osob a právnických osob vůči orgánům veřejné moci a elektronické úkony mezi orgány veřejné moci navzájem prostřednictvím datových schránek. Zahrnuje také dodávání dokumentů fyzických osob, podnikajících fyzických osob a právnických osob prostřednictvím datových schránek, informační systém datových schránek a autorizovanou konverzi dokumentů. (Zákon č. 300/2008 Sb., 2008)

Zákon č. 301/2008 Sb., kterým se mění některé zákony v souvislosti s přijetím zákona o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů.

(Zákon č. 301/2008 Sb., 2008)

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

Stanovuje práva a povinnosti, které souvisejí s vytvářením, užíváním, provozem a rozvojem informačních systémů veřejné správy (ISVS). (Zákon č. 365/2000 Sb., 2000)

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

Zabývá se používáním 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. (Zákon č. 227/2000 Sb., 2000)

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

Vymezuje obsah základních registrů, informačního systému základních registrů (ISZR) a informačního systému územní identifikace a stanoví práva a povinnosti, které souvisejí s jejich vytvářením, užíváním a provozem a také zřizuje Správu základních registrů. (Zákon č. 111/2009 Sb., 2009)

Zákon č. 227/2009 Sb., kterým se mění některé zákony v souvislosti s přijetím zákona o základních registrech. (Zákon č. 227/2009 Sb., 2009)

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

Tento zákon upravuje: výběr, evidenci a kategorizaci archiválií, ochranu archiválií, práva a povinnosti vlastníků archiválií, práva a povinnosti držitelů a správců archiválií, využívání archiválií, zpracování osobních údajů pro účely archivnictví, soustavu archivů, práva a povinnosti zřizovatelů archivů, spisovou službu, působnost Ministerstva vnitra a dalších správních úřadů na úseku archivnictví a výkonu spisové služby a správní delikty. (Zákon č. 499/2004 Sb., 2004)

Zákon č. 29/2000 Sb., o poštovních službách

Tento zákon upravuje podmínky pro poskytování a provozování poštovních služeb, práva a povinnosti, které při poskytování a provozování poštovních služeb vznikají, jakož i zvláštní práva a zvláštní povinnosti provozovatele poštovních služeb, který poskytuje základní služby. (Zákon č. 29/2000 Sb., 2000)

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

Zákon upravuje ochranu osobních údajů o fyzických osobách, práva a povinnosti při zpracování těchto údajů a stanoví podmínky, za nichž se uskutečňuje jejich předávání do jiných států. (Zákon č. 101/2000 Sb., 2000)

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

Tento zákon zpracovává příslušný předpis Evropských společenství a upravuje pravidla pro poskytování informací a dále upravuje podmínky práva svobodného přístupu k těmto informacím. (Zákon č. 106/1999 Sb., 1999)

Zákon č. 480/2004 Sb., o některých službách informační společnosti

Tento zákon upravuje v souladu s právem Evropských společenství odpovědnost a práva a povinnosti osob, které poskytují služby informační společnosti a šíří obchodní sdělení. (Zákon č. 480/2004 Sb., 2004)

Zákon č. 263/2011 Sb., kterým se mění zákon č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy a zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, (Zákon č. 263/2011 Sb., 2011)

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

Tento zákon upravuje na základě práva Evropských společenství podmínky podnikání a výkon státní správy, včetně regulace trhu, v oblasti elektronických komunikací. (Zákon č. 127/2005 Sb., 2005)

1.3.2 Vyhlášky**Vyhláška č. 496/2004 Sb., o elektronických podatelkách**

Tato vyhláška stanoví postupy orgánů veřejné moci uplatňované při přijímání a odesílání datových zpráv prostřednictvím elektronické podatelny a strukturu údajů kvalifikovaného certifikátu, na základě kterých je možné podepisující osobu při přijímání datových zpráv prostřednictvím elektronické podatelny jednoznačně identifikovat. (Vyhláška č. 496/2004 Sb., 2004)

Vyhláška č. 191/2009 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby

Upravuje podrobnosti výkonu spisové služby, které se vztahují k původcům dokumentů, jimiž se pro účely vyhlášky rozumí určení původci, obce, které nejsou určenými původci,

organizační složky územních samosprávných celků a právnické osoby zřízené nebo založené územními samosprávnými celky. (Vyhláška č. 191/2009 Sb., 2009)

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

Zahrnuje technické náležitosti: provádění autorizované konverze dokumentů, dokumentu, který provedením konverze vznikl (výstup), dokumentu, jehož převedením výstup při konverzi vznikl (vstup), vzoru osvědčení o vykonání zkoušky zaměstnance provádějícího konverzi na žádost. (Vyhláška č. 193/2009 Sb., 2009)

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

Obsahuje náležitosti přístupových údajů pro přihlašování do datové schránky (jedinečné uživatelské jméno a bezpečnostní heslo, jejich nejmenší možná délka a přípustné parametry a znaky). (Vyhláška č. 194/2009 Sb., 2009)

2 ZÁKLADNÍ POJMY SPOJENÉ S ELEKTRONIZACÍ VEŘEJNÉ SPRÁVY

2.1 eGON – symbol e-governmentu

Projekt eGON byl zahájen na konci roku 2006 a představuje komplexní projekt elektronizace veřejné správy. Jeho hlavním cílem je usnadnění života občanům ve vztahu s komunikací s úřady a zvýšení efektivity veřejné správy díky důmyslnému využití informačních technologií a hustou sítí kontaktních míst. (Ministerstvo vnitra České republiky, ©2010)

V roce 2008 byla přijata legislativní opatření, umožňující ožívování projektu eGON jako živého organismu. eGON je, stejně jako eGovernment, vstřícný, jednoduchý a funkční. (Ministerstvo vnitra České republiky, ©2010)



Obrázek 1: eGON – symbol eGovernmentu

(Ministerstvo vnitra České republiky, ©2010)

2.1.1 Součásti projektu eGON

eGON, symbol eGovernmentu, je v přeneseném významu „živý organismus“, jehož součásti jsou navzájem propojeny a fungování jednotlivých částí se vzájemně podmiňuje. Existenci a „životní funkce“ projektu eGON zajišťují:

- **Prsty:** CzechPOINT (Český podací ověřovací informační národní terminál) - soustava snadno dostupných kontaktních míst

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

(Ministerstvo vnitra České republiky, ©2010)

Těmto hlavním částem projektu eGON jsou v diplomové práci věnovány samostatné kapitoly.

2.2 Klaudie – nový symbol eGovernmentu

Novým prvkem a zároveň dalším symbolem projektu eGON je Klaudie. Ta má nově zajistit, aby byly informační a komunikační součásti projektu eGON nejen efektivnější a levnější, ale aby také umožnily přechod od současného stavu správy majetku těchto technologií k modelu **poskytování a odebrání služeb vzdáleně**. (Ministerstvo vnitra České republiky, ©2010)



Obrázek 2: Klaudie – nový symbol eGovernmentu

(Ministerstvo vnitra České republiky, 2010)

Cestou k naplnění smyslu Klaudie je fenomén zvaný Cloud computing¹. Klaudie představuje komplex systémů, který by měl vzniknout jako privátní „cloud“ (oblak) veřejné správy. To znamená, že Klaudie se stane vzdáleným poskytovatelem centrálních, nebo regionálních agendových služeb pro orgány veřejné moci a jejich klienty. Tyto služby bude poskytovat nepřetržitě a celoplošně. (Ministerstvo vnitra České republiky, ©2010)

Srdcem Klaudie bude CMS, (Centrální místo služeb). Nově připravovaná verze zajistí bezpečné a spolehlivé propojení sítí orgánů veřejné moci (OVM) z pevné lokality přes přístupové body centrálních míst (centrum/kraj/okres). CMS tak bude sloužit jako hlavní propojovací místo pro všechny základní eGON služby, poskytující společné technické, bezpečnostní a softwarové služby. CMS využije komunikační infrastrukturu veřejné správy (KIVS) a rovněž zprostředkuje komunikaci se systémy Evropské unie. (Ministerstvo vnitra České republiky, ©2010)

2.2.1 Cloud computing

Tento pojem vychází z rostoucích požadavků na instituce státní a veřejné správy ve vyspělých zemích, kde se stále zvyšují nároky na kvalitu a rozsah služeb poskytovaných občanům a organizacím. (Štěrba, 2011)

Za hlavní charakteristiku „cloudu“ („oblak“ – služby v „oblacích“) se obvykle považuje flexibilní poskytování služeb na základě okamžité potřeby, přístupných odkudkoli vzdáleně prostřednictvím sítě bez ohledu na jejich fyzické umístění. (Štěrba, 2011)

2.2.2 G-cloud²

Nabídka služeb na principu cloudu computingu je jedním z východisek pro implementaci do veřejného sektoru – government cloud (G-cloud). (Štěrba, 2011)

¹ **Cloud computing** označuje souhrnně technologie a postupy používané v datových centrech a firmách pro zajištění snadné škálovatelnosti a poskytování aplikací dodávaných uživatelům vzdáleně prostřednictvím internetu.

² **Government cloud (G-Cloud)** je označení certifikovaného „cloudu“ využitelného ve veřejném sektoru.

Principy G-cloudu představují zásadní změnu tvorby a dodávky služeb informačních technologií (IT). Od dnes převažujícího modelu dodavatel – uživatel IT systému jde o přesun k modelu poskytovatel - odběratel IT služeb. Takový systém umožňuje vyšší efektivitu využívání zdrojů informačních technologií, neboť se uživatelská instituce zbavuje břemene jejich správy a rozvoje. Na druhou stranu ztrácí uživatelská organizace do značné míry kontrolu nad svými informacemi a daty. Vláda však současně se zavedením G-cloudu ustanoví i instituci, která bude souhrnně řídit rizika spojená s jeho zaváděním a provozem. (Štěrbá, 2011)

Úspěšné příklady nasazení G-cloudu můžeme nalézt např. v USA a ve Velké Británii, kde je prozatím plánováno snížení vládních výdajů na IT o 20% při současném zvýšení kvality a dostupnosti služeb. (Štěrbá, 2011)

2.3 CzechPOINT

Zkratka CzechPOINT znamená Český podací ověřovací informační národní terminál. Jedná se o projekt, jehož cílem je zredukovat přílišnou byrokracii ve vztahu občan – veřejná správa, kdy musí občan často navštívit několik úřadů k vyřízení jednoho problému. CzechPOINT slouží jako asistované místo výkonu veřejné správy, umožňující komunikaci se státem prostřednictvím jednoho místa tak, aby obíhala data, ne občan. (Ministerstvo vnitra České republiky, ©2012)

Prostřednictvím portálu CzechPOINT 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. Jde tedy o maximální využití údajů ve vlastnictví státu tak, aby byly minimalizovány požadavky na občany. (Ministerstvo vnitra České republiky, ©2012)

Projekt CzechPOINT 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. (Ministerstvo vnitra České republiky, ©2012).

2.3.1 Služby portálu CzechPOINT

Možnost zřizování pracovišť CzechPOINT mají: úřady, hospodářské komory, pobočky České pošty a notáři. Výstupy z portálu CzechPOINT jsou zpoplatněny dle sazebníku, který je přílohou zákona č. 634/2004 Sb., o správních poplatcích. (Ministerstvo vnitra České republiky, ©2012)

Portály pracovišť CzechPOINT v současné době nabízejí tyto služby a výstupy (Ministerstvo vnitra České republiky, ©2012):

Výpis z Katastru nemovitostí

O výpis z Katastru nemovitostí České republiky může požádat anonymní žadatel. Výpis lze požadovat na základě listu vlastnictví nebo podle seznamu nemovitostí.

Výpis z Obchodního rejstříku

O výpis z Obchodního rejstříku České republiky může požádat anonymní žadatel. Výpis lze požadovat na základě znalosti IČ (identifikačního čísla) obchodní organizace.

Výpis z Živnostenského rejstříku

O výpis z Živnostenského rejstříku České republiky může požádat anonymní žadatel. Výpis lze požadovat na základě znalosti IČ obchodní organizace.

Výpis z Rejstříku trestů

Výpis z evidence Rejstříku trestů lze vydat pouze osobě, které se výpis týká, pouze na základě písemné žádosti. Výpis lze vydávat i zplnomocněncům, kteří žádají o výpis na základě úředně ověřené plné moci.

Žádost o výpis nebo opis z Rejstříku trestů podle zákona č. 124/2008 Sb.

od 1. července 2008 získaly vybrané orgány veřejné moci podle zákona č. 124/2008 Sb., oprávnění požadovat výpis z rejstříku trestů nebo opis z rejstříku trestů, a to v elektronické podobě dálkovým přístupem.

Přijetí podání podle živnostenského zákona

Na základě novely živnostenského zákona lze veškerá podání obecním živnostenským úřadům předat prostřednictvím kontaktního místa veřejné správy. Jedná se o:

- ohlášení živnosti

- ohlášení údajů /nebo jejich změn/ vedených v živnostenském rejstříku
- žádost o udělení koncese a žádost o změnu rozhodnutí o udělení koncese

Výpis z bodového hodnocení řidiče

Výpis bodového hodnocení řidiče, umožňuje občanům na kontaktním místě veřejné správy zjistit stav trestných bodů. Výpis je poskytován z Centrálního registru řidičů vedeného Ministerstvem dopravy. Tento výpis má pouze informativní charakter pro občany. O výpis může požádat pouze žadatel sám, nebo zmocněnec na základě úředně ověřené plné moci.

Vydání ověřeného výstupu ze Seznamu kvalifikovaných dodavatelů

Seznam kvalifikovaných dodavatelů je veden Ministerstvem místního rozvoje jako součást Informačního systému o veřejných zakázkách. Tato služba je především určena firmám a dodavatelům, kteří mají zájem se ucházet o veřejné zakázky. Výpisem ze seznamu kvalifikovaných dodavatelů tak může dodavatel v zadávacím řízení nahradit doklady prokazující splnění základních a profesních kvalifikačních kritérií. Jde o veřejný rejstřík, požádat o výstup může kdokoli. Pro získání výstupu ze seznamu kvalifikovaných dodavatelů je nutné znát pouze identifikační číslo organizace (IČO).

Podání do registru účastníků provozu modulu autovraků ISOH

Ke spuštění online systému pro evidenci přijatých autovraků došlo 1. ledna 2009. Přístup do systému smí získat pouze podnikatelský subjekt, který k provozování činnosti sběru vybraných autovraků získal povolení od příslušného krajského úřadu.

Vydání přístupových údajů do modulu autovraků informačního systému odpadového hospodářství (MA ISOH) je na základě:

- identifikace provozovatele, nutné znát identifikační číslo organizace
- identifikaci žadatele pomocí platného dokladu totožnosti
- plné moci k převzetí oprávnění k přístupu do MA ISOH

Výpis z insolvenčního rejstříku

Insolvenční rejstřík je dalším informačním systémem veřejné správy, který je spravován Ministerstvem spravedlnosti ČR. Jeho základní úlohou je zajistit maximální míru publicity o insolvenčních řízeních a umožnit sledování jejich průběhu. Jedná se o veřejně přístupný rejstřík, není tedy nutné ověřovat totožnost žadatele. V rejstříku je možné vyhledávat na

základě dvou ukazatelů - identifikačního čísla organizace (hledání příslušné organizace) a podle osobních údajů (konkrétní osoba).

Datové schránky

V souvislosti s účinností zákona č. 300/2008 o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů (účinnost od 1. 7. 2009), se kontaktní místo veřejné správy stalo prostředníkem mezi občanem a informačním systémem datových schránek.

Na portálech CzechPOINT lze zajistit např.: zřízení datové schránky, přidat pověřenou osobu, zneplatnit přístupové údaje či znepřístupnit datovou schránku.

Při jakémkoliv podání v souvislosti s Informačním systémem datových schránek (ISDS) musí žadatel předložit platný doklad totožnosti, popřípadě notářsky ověřenou plnou moc, či jiné dokumenty v případě právnických osob.

Autorizovaná konverze dokumentů

Zákon č. 300/2008 Sb. o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů zavedl termín autorizovaná konverze dokumentů. Jedná se o úplné převedení dokumentu v listinné podobě do elektronické podoby a naopak. Dokument, který provedením konverze vznikne, má stejné právní účinky jako dosud používaná ověřená kopie. (Více v kapitole autorizovaná konverze dokumentů 2.6.4).

Centrální úložiště ověřovacích doložek

Na základě zákona č. 300/2008 Sb., vede systém CzechPOINT centrální evidenci všech ověřovacích doložek provedených autorizovanou konverzí dokumentů na žádost a z moci úřední, kterou provádějí orgány veřejné moci.

Úschovna systému CzechPOINT

Úschovna dokumentů je podpůrný systém pro autorizovanou konverzi dokumentů. Využívá se pro dočasné uložení dokumentů. Při konverzi dokumentu z listinné do elektronické podoby po dobu 3 dnů, v opačném způsobu až 30 dnů.

CzechPOINT@office

Rozhraní CzechPOINT@office je vytvořeno pro vnitřní potřeby samotného úřadu. Jeho obsahem jsou agendy, které vykonávají úřady a orgány veřejné moci pro výkon své působnosti. Rozhraní CzechPOINT@office je součástí stávajícího systému CzechPOINT.

CzechPOINT E-SHOP - výpisy poštou

Tato služba nabízí možnost objednání výpisu ze čtyř centrálních registrů státní správy. Pomocí webového formuláře lze získat výpis ze živnostenského rejstříku, obchodního rejstříku, katastru nemovitostí a seznamu kvalifikovaných dodavatelů. Vybrané výpisy jsou doručeny klasickou listovní poštou na uvedenou adresu do 3 dnů.

(Ministerstvo vnitra České republiky, ©2012)

Základná registry

Od 1. 7. 2012 byly spuštěny základní registry na základě zákona č.111/2009 Sb., o základních registrech (viz. kapitola 2.5) Podle tohoto zákona bude kontaktní místo veřejné správy provádět několik nových agend. Jedná se o výpisové a změnové formuláře, kde žadatelem může být fyzická osoba, nebo podnikající fyzická osoba. Dále zmocněnec, který musí předložit úředně ověřenou plnou moc, nebo zákonný zástupce (rodič, opatrovník), který předkládá doklady, jež ho opravňují být zákonným zástupcem (rodný list, rozhodnutí od soudu, atd.). (Ministerstvo vnitra České republiky, ©2012)

Cena za výpis je standardně dle Sazebníku správních poplatků, tedy max. 100,- Kč za první stanu za každou další max. 50,-Kč. (Ministerstvo vnitra České republiky, ©2012)

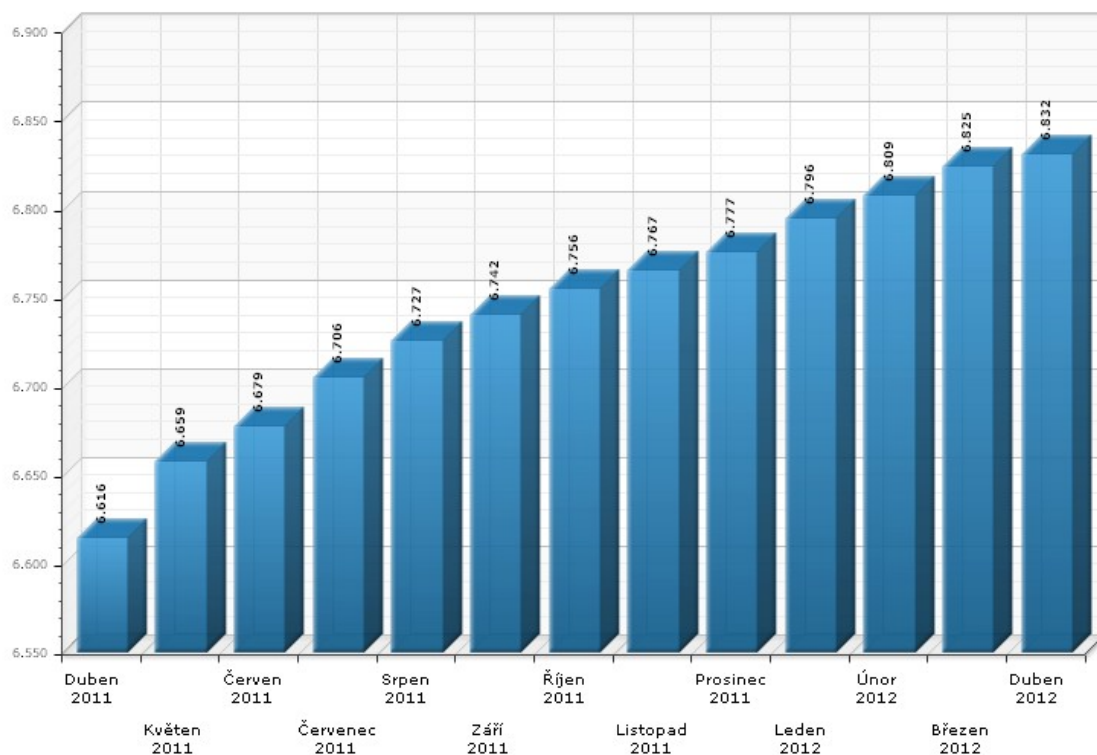
Jedná se o výstupy:

- Výpis údajů z registru obyvatel- ROB – neveřejný
- Výpis údajů z registru osob – ROS
- Veřejný výpis údajů z registrů osob – ROS
- Výpis z údajů z registru práv a povinností – RPP
- Výpis o využití údajů z registrů obyvatel
- Výpis o využití údajů z registru osob
- Výpis o využití údajů z registru práv a povinností
- Žádost o změnu údajů v registru obyvatel
- Žádost o změnu v registru osob
- Žádost o poskytování údajů třetí osobě

(Ministerstvo vnitra České republiky, ©2012)

2.3.2 Statistické údaje pracovišť CzechPOINT

Následující statistické údaje jsou datovány k 11. 4. 2012 a představují souhrnné hodnoty pro všechna pracoviště CzechPOINT na území ČR. (Ministerstvo vnitra České republiky, ©2012)



Obrázek 3: Vývoj počtu pracovišť CzechPOINT

(Ministerstvo vnitra České republiky, ©2012)

Z grafu je patrný stálý růst počtu pracovišť CzechPOINT na území ČR. Tempo růstu však již není tak výrazné jako v předchozích letech a za celé sledované období (duben 2011-duben 2012) jich přibýlo „jen“ 216. Pro srovnání např. v období březen 2009 - březen 2010, vzniklo celkem 2079 nových pracovišť, což je téměř desetinásobek. Pokles tempa růstu je však logický z důvodu postupného nasycení a pokrytí celého území ČR.

Celkový počet pracovišť k 11. 4. 2012 je 6832. Toto číslo zahrnuje všechny pobočky: obecní úřady, české pošty, notáře, hospodářské komory a také zahraniční zastupitelství. Největší podíl v celkovém počtu představují obecní úřady – 78,1% (5339). Podstatně méně pracovišť je pak na pobočkách České pošty - 14,3% (977), u notářů - 6,2% (426) a pouze 0,75% (51) představují hospodářské komory.

Celkový počet všech vydaných výstupů také každoročně roste. K 11. 4. 2012 bylo ve všech pracovištích CzechPOINT vydáno 6 747 579 veškerých výstupů.

Zajímavostí přitom je, že se pobočky České pošty, i přes nízké zastoupení v počtu pracovišť 14,3% (977), nejvíce podílí na celkových výstupech (51,5%).

2.4 Komunikační infrastruktura veřejné správy (KIVS)

Komunikační infrastruktura veřejné správy neboli **KIVS** jednoduše řečeno představuje **sjednocení různých datových linek subjektů veřejné správy do jedné datové sítě**. Přínosem KIVS je jak zefektivnění služeb, tak výrazné úspory. (Ministerstvo vnitra České republiky, ©2010)

Základ budované infrastruktury je Centrální místo služeb, které zajišťuje vzájemné řízené a bezpečné propojování subjektů veřejné a státní správy. Dále umožňuje komunikaci subjektů veřejné a státní správy s jinými subjekty ve vnějších sítích, jakými jsou internet nebo komunikační infrastruktura EU. Zároveň tvoří jediné logické místo propojení jednotlivých operátorů telekomunikačních infrastruktur poskytujících služby pro KIVS. (Ministerstvo vnitra České republiky, ©2012)

2.4.1 Změna koncepce KIVS

Na základě usnesení vlády ze dne 18. 1. 2012 upřesňuje MV (Ministerstvo vnitra) bezprostředně metodický pokyn a doporučení pro ostatní orgány veřejné správy, jak při pořizování služeb Komunikační infrastruktury veřejné správy postupovat. (Ministerstvo vnitra České republiky, © 2010)

Ministerstvo vnitra se chystá tento rok projekt KIVS přerušit a ponechat uživatele - tedy ministerstva a úřady, aby si služby po přechodnou dobu objednávali sami. Projekt KIVS tak dočasně končí. Jeho hlavní myšlenka, tedy centralizovaný nákup datových a hlasových služeb pro úřady, je měla opodstatnění v době svého vzniku (2006), ale dnes působí na trhu daleko více operátorů, a to i na regionálních úrovních, kteří služby dodají úřadům levněji než několik velkých operátorů vybraných Ministerstvem vnitra. (eGOV.cz, ©2010)

Roční přerušování by mělo vypadat následovně. Současné kontrakty vyprší 28. března 2012, do té doby si budou muset ministerstva a úřady samy vybrat dodavatele datových služeb, především připojení k internetu a volání přes pevnou linku. MV ČR pro tento účel připra-

vuje informační a metodické pokyny pro úřady s postupy po následující rok. (eGOV.cz, ©2010)

2.5 Základní registry veřejné správy

Vytvoření základních (centrálních) registrů je **jedním z pilířů** elektronizace veřejné správy. Tyto registry řeší dosavadní potíže související s nejednotností, vícečetností (multiciplitou) a neaktuálností důležitých databází veřejné správy. (Ministerstvo vnitra České republiky, ©2010)

Myšlenka uzákonění, zavedení a využívání základních registrů v českém e-governmentu je poměrně stará z pohledu rychlosti vývoje IT. Poprvé se objevila okolo roku 2001. (Kučera, 2008)

Zásadním krokem k fungování systému základních registrů bylo přijetí zákona č. 111/2009 Sb., o základních registrech a zákona č. 227/2009 Sb. na počátku roku 2009. Tyto zákony vytvořily předpoklad pro spuštění systému od 1. 7. 2010 ve zkušebním provozu a o rok později v tzv. ostrém provozu. Termín ostrého provozu byl však následně odložen na 1. 7. 2012 (Ministerstvo vnitra České republiky, ©2010)

2.5.1 Význam a princip základních registrů

Příchod základních registru znamená vytvoření jednoho místa pro ukládání a sdílení shodných, jedinečných, jednoznačných informačních dat v procesech veřejné správy. (Faturová, 2011)

Základním problémem výměny dat mezi jednotlivými agendami veřejné správy je chybějící proces ověření správnosti údajů (o obyvatelích, osobách, nemovitostech). Právě z tohoto důvodu jsou občané, či další subjekty opakovaně žádáni o prokazování údajů. Základní registry tento problém řeší zavedením pojmu referenční údaj (popřípadě referenční vazba). (Kučera, 2008)

Referenční údaj systému základních registrů a v příslušných agendách se bude využívat jako údaj zaručený, platný a aktuální, bez nutnosti jeho ověření. Úřady budou povinny využívat právě data ze základních registrů a nikoli je vyžadovat po občanovi. V principu tak bude stačit jedna změna v registru, například při změně jména nebo adresy, která se promítne i v ostatních registrech. (Ministerstvo vnitra České republiky, © 2010)

Ostatní agendy opakovaně využívají tento údaj ze základního registru, což zajišťuje, že všichni mají k dispozici stejný údaj, který je považován za správný. V případě zjištění chybné informace je referenční údaj označen a předán příslušnému editorovi, který jej ověří a případně opraví. Tento způsob také zjednodušuje čištění dat a údajů v registrech, které je potřeba ohlásit jen jednou. (Kučera, 2008)

Základní registry jsou čtyři: Základní registr obyvatel (ROB), Základní registr osob (ekonomicky aktivní subjektů - ROS), Základní registr územní identifikace adres a nemovitostí (RUIAN) a Základní registr práv a povinností (RPP). (Ministerstvo vnitra České republiky, ©2010)

2.5.2 Základní registr obyvatel (ROB)

ROB obsahuje jako referenční údaje základní informace o obyvatelích: jméno, příjmení, datum narození atd. Hlavními informačními zdroji (a editory) jsou agendové systémy: ISEO - informační systém evidence obyvatel, CIS – cizinecký informační systém a další. (Kučera, 2008)

2.5.3 Základní registr osob (ROS)

ROS obsahuje jako referenční údaje základní informace o orgánech výkonu veřejné moci, firmách, podnikajících fyzických osobách, školách atd. Hlavními informačními zdroji jsou evidence orgánů výkonu veřejné moci, obchodní rejstřík, živnostenský rejstřík, evidence škol a podobně. (Kučera, 2008)

2.5.4 Základní registr územní identifikace a nemovitostí (RUIAN)

RUIAN obsahuje jako referenční údaje základní informace o územních jednotkách, nemovitostech, jejich vlastnících atd. Hlavními informačními zdroji jsou informační systém katastru nemovitostí a podobné evidence. (Kučera, 2008)

2.5.5 Základní registr práv a povinností (RPP)

RPP obsahuje seznam práv a povinností (jako výsledků rozhodnutí), katalog agend, katalog rolí (a další komponenty jednotného identitního prostoru) a potřebné katalogy legislativní (e-legislativa, e-sbírka). Hlavními informačními zdroji jsou agendové informační systémy, ve kterých jsou vykonávána rozhodnutí o právech a povinnostech. (Kučera, 2008)

2.5.6 Správa základních registrů

Správa základních registrů (SZR) vznikla zákonem č. 11/2009 Sb., o základních registrech. Jedná se o správní úřad a zároveň i provozovatele informačního systému základních registrů (ISZR). Jejím úkolem je tedy starat se o bezpečnost a realizaci vazeb mezi registry. (Korselt, 2010)

Správa základních registrů vznikla jako nový subjekt 1. 1. 2010. Její plná funkčnost je daná zákonem od 1. 7. 2012. Do této doby plnila úkoly dané nařízením vlády č.161/2011 Sb. o stanovení harmonogramu a technického způsobu provedení opatření podle zákona o základních registrech. Pilotní provoz s cvičnými daty byl spuštěn 28. listopadu 2011 a obsahuje 2 prostředí pro Agendové informační systémy (AIS):

- **testovací prostředí publikační**
- **testovací prostředí editační**

(Korselt, 2010)

Od 1. 4. 2012 byl zprovozněn pilotní provoz s ostrými daty a provizorní technickou certifikací a to až do 1. 7. 2012, od kterého byl systém provozován ve finální verzi. Od tohoto data tedy byly v něm obsažené údaje považovány za referenční. (Korselt, 2010)

Po zprovoznění projektu základních registrů se celý postup vedení dat o občanech fyzických i právnických osobách a dalších subjektech (např. územních jednotkách) kompletně změnil. Vznikl pojem referenčních údajů, které jsou vedeny pouze jednou v příslušném registru s právní relevancí. Po 1. 7. 2012 již nemá úředník ani právo po občanovi požadovat, aby mu tento údaj doložil jinak (např. papírovým potvrzením), ale je povinen si údaj sám vyhledat v základních registrech. Občanům navíc přibyla možnost zjistit, kdo k jejich údajům v registrech přistupoval. (Korselt, 2010)

2.6 Datové schránky

Poslanecká sněmovna parlamentu ČR a senát parlamentu ČR (17. 7. 2008) schválily 25. 6. 2008 zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů. Tímto zákonem byla stanovena povinnost orgánů veřejné moci komunikovat mezi sebou elektronickou cestou, a to prostřednictvím datových schránek. Tyto schránky mají povinně zřízeny veškeré orgány veřejné moci a právnické osoby. Současně zákon dává možnost fyzickým osobám zřídit si datové schránky pro usnadnění jednání s orgány veřejné moci. Zavedení datových schránek bylo dalším důležitým krokem elektronizace

veřejné správy. Hlavním cílem zákona bylo zrovnoprávnění elektronické a papírové formy komunikace s úřady. Zákon nabyl účinnosti 1. července 2009, kdy byl spuštěn ostrý provoz datových schránek. (Škrle, 2008)

2.6.1 Co je datová schránka?

Datové schránky jsou prostředkem pro zajištění elektronické komunikace v rámci eGovernmentu pro doručování dokumentů orgánům veřejné moci, provádění úkonů vůči těmto orgánům a také dodávání dokumentů fyzickým osob, podnikajících fyzických osob a právnických osob. (Budiš a Hřebíková, 2010, s. 38.)

Datové schránky jsou obsaženy v Informačním systému datových schránek (ISDS), který zahrnuje také metadata¹ o uživatelích, jejich oprávněních a datových zprávách, které jsou prostřednictvím tohoto systému zasílány. Správcem informačního systému datových schránek je Ministerstvo vnitra ČR a provozovatelem informačního systému datových schránek je držitel poštovní licence Česká pošta s.p. (Ministerstvo vnitra České republiky, ©2011)

2.6.2 Přínosy datových schránek

Způsob komunikace prostřednictvím datových schránek nahrazuje klasický způsob doručování v listinné podobě, neboť zákon o datových schránkách zrovnoprávňuje papírovou a elektronickou formu zasláního dokumentu. (Škrle, 2008)

Fyzická osoba, podnikající fyzická osoba nebo právnická osoba může provádět podání vůči orgánu veřejné moci prostřednictvím své datové schránky. Toto elektronické podání má stejný dopad jako podepsané písemné podání. Datovou schránku zřizuje Ministerstvo vnitra ČR zájemcům bezplatně, do tří pracovních dnů ode dne podání žádosti. Následně jim pošta do vlastních rukou doručí přístupové údaje k datové schránce. Do datové schránky má přístup pouze její zřizovatel a osoba pověřená. (Škrle, 2008)

¹ Metadata jsou přeneseně „data o datech“. Jedná se např. o doplňující údaje k dokumentu, které napomáhají k jeho vyhledání či vyjádření obsahu (autor, zařazení, datum vzniku, typ, kategorie atd.), ne však obsah samotný.

Dokument dodaný do datové schránky je doručen okamžikem, kdy se do ní přihlásí osoba, která má s ohledem na rozsah svého oprávnění přístup k dodanému dokumentu. Nepřihlásí-li se do datové schránky osoba ve lhůtě 10 dnů ode dne, kdy byl dokument dodán, považuje se za doručený posledním dnem této lhůty. (Škrle, 2008)

2.6.3 Informační systém datových schránek (ISDS)

System slouží k zajištění **dostupné, bezpečné a vysoce efektivní** elektronické komunikace mezi držiteli datových schránek. Nedostupný informační systém neplní svou funkci a v případě ISDS by delší nedostupnost mohla ohrozit naplnění zákona č. 300/2008 Sb. o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů. Provozovatel ISDS garantuje dostupnost 24h denně 7 dní v týdnu jako jednu ze zásadních vlastností (výjimku tvoří plánované odstávky v souladu s provozním řádem). (Budiš a Hřebíková, 2010, s. 152, 153)

Dále musí doručování dokumentů prostřednictvím datových schránek odpovídat principu „**neporušitelnosti listovního tajemství**“, stanovené, v 13. článku Listiny základních práv a svobod. Důležitým požadavkem je také **integrita**, která zajišťuje neměnnost dokumentu v průběhu jeho zpracování a přenosu. (Budiš a Hřebíková, 2010, s. 155)

Autentizace (neboli ověření identity) znamená proces, který umožní zjistit, zda je osoba vstupující do ISDS oprávněna či pověřena provádět požadovaný úkon (přihlášení do datové schránky). (Budiš a Hřebíková, 2010, s. 155, 156)

Neodmítnutelnost odpovědnosti je vyšší forma autentizace, kterou je možné prokázat i následně. Zaručuje ji připojený elektronický podpis osoby nebo elektronická značka. (Budiš a Hřebíková, 2010, s. 156)

2.6.4 Autorizovaná konverze dokumentů

Povaha systému doručování prostřednictvím datových schránek vyžaduje formu dokumentů, které lze pro tento způsob použít. Dokumenty tak musí mít povahu datové zprávy, kterou zajišťuje právě autorizovaná konverze. (Budiš a Hřebíková, 2010, s. 40)

Autorizovanou konverzí se tedy rozumí úplný převod dokumentu z digitální (elektronické) podoby do listinné a naopak. Dokument, který tímto převodem vznikne, má stejné právní účinky jako ověřená kopie dokumentu. Provedením konverze se však nepotvrzuje správnost ani pravdivost údajů uvedených na výstupu, ani jejich soulad s právními předpisy.

Ověřuje se pouze shoda původního dokumentu s dokumentem konvertovaným (vstup a výstup). Autorizovaná konverze dokumentů je prováděna na žádost (pro občany) nebo z moci úřední (pro vnitřní potřeby orgánů veřejné moci). (Budiš a Hřebíková, 2010, s. 41)

Autorizovanou konverzi provádí:

- kontaktní místa veřejné správy CzechPOINT
- pobočky České pošty, s. p.
- notáři
- úřady: krajské, obecní, matriční

(Budiš a Hřebíková, 2010, s. 41)

2.6.5 Portál datových schránek

Portál datových schránek funguje jako prostor, který na jednom místě nabízí komplexní informace a služby Informačního systému datových schránek (ISDS). Portál také umožňuje uživatelům přihlášení do datové schránky a obsahuje také část k publikování inteligentních elektronických formulářů, které v budoucnu uživatelé na Portálu naleznou. Dojde tak k významnému zefektivnění komunikace občanů se státem. (Ministerstvo vnitra České republiky, ©2011)

2.7 Portál veřejné správy

Portál veřejné správy je elektronická brána do veřejné správy. Vznikl na základě zákona č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy. Hlavním smyslem portálu je usnadnit občanům a firmám orientaci a komunikaci s úřady veřejné správy.

(Budiš a Hřebíková, 2010, s. 46, Ministerstvo vnitra České republiky, ©2010)

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. Cílem je přispět k modernizaci veřejné správy také prostřednictvím informačních a komunikačních technologií a tím postupně naplňovat ústřední motto „Efektivní veřejná správa a přátelské veřejné služby“. Portál je svým zaměřením určen pro širokou veřejnost, státní správu

a samosprávu, státní i soukromé organizace včetně podnikatelů, živnostníků a cizinců. (Ministerstvo vnitra České republiky, ©2010)

Informační část (poskytování garantovaných informací)

- adresář úřadů ČR rozdělený podle regionů a druhu, činnosti úřad,
- postupy pro řešení více než 450 životních situací napříč veřejnou správou
- mapové služby – tematické mapové úlohy
- zákony
- obchodní věstník
- nestátní neziskové organizace
- evidence elektronických podatelů
- povinně zveřejňované informace a novinky z veřejné správy
- online noviny Veřejné Správy
- základní informace pro občana, podnikatele a cizince formou rozcestníku
- informace pro cizince v anglickém jazyce
- slovník nejčastěji používaných pojmů ve veřejné správě

(Ministerstvo vnitra České republiky, ©2010)

Transakční část (komunikace s úřady)

Bývalá transakční část Portálu veřejné správy je od 1. ledna 2012 nahrazena informačním systémem datových schránek. Tento krok je činěn v důsledku finančních úspor a je v souladu s platnou legislativou. (Ministerstvo vnitra České republiky, ©2010)

2.8 Elektronický portál územních samospráv (e-PUSA)

Elektronický portál územních samospráv – ePUSA je informačním systémem s aktuálními kontakty na orgány veřejné správy – kraje, obce a města. Uvedený systém umožňuje vybrat potřebné údaje podle různých kritérií. (Ministerstvo vnitra České republiky, ©2010)

Provozovatelem portálu ePUSA je Ministerstvo vnitra České republiky. ePUSA je společným projektem Ministerstva vnitra, krajů a ostatních samospráv. Cílem tohoto projektu je být jediným garantovaným zdrojem informací o subjektech samosprávy, a zamezit tak jejich duplicitnímu zjišťování orgány veřejné správy. Hlavním partnerem projektu ePUSA je portál Města a obce online. ePUSA spolupracuje s projektem CzechPOINT. (Ministerstvo vnitra České republiky, ©2010)

2.9 Elektronický podpis

Elektronický podpis je jedním z hlavních nástrojů identifikace a autentizace fyzických osob při elektronické komunikaci jak mezi úřady navzájem, tak i při komunikaci občanů s jednotlivými úřady. (Ministerstvo vnitra České republiky, ©2010)

Elektronický podpis slouží k doložení skutečnosti, že určitá osoba projevila svoji vůli, popřípadě že stvrzuje platnost určitého dokumentu. (Mates a Smejkal, 2006, s. 124)

2.9.1 Význam elektronického podpisu a jeho využití

K 1. říjnu 2000 vstoupil v platnost zákon č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu a o změně některých zákonů (zákon o elektronickém podpisu), který vytváří legislativní rámec pro používání elektronických podpisů a jejich zrovnoprávnění s podpisy vlastnoručními. Elektronický podpis připojený k datové zprávě se tak stal rovnoprávným ekvivalentem vlastnoručního podpisu na písemném dokumentu. (Businessinfo.cz, CzechTrade ©1997-2011)

Během své krátké existence byl zákon již jednou novelizován zákonem č. 226/2002 Sb., platným od 1. července 2002. Novela se netýká pouze zákona o elektronickém podpisu, ale i zákona o správě daní a poplatků, který mimo jiné upravuje elektronickou formu komunikace mezi daňovými subjekty a jejich správci daně. (Businessinfo.cz, CzechTrade ©1997-2011)

2.9.2 Časové razítko

Jedná se o službu, která důvěryhodným způsobem spojuje data v elektronické podobě s časovým okamžikem a zaručuje, že uvedená data v elektronické podobě existovala v daný časový okamžik. Časové razítko označí elektronický dokument v daném čase a je tedy vhodným doplňkem k elektronickému podpisu. (Česká pošta, ©2010)

Používají se za účelem následného ověření, že určitá data existovala před určitým časovým okamžikem. Těto vlastnosti lze využít při potvrzení času přijetí dokumentu, potvrzení, že byl podpis na dokumentu v dané době platný. (Ministerstvo informatiky, ©2006)

2.9.3 Certifikační autorita a postup získání kvalifikovaného certifikátu

Proto, aby se stal elektronický podpis důvěryhodný, musí podepisující osoba používat elektronický podpis založený na kvalifikovaném certifikátu, takovýto podpis se nazývá **zaručeným elektronickým podpisem**. Certifikát lze získat od poskytovatele **certifikačních služeb (certifikační autority)**. (Mates a Smejkal, 2006, s. 139)

Zaručený elektronický podpis neboli elektronický podpis založený na certifikátu v současné době vydávají tři schválené subjekty, které obdržely oprávnění vydávat kvalifikované certifikáty od Úřadu pro ochranu osobních údajů:

- První certifikační autorita, a. s.
- eIdentity, a. s.
- PostSignum QCA (služba České pošty, s. p.)

(Vaniček, 2011, s. 51)

2.9.4 Výhody elektronického podpisu

- Elektronický podpis umožňuje **ověření identity podepisujícího** - příjemce bezpečně ví, kdo je autorem či odesílatelem zprávy
- **Ověření integrity zprávy** (zpráva nebyla změněna) - příjemce má jistotu, že zpráva nebyla změněna v průběhu transportu, což ruční podpis může zajistit jen stěží
- **Zaručuje nepopiratelnost zprávy** - odesílatel nemůže popřít, že danou zprávu s daným obsahem opravdu odeslal
- **Nenapodobitelnost podpisu** - prostředky k podpisování může mít daná osoba pod svou výhradní kontrolou

(Businessinfo.cz, CzechTrade ©1997-2011)

2.10 Elektronická podatelna

Orgány veřejné moci, které jsou povinny přijímat a odesílat datové zprávy s tzv. zaručeným elektronickým podpisem, mají také uloženo provozovat alespoň jednu elektronickou podatelnu. (Mates a Smejkal, 2006, s. 189, 190)

Zákon č. 227/2000 Sb. o elektronickém podpisu definuje elektronickou podatelnu jako „pracoviště orgánů veřejné moci určené pro příjem a odesílání datových zpráv“, tedy jako styčný bod v komunikaci s veřejnou správou. (Budiš a Hřebíková, 2010, s. 42)

Povinností elektronické podatelny je zjistit, zda doručená datová zpráva odpovídá technickým parametrům. Zjišťuje se také připojení zaručeného elektronického podpisu včetně jeho platnosti a ověření pravosti certifikátu. (Budiš a Hřebíková, 2010, s. 44)

Elektronické podatelny umožnily orgánům veřejné moci plně otevřít uživatelskou dostupnost svých služeb a zejména nabídnout variantní možnosti realizace jednotlivých podání (v listinné podobě nebo v digitální podobě, osobním kontaktem s úřadem, doručením prostřednictvím držitele poštovní licence, doručením prostřednictvím elektronické podatelny z elektronické adresy odesílatele). (Budiš a Hřebíková, 2010, s. 44)

2.11 Národní digitální archiv (NDA)

Ministerstvo vnitra zahájilo v únoru 2011 projekt Národního digitálního archivu, ve kterém budou trvale uchovávány digitální archiválie pro potřeby veřejné správy a občanů. Od roku 2014 tak budou nově úředníkům i veřejnosti archiválie dostupné i v elektronické podobě. Projekt za téměř 467 milionů korun je z 85% financován ze strukturálních fondů EU. (Tryner, 2011)

Digitální archiv je součástí vládní strategie nazvané Smart Administration, která podporuje projekty směřující k lepší veřejné správě v letech 2007–2013. Díky tomuto projektu budou významné elektronické dokumenty bezpečně a trvale uchovány a zpřístupněny veřejnosti.

Výhody digitálního archivu:

Občané díky němu budou moci získat potřebné informace vzdáleně prostřednictvím internetu. Uložené archiválie budou dostupné z jakéhokoli místa a v nesrovnatelně kratším čase, než tomu bylo doposud. Provoz Národního digitálního archivu kromě dostupnosti dat také sníží budoucí náklady na archivaci dokumentů v tradiční (listinné) podobě. (Tryner, 2011)

Dále dojde k úspoře nákladů vynaložených badateli (žadatelé o archiválie) na dojíždění a k úspoře času, kterou stráví dojížděním do archivu. Předpokládaná úspora má činit zhruba 92 milionů korun ročně. (Tryner, 2011)

Projekt trvalého uchovávání a zpřístupňování archiválií v digitální formě nabývá na důležitosti díky novému rovnoprávnému postavení papírových a elektronických dokumentů, které vyplývá z aktuálně platné legislativy. Projekt se bude realizovat v místě hlavního pracoviště Národního archivu na Praze 4 - Chodově a záložní úložiště bude umístěno v jižních Čechách. Plný provoz Národního digitálního archivu se předpokládá na začátku roku 2014. (Tryner, 2011)

3 DOSAVADNÍ VÝVOJ EGOVERNMENTU V ČESKÉ REPUBLICCE

V této kapitole jsou uvedeny stěžejní momenty a kroky včetně legislativních úprav pro vytvoření a rozvoj elektronizace veřejné správy od roku 1999 – 2012.

1999

- podávání žádostí o informace podle zákona 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím. (Štědroň, 2007)
- přijata strategie Státní informační politika - cesta k informační společnosti (usnesení vlády č. 525 z 31. 5. 1999). Zaměření na 3 realizační oblasti: informatizace veřejné správy, informační gramotnost a elektronický obchod. (Budiš a Hřebíková, 2010, s. 14.)
- přijata Koncepce budování informačních systémů veřejné správy – cílem bylo zvýšení efektivnosti a transparentnosti veřejné správy. (Budiš a Hřebíková, 2010, s. 14.)
- přijata Národní telekomunikační politika usnesením vlády č. 324 z 14. 4. 1999 (Peterka, 2003)

2000

- do českého právního řádu implementován institut elektronického podpisu, který měl umožnit občanům komunikovat s orgány veřejné moci elektronickou cestou. Trvalo však téměř další rok a půl, než byl vydán prováděcí právní předpis k tomuto zákonu, jenž tuto funkci elektronického podpisu umožnil realizovat v praxi. (Štědroň, 2007)
- novelou správního řádu umožněno používat elektronickou komunikaci v řadě správních agend. Řada úřadů však na tuto činnost zatím nebyla připravena a neprovozovaly elektronické podatelny (Štědroň, 2007)
- zřízen Úřad pro veřejné informační systémy - umožněna koordinace informačních systémů ve veřejné správě pro vzájemnou komunikaci a výměnu dat. (Štědroň, 2007)
- zřízen Úřad na ochranu osobních údajů, který dohlíží nad jejich zpracováváním (Štědroň, 2007)

- přijetí zákona: č. 29/2000 Sb. o poštovních službách, zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, zákona č. 151/2000 Sb., o telekomunikacích (zrušen zákonem č. 127/2005 Sb. o elektronických komunikacích), zákona č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu a zákona 365/2000 Sb. o informačních systémech veřejné správy. (Budiš a Hřebíková, 2010, s. 15.)

2001

- postup zajištění informatizace krajských úřadů – usnesení vlády č. 216 ze 7. 3. 2001 (Budiš a Hřebíková, 2010, s. 14.)

2002

- realizace projektu ePUSA (elektronický portál územních samospráv). Základy postaveny na zkušenostech Okresního úřadu Plzeň - sever, který si již v roce 1998 vybudoval základní databázi obcí aktualizovanou po své úřední linii. První oficiální představení aplikace ePUSA proběhlo v roce 2002 na konferenci Internet ve státní správě a samosprávě v Hradci Králové. (Krajský úřad kraje vysočina, ©2002)

2003

- zanikl Úřad pro veřejné informační systémy (Vaníček, 2011, s. 27)
- nově zřízeno Ministerstvo informatiky (Vaníček, 2011, s. 27)
- novela zákona o elektronickém podpisu, která uložila povinnost všem úřadům provozovat elektronické podatelny a zavedla institut elektronické značky či zákona o informačních systémech veřejné správy. (Štědroň, 2007)
- vznikla státní informační a komunikační politika, Broadbandova strategie a Národní strategie informační bezpečnosti. (Štědroň, 2007)

2004

- schválena Státní informační a komunikační politika, známá také jako e-Česko 2006, která nahradila předchozí Národní telekomunikační politiku a Státní informační politiku (usnesení vlády č. 265 z 24. 3. 2004). (Budiš a Hřebíková, 2010, s. 16.)
- vyhláška č.496/2004 Sb. o elektronických podatelkách (Budiš a Hřebíková, 2010, s. 25)

- přijetí zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě (Budiš a Hřebíková, 2010, s. 25)
- v souladu s cíli Lisabonského procesu se Státní informační a komunikační politika orientuje zejména na rozpracování záměrů eEurope 2005 do národních podmínek tak, aby Česká republika dostala svým závazkům vůči EU, a současně s tím výtěžila maximum z možností, které skýtá potenciál informačních a komunikačních technologií. (Štědroň, 2007)

2005

- přijetí zákona č. 127/2005 Sb. o elektronických komunikacích a zákona 480/2004 Sb., o některých službách informační společnosti (implementace práva Evropské unie). (Budiš a Hřebíková, 2010, s. 16)

2006

- prosazování a implementace eGovernmentu v České republice, usnesení vlády č. 1085 z 20. 9. 2006). (Budiš a Hřebíková, 2010, s. 16)
- zahájen projekt eGON, jenž představuje komplexní projekt elektronizace veřejné správy, jehož hlavním cílem je usnadnění života občanům a zvýšení efektivity veřejné správy díky důmyslnému využití informačních technologií. (Ministerstvo vnitra České republiky, ©2010)

2007

- k 1. 1. 2007 bylo zrušeno Ministerstvo informatiky, jehož agenda přešla pod Ministerstvo vnitra. (Štědroň, 2007)
- schválen návrh Integrovaného operačního programu pro období 2007 - 2013 a základní cíle pro období 2007 - 2015: Efektivní veřejná správa a přátelské veřejné služby (Smart administration), zde se předpokládá využití finančních zdrojů ze strukturálních fondů Evropské unie. (Budiš a Hřebíková, 2010, s. 17)
- vznik Rady vlády pro informační společnost, usnesení vlády č. 293 z 28. 3. 2007 (Budiš a Hřebíková, 2010, s. 17)
- zahájeno budování Komunikační infrastruktury veřejné správy (KIVS). Primárním cílem zavádění KIVS bylo vytvoření jednotné datové sítě, která poskytne bezpečné

připojení a vysoký standard nabízených služeb a také odstranění monopolu poskytovatelů datových služeb. Přínosem KIVS je jak zefektivnění služeb, tak výrazné úspory. (Ministerstvo vnitra České republiky, ©2010)

- přípravy projektu eGON
- spuštění pilotního provozu projektu CzechPOINT

2008

- schválení Strategie rozvoje služeb pro informační společnost v České republice na období 2008 - 2012. (Budiš a Hřebíková, 2010, s. 18)
- podány návrhy legislativních úprav pro realizační fázi projektu eGON. (Ministerstvo vnitra České republiky, ©2010)
- v červnu 2008 byl přijat zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, nazývaný též jako Zákon o eGovernmentu, jež byl zásadní normou pro zavádění datových schránek (od 1. 7. 2009), které umožňují snadnou a efektivní komunikaci v oblasti veřejné správy. (Ministerstvo vnitra České republiky, ©2010)
- výrazně rozšířena jak síť poboček CzechPOINT (do konce roku 2008 zprovozněno více jak 3000), tak i škála služeb, jež mohou občané na CzechPOINT využívat. (Ministerstvo vnitra České republiky, ©2010)

2009

- přijetí zákona č. 111/2009 Sb., o základních registrech
- rozvoj Komunikační infrastruktury veřejné správy (KIVS)
- spuštění systému datových schránek

(Ministerstvo vnitra České republiky, ©2010)

2010

- závěrečná fáze vzniku základních registrů a jejich zkušební provoz
- Vznik Správy základních registrů

(Ministerstvo vnitra České republiky, ©2010)

2011

- počátek projektu Národního digitálního archivu (NDA), (Tryner, 2011)
- odložení spuštění základních registrů z důvodu prodloužení harmonogramu technické přípravy systému a provázaností s obcemi

2012

- od 1. 7. ostrý provoz základních registrů veřejné správy
- spuštění centrálního registru vozidel
- dočasné přerušení projektu KIVS
- bývalá transakční část Portálu veřejné správy byla nahrazena informačním systémem datových schránek
- téměř 7000 pracovišť CzechPOINT

II. PRAKTICKÁ ČÁST

Úvod

Smyslem praktické části je analýza úrovně elektronizace veřejné správy na Městském úřadu Vizovice a porovnání s výsledky, které zde byly zjištěny v roce 2009. Na základě tohoto srovnání lze pak určit problematické oblasti a součásti elektronizace a úrovně znalostí úředníků s prací v jednotlivých agendách.

Metoda zjišťování aktuálního stavu agend, a jiných součástí eGovernmentu včetně počítačové gramotnosti úředníků spočívala především v osobní konzultaci s vedením a samotnými úředníky a zaměstnanci úřadu. Současně zde proběhlo dotazníkové šetření, podobně jako v roce 2009, které bylo zaměřeno na spokojenost a zkušenosti úředníků se zaváděním elektronizace.

Jako zdroj informací v praktické části posloužily také např. statistické výstupy pracovišť CzechPOINT a jiné písemnosti z jednotlivých odborů úřadu.

4 MĚSTSKÝ ÚŘAD VIZOVICE

Městský úřad ve Vizovicích je úřadem s rozšířenou působností, který vykonává státní správu pro 16 obcí a měst svého územního obvodu. (Město Vizovice, ©2012)

Tvoří jej starosta Ing. Roman Persun, místostarostka Mgr. Zuzana Štalmachová, tajemník Ing. Jaroslav Pavelka a 51 úředníků města zařazených do odborů městského úřadu. (Město Vizovice, ©2012)

Rada města Vizovice zřídila pro jednotlivé činnosti městského úřadu 8 odborů (viz. Příloha - organizační struktura). Městský úřad plní v oblasti **samostatné působnosti** úkoly, které mu uložilo zastupitelstvo města nebo rada města a pomáhá v činnosti výborům zastupitelstva města a komisím rady města. (Město Vizovice, ©2012)

Dále má městský úřad nemalé povinnosti směrem k výkonu **přenesené působnosti** – tj. výkon státní správy, do kterého patří např. vydávání občanských průkazů, cestovních dokladů, řidičských oprávnění, registrace vozidel, činnost stavebního úřadu, oblast živnostenského podnikání, ochrany ovzduší, odpadové hospodářství, myslivost, rybářství, sociální oblast, krizové řízení atd. (Město Vizovice, ©2012)

Územního obvod Městského úřadu Vizovice:

- | | |
|-------------|--------------------|
| - Bratřejov | - Podkopná Lhota |
| - Březová | - Slušovice |
| - Dešná | - Trnava |
| - Hrobice | - Ublo |
| - Jasenná | - Veselá |
| - Lhotsko | - Vizovice |
| - Lutonina | - Všemina |
| - Neubuz | - Zádveřice-Raková |

(Město Vizovice, ©2012)

4.1 Volené orgány

Zastupitelstvo města Vizovice je nejvyšším orgánem rozhodujícím ve věcech patřících do samostatné působnosti obce (dle zákona o obcích). Má 17 členů, z toho jsou dva uvolnění (starosta, místostarosta). **Radu města** tvoří 5 členů - starosta, místostarosta a tři další zastupitelé. Rada města je podřízena zastupitelstvu města, plní usnesení přijatá zastupitelstvem a zabezpečuje rozhodování v ostatních záležitostech patřících do samostatné působnosti obce, pokud nejsou vyhrazeny zastupitelstvu nebo pokud si je zastupitelstvo nevyhradilo. (Město Vizovice, ©2009)

Na základě zákona o obcích zastupitelstvo města rovněž zřizuje výbory. Jsou to výbory finanční, kontrolní, majetkové a osadní. (Město Vizovice, ©2009)

Rada města Vizovice dále zřizuje komise, jako iniciativní a poradní orgány. Ve Vizovicích jsou zřízeny komise: redakční rada Vizovských novin, komise pro občanské záležitosti, komise pro školství, kulturu, tělovýchovu a spolkovou činnost dále pak komise bytová, zdravotní, sociální, bezpečnostní, životního prostředí a stavební komise. (Město Vizovice, ©2009)

Nejnižším článkem samosprávy jsou osadní výbory, které se mj. vyjadřují k návrhům předkládaným zastupitelstvu a radě k rozhodnutí, pokud se týkají části obce, ve které je osadní výbor zřízen. (Město Vizovice, ©2009)



Obrázek 4: Budovy městského úřadu Vizovice (Město Vizovice, ©2012)

5 PORTÁL CZECH POINT

Terminály CzechPOINT se nachází na podatelně, na odboru správním, na odboru obecní živnostenský úřad a na matrice Městského úřadu Vizovice. (Město Vizovice, ©2009)

Provoz zde byl spuštěn od 1. 1. 2008 a stejně jako všechny ostatní pracoviště CzechPOINT, i zde slouží především občanům, (ve smyslu zákona č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy), kterým usnadňuje komunikaci s veřejnou správou (úřady) a kteří tak mohou své záležitosti a životní situace řešit prostřednictvím jednoho univerzálního místa. (Město Vizovice, ©2009)

Portál CzechPOINT však slouží také pro potřeby úřadu samotného prostřednictvím rozhraní CzechPOINT@Office, kde je nejvíce využívanou službou autorizovaná konverze z moci úřední prováděna na podatelně. (Město Vizovice, ©2009)

CzechPOINT poskytuje následující služby a výpisy:

- Výpis z Katastru nemovitostí
- Výpis z Obchodního rejstříku
- Výpis z Živnostenského rejstříku
- Výpis z Rejstříku trestů
- Přijetí podání podle živnostenského zákona
- Žádost o výpis nebo opis z Rejstříku trestů podle zákona č. 124/2008 Sb
- Výpis z bodového hodnocení řidiče
- Vydání ověřeného výstupu ze Seznamu kvalifikovaných dodavatelů
- Podání do registru účastníků provozu modulu autovraků ISOH
- Výpis z insolvenčního rejstříku
- Datové schránky
- Autorizovaná konverze dokumentů
- Centrální úložiště ověřovacích doložek
- Úschovna systému Czech POINT
- CzechPOINT@office
- Czech POINT E-SHOP - výpisy poštou
- Základní registry

(Ministerstvo vnitra České republiky, ©2012)

Služby a výpisy z registrů jsou zpoplatněny dle sazebníku, který je uveden v příloze zákona č. 634/2004 Sb. o správních poplatcích. (Ministerstvo vnitra České republiky, ©2012)

Terminál je dostupný každý pracovní den ve stanovených hodinách:

Pondělí 8:00 - 12:00 a 13:00 - 17:00

Úterý 8:00 - 11:30 a 12:30 - 14:00

Středa 8:00 - 12:00 a 13:00 - 17:00

Čtvrtek 8:00 - 11:30 a 12:30 - 14:00

Pátek 8:00 - 11:30 a 12:30 - 14:00

(Město Vizovice, 2009)

5.1 Statistické údaje

Tabulka 1: Výstupy z portálu CechPOINT 2008-2012

Typ výpisu	Rok				
	2008	2009	2010	2011	2012 (do května)
Výpis z Katastru nemovitostí	247	270	362	351	132
Výpis z Obchodního rejstříku	68	104	142	132	43
Výpis z Živnostenského rejstříku	2	6	9	5	3
Výpis z Rejstříku trestů	359	258	274	302	122
Přijetí podání podle živnostenského zákona	-	-	6	5	2
Výpis z bodového hodnocení řidiče	-	5	12	7	3
Vydání ověřeného výstupu ze Seznamu kvalifikovaných dodavatelů	-	-	-	-	-
Podání do registru účastníků provozu modulu autovraků ISOH	-	-	2	1	-
Výpis z insolvenčního rejstříku	-	3	1	5	2
Datové schránky	-	7	21	36	15
Autorizovaná konverze dokumentů (na žádost)	-	4	34	53	41
Centrální úložiště ověřovacích doložek	-	-	-	-	-
Úschovna systému Czech POINT	-	-	-	-	-
CzechPOINT@office	22	240	1204	1258	529
Czech POINT E-SHOP - výpisy poštou	-	-	-	-	-
Celkem	698	897	2067	2155	892

Tabulka č. 1 zahrnuje veškeré výstupy ze všech pracovišť CzechPOINT, které se na MěU Vizovice nachází. V porovnání s předešlými roky (2008 a 2009) je zde ve většině případů rostoucí tendence v počtu vydaných výstupů.

Nárůst je nejvíce patrný od roku 2010, kdy došlo ve všech případech k meziročnímu zvýšení vydaných výstupů, zejména u rozhraní CzechPOINT@office (1204), které bylo vytvořeno pro vnitřní potřeby úřadu a které zahrnuje: výpis a opis z rejstříku trestů z moci úřední, agendy matriky, agendy ohlašovny, agendy soudy a především autorizovanou konverzi z moci úřední, která představuje nejpočetnější část.

Výraznější nárůst počtu výstupů byl zaznamenán také u výpisu z katastru nemovitostí (362). U výpisu z rejstříku trestů (274) a výpisu z obchodního rejstříku (142) dochází mezi roky také k postupnému zvyšování, nicméně nárůst není skokový a představuje posun o několik desítek výstupů.

Autorizovaná konverze na žádost (34) a funkcionality informačního systému datových schránek (21) vzrostly několikanásobně proti roku 2009, nicméně co do celkového počtu nepředstavují výrazné číslo, jsou však projevem postupného zvyšování zájmu občanů o tyto služby.

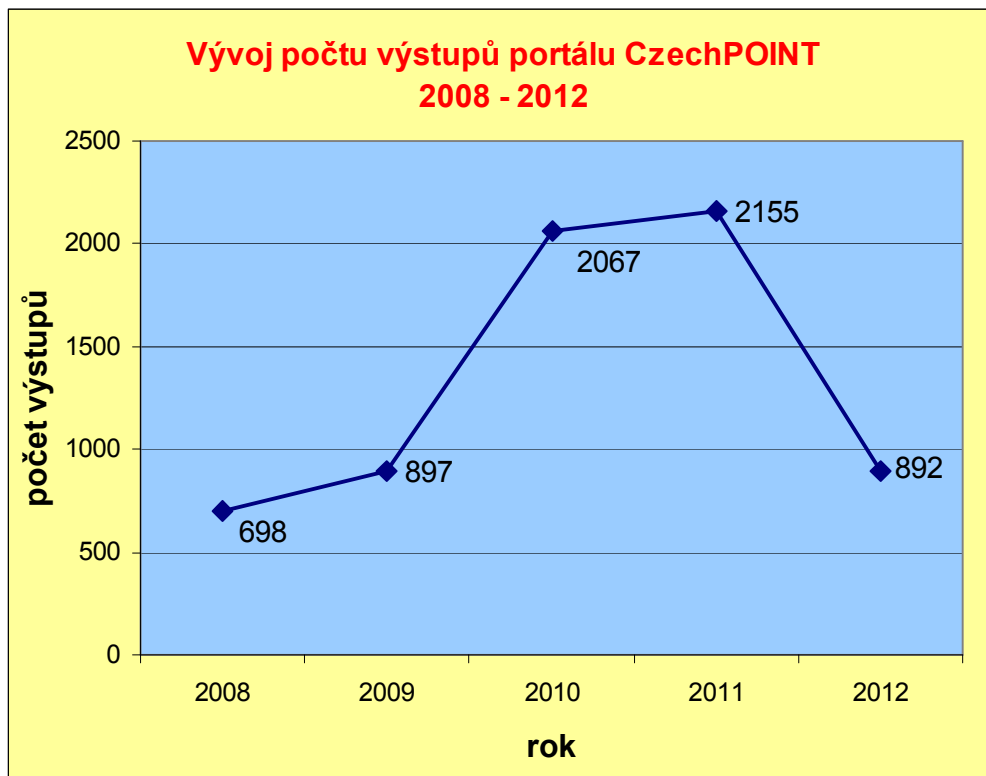
Výpis z živnostenského rejstříku, přijetí podání podle živnostenského zákona, výpis z bodového hodnocení řidiče, podání do registru účastníků provozu modulu autovraků ISOH a výpis z insolvenčního rejstříku nespádají pod zásadní položky v celkovém počtu vydaných výstupů a jde spíše o sporadické činnosti.

Poslední skupinou výstupů z portálu CzechPOINT jsou dosud nevyužité služby: vydání ověřeného výstupu ze Seznamu kvalifikovaných dodavatelů, centrální úložiště ověřovacích doložek, Úschovna systému Czech POINT a Czech POINT E-SHOP - výpisy poštou.

V roce 2011 již nebyl zaznamenán dramatický růst a celkové počty jednotlivých výstupů se pohybují přibližně na stejné úrovni jako v roce 2010.

Statistické údaje za rok 2012 se vztahují pouze na období do měsíce května a lze tak ještě předpokládat postupné navýšení počtu výstupů do konce roku.

Následující graf doplňuje vývoj celkového počtu vydaných výstupů v čase mezi roky 2008-2012.



Obrázek 5: Vývoj počtu výstupů z pracovišť CzechPOINT na MěÚ Vizovice

6 EGON CENTRUM VIZOVICE

Na městském úřadě Vizovice bylo zřízeno eGON Centrum pro podporu zavádění eGovernmentu.

Hlavní činnosti eGON centra jsou následující:

- vzdělávání úředníků, občanů a dalších subjektů v používání eGovernmentu a jeho inovačních aplikací
- provozovat technologické centrum - vytvoření, provoz a údržbu infrastruktury pro zpracování klíčových dat základních registrů a dalších aplikací (např. spisových služeb, CzechPOINT a dalších)
- provozovat administrativní centrum - zprostředkování administrativní pomoci s realizací některých projektů financovaných z prostředků strukturálních fondů Evropské unie.

(Město Vizovice, ©2010)

S příchodem zrovnoprávnění elektronických dokumentů s papírovými, nastává největší změna v historii veřejné správy, která ovlivní každodenní život občanů. (eGONcentrum.cz, ©2009)

Ministerstvo vnitra připravilo v roce 2009 ucelený komplex kroků k implementaci eGovernmentu v území, které jsou postaveny zejména na spolupráci s kraji a obcemi rozšířenou působností a jsou obsaženy ve Strategii implementace eGovernmentu v území. Cílem Ministerstva vnitra je vytvoření technických, personálních a informačních podmínek pro rychlé zavedení eGovernmentu do praxe, včetně finančního zajištění. (eGONcentrum.cz, ©2009)

Jedním z kroků je vznik eGON center v územní veřejné správy, které plní mimo jiné i úkoly při koordinaci jednotlivých etap implementace eGovernmentu. (eGONcentrum.cz, ©2009)

7 PROJEKT VZDĚLÁVÁNÍ ÚŘEDNÍKŮ MĚÚ VIZOVICE

7.1 Stručný obsah projektu

Oficiální název projektu je Vzdělávání v eGON centru Vizovice (dále jen „projekt vzdělávání“). Projekt je zaměřen na realizaci aktivit eGON Centra ORP Vizovice při vzdělávání pracovníků veřejné správy v používání eGovernmentu a je součástí zavádění eGovernmentu v krajích a obcích s rozšířenou působností prostřednictvím eGon Center.

Jedná se především o školení na nové povinnosti, které zavádí zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, tedy školení na práci s datovými schránkami, provádění konverze dokumentů, dále pak ovládání jednotlivých funkcionalit CzechPOINT a jiných agend veřejné správy.

Školení probíhá podle závazných vzdělávacích programů a e-learningových produktů, které vytvořila státní příspěvková organizace Institut pro místní správu Praha. Realizace vzdělávání probíhá prezenční formou (v zasedací místnosti Městského úřadu Vizovice) a také distanční formou (e-learning¹).

Cílová skupina:

- zaměstnanci města Vizovice a obcí ze správního obvodu ORP Vizovice, tj. zaměstnanci obcí: Bratřejov, Březová, Dešná, Hrobice, Jasenná, Lhotsko, Lutonina, Neubuz, Podkopná Lhota, Slušovice, Trnava, Ublo, Veselá, Všemina, Zádveřice - Raková
- zaměstnanci organizací zřizovaných městem Vizovice: Mateřská škola Vizovice, Základní škola Vizovice, Technické služby města Vizovice, Dům dětí a mládeže Zvonek Vizovice

¹ E-learning – systém sebevzdělávání pomocí elektronických kurzů dostupných vzdáleně prostřednictvím internetu.

7.2 Zdůvodnění potřeby projektu:

Podle vládní strategie Efektivní veřejná správa a přátelské veřejné služby trpí v současné době veřejná správa v ČR mimo jiné následujícími problémy:

- nedostatečně výkonná, efektivní a transparentní veřejná správa
- nepřehledné a nestabilní regulační prostředí a nevhodně nastavená regulace vedoucí k nadměrnému zatížení občanů, podniků a organizací
- nedostatečné využívání ICT, veřejná správa nesdílí data, což vede k zbytečnému zatěžování podnikatelů i občanů
- nízká IT gramotnost úředníků
- neexistence ucelené komunikační strategie zaměřené na horizontální a vertikální komunikaci ve veřejné správě, nedostatečně rozvinutá komunikace veřejné správy s občany a dalšími partnery
- malá znalost a dovednost manažerů v oblasti řízení lidských zdrojů a nízká motivace úředníků k výkonům

Tento projekt, který má za úkol zvýšit efektivitu vzdělávání, odbornou přípravu a rozvoj úředníků územních samosprávných celků, má potenciál některé z výše uvedených problémů české veřejné správy zmírnit.

Vzdělávání úředníků, kteří jsou základním stavebním kamenem veřejné správy, je jedním z ústředních prvků, které mohou zvýšit kvalitu veřejné správy, potažmo služeb pro občany (klienty veřejné správy).

Projekt je spolufinancován z Evropského sociálního fondu a spadá do operačního programu Lidské zdroje a zaměstnanost. Celkové náklady činily necelé 2 mil. Kč. Z toho bylo 300 tis. Kč na technické vybavení zasedací místnosti MÚ Vizovice, která slouží jako školicí místnost, na realizaci vzdělávání připadlo 761 tis. Kč a na řízení a propagaci projektu pak 939 tis. Kč. Spoluúčast na financování Města Vizovice byla ve výši 15%, což odpovídá částce přibližně 300 tis. Kč

7.3 Vzdělávací kurzy eGON centra Vizovice

Následující tabulka obsahuje dostupné kurzy, včetně jejich orientační časové dotace v rámci projektu vzdělávání, které vytvořila státní příspěvková organizace Institut pro místní správu Praha (dále jen „institut“).

Tabulka 2: Vzdělávací kurzy s časovou dotací

Počet kurzů	Název kurzu	Časová dotace (hod.)
1	Úvod do eLearningu pro studující	4
2	Agendy pro ISDS I	4
3	Práce s datovými úložišti	3
4	Microsoft PowerPoint pro začátečníky	8
5	Microsoft Excel pro začátečníky	24
6	Microsoft Word pro začátečníky	24
7	Informační systém datových schránek	8
8	Základní legislativa v oblasti eGovernmentu	8
9	Zaručený elektronický podpis	8
10	Obecné základy práce s portálem CzechPOINT	8
11	CzechPOINT - Autorizovaná konverze dokumentů	8
12	CzechPOINT - Bodové hodnocení řidiče	2
13	CzechPOINT - Evidence obyvatel II	20
14	CzechPOINT - Katastr nemovitostí	2
15	CzechPOINT - Nové agendy dle harmonogramu	1
16	CzechPOINT - Obchodní rejstřík	1
17	CzechPOINT - Rejstřík trestů	2
18	CzechPOINT – Živnostenský rejstřík a podání živnostenskému úřadu	2
19	CzechPOINT – Registr účastníků provozu Modulu autovlaků ISOH	2
20	Czech POINT – Seznam Kvalifikovaných dodavatelů	1
21	Seznam orgánů veřejné moci	4
22	Základní registry ve veřejné správě	2

Nabídka kurzů je institutem postupně aktualizována a doplňována. Jejich časová dotace je poměrně rozšířená (od 1 - 24 hodin) a mnohdy neodpovídá skutečnému potřebnému času školení. Nejvyšší možný počet vyučovacích hodin (45 min.) za jeden den je 8, přičemž kurzy s vyšší časovou dotací se dělí na více dní (např. Microsoft Word pro začátečníky je rozdělen na 3 dny).

7.4 Analýza vzdělávání na Městském úřadu Vizovice

Celkový požadovaný počet osob podpořených v rámci projektu vzdělávání je 100, což přibližně odpovídá všem zařazeným úředníkům a zaměstnancům v cílové skupině projektu. Tento skutečný počet však není stálý a kolísá mezi roky vlivem organizačních a personálních změn.

Projekt vzdělávání byl zahájen 1. září 2010 a jeho ukončení se předpokládá na 31. srpna 2013. Do konce roku 2010 probíhala přípravná fáze a od 1. ledna 2011 již bylo spuštěno samotné vzdělávání prezenční formou. Distanční forma vzdělávání (eLearning) byla dostupná ihned po spuštění projektu v rámci eGON centra Vizovice

Následující tabulka zachycuje zájem cílové skupiny o jednotlivé vzdělávací kurzy od 1. září 2010 (distančně) a od 1. ledna 2011 (prezenčně) do června 2012

Tabulka 3: Zájem cílové skupiny projektu o vzdělávací kurzy

Název kurzu	Prezenční forma	Distanční forma eLearning
Úvod do eLearningu pro studující	88	-
Agendy pro ISDS I	24	3
Práce s datovými uložišti	58	-
PowerPOINT pro začátečníky	57	-
Excel pro začátečníky	83	-
Word pro začátečníky	76	-
Informační systém datových schránek	35	-
Základní legislativa v oblasti eGovernmentu	54	-
Zaručený elektronický podpis	67	-
Obecné základy práce s portálem CzechPOINT	20	24
CzechPOINT - Autorizovaná konverze dokumentů	28	22
CzechPOINT - Bodové hodnocení řidiče	9	-
CzechPOINT - Evidence obyvatel II	10	-
CzechPOINT - Katastr nemovitostí	9	-
CzechPOINT - Nové agendy dle harmonogramu	22	-
CzechPOINT - Obchodní rejstřík	9	1
CzechPOINT – Rejstřík trestů	10	-
CzechPOINT – Živnostenský rejstřík a podání živnostenskému úřadu	-	1
CzechPOINT – Registr účastníků provozu Modulu autovlaků ISOH	-	7
Czech POINT – Seznam Kvalifikovaných dodavatelů	-	7

Seznam orgánů veřejné moci	17	-
Základní registry ve veřejné správě	17	-
Celkem	693	65

Do června 2012 bylo prezenční formou proškoleno celkem 693 osob v 19- ti kurzech. Z tabulky je patrná největší prezenční účast prozatím u kurzu Úvod do eLearningu (88), který ovšem nezapadá přímo do vzdělávacích kurzů a jeho cílem je pouze seznámit studující s distanční formou studia.

Dále je největší zájem o kurzy z balíku Microsoft Office: Excel (83) a Word (76) a pro začátečníky, které rozvíjejí dovednosti těchto známých editorů, s kterými pracuje na určité úrovni celá cílová skupina.

V závěsu jsou pak kurzy Zaručený elektronický podpis (67), Práce s datovými úložišti (58), PowerPOINT pro začátečníky (57) a Základní legislativa v oblasti eGovernmentu (54).

Zbývající kurzy spadají do oblasti portálu CzechPOINT a systému datových schránek, kde je účast rovnoměrná, ve smyslu zastoupení všech obcí z ORP Vizovice, avšak celkově ne příliš výrazná.

Co se týče distanční formy vzdělávání, ta nepředstavuje výrazný podíl (65) na účasti všech kurzů a cílová skupina dává přednost raději prezenční formě výuky. Výjimku tvoří pouze kurzy CzechPOINT – Obecné základy (24) a Autorizovaná konverze dokumentů (22). U zbývajících kurzů je distanční forma využívána spíše sporadicky z důvodu velmi nízké časové dotace 1-2 hodin.

Poslední dva kurzy, Seznam orgánů veřejné moci a Základní registry ve veřejné správě, spolu souvisejí a byly vytvořeny pro přípravu na spuštění systému základních registrů a jejich obsluhu. Vzhledem ke spuštění registrů od 1. 7. 2012 lze ještě očekávat výrazný nárůst účasti na těchto kurzech, které absolvovalo do konce sledovaného období prozatím 17 účastníků.

7.5 Hodnocení projektu vzdělávání cílovou skupinou

Při každém prezenčním školení mají studující možnost daný kurz ohodnotit. K hodnocení patří jak splnění očekávání kurzu a jeho osobní přínos pro zúčastněné, tak i výkon lektora kurzu a organizační zabezpečení vzdělávání. (Dotazník – viz. příloha)

Tato zpětná vazba slouží k celkovému zlepšení vzdělávání díky eliminaci případných nežádoucích jevů a přizpůsobením vzdělávání cílové skupině.

Vyhodnocením zpětné vazby z těchto dotazníků, ale také přímých námětů a připomínek zúčastněných, bylo zjištěno, které kurzy nepatří mezi přínosné a smysluplné, a naopak které jsou oblíbené a žádoucí pro osobní přínos a využitelnost v praxi.

Obecně zde platí, že příliš teoretické kurzy, které nejsou přímo provázány s ověřením znalostí názornými ukázkami, či praktickými nácviky, jsou neoblíbené a pro účastněné mnohdy i zbytečné. Mezi takovéto patří např. kurz Práce s datovými úložišti, který i přes svůj název nepřináší téměř žádné praktické využití. Další méně oblíbené kurzy jsou Základní legislativa v oblasti eGovernmentu a Úvod do eLearningu pro studující.

Naopak velmi oblíbené a přínosné jsou dle zpětné vazby kurzy z balíku kancelářských aplikací Microsoft Office, jmenovitě Word pro začátečníky, Excel pro začátečníky a PowerPoint pro začátečníky. Tyto kurzy však nejsou zásadní pro přímé využití v oblasti eGovernmentu a jde spíše o rozvoj počítačové gramotnosti a usnadnění rutinní tvorby a práce s dokumenty.

Zbývající kurzy, zejména pro práci s formuláři portálu CzechPOINT a datovými schránkami, představují průměr v oblíbenosti avšak vysokou míru využitelnosti v praxi, neboť drtivá většina cílové skupiny využívá datové schránky a konverzi dokumentů, a všechny obecní úřady (kromě Ubla) provozují portál CzechPOINT.

Do konce projektu (31. 8. 2013) lze tedy ještě očekávat nárůst účasti zejména u kurzů: Word, Excel a PowerPoint pro začátečníky a v menší míře pak také u jednotlivých kurzů agend portálu CzechPOINT či datových schránek.

8 INFORMAČNÍ SYSTÉMY A AGENDY NA ODBORECH ÚŘADU

Městský úřad Vizovice se skládá z celkem osmi odborů (Organizační struktura viz. příloha) V rámci elektronizace veřejné správy jsou na sedmi z nich využívány agendy informačních systémů veřejné správy.

8.1 Odbor stavební úřad

Odbor stavební úřad v oblasti samostatné působnosti přiděluje popisná čísla k označování budov, vykonává státní správu v oblasti územního plánování včetně ukládání sankcí, zajišťuje také pořizování územně plánovací dokumentace a jejich změn na základě žádostí obcí svého správního celku. V rámci samostatné působnosti je pořizovatelem územně plánovací dokumentace sídelního útvaru Vizovice včetně jejích změn a zajišťuje její projednání. (Město Vizovice, ©2009)

8.1.1 Agendy a informační systémy:

Stavební úřad

Tato agenda umožňuje vést všechny typy správních řízení, které mohou na stavebním úřadě probíhat, přičemž podporuje i činnosti odvolacího orgánu. Mezi základní vlastnosti patří evidence správních řízení (územní, stavební, kolaudační), evidence ohlášení, odvolací řízení a obnova řízení, elektronická komunikace mezi orgány, aktuální informace o účastnících a dotčených orgánech, využívání údajů z registru obyvatel, ekonomických subjektů a další.

(VITA software s.r.o., ©2012)

ISUI – Informační systém územní identifikace

Zavedení základních registrů s sebou přináší i Registr územní identifikace adres a nemovitostí, jehož informační systém územní identifikace přebírá správu územních prvků od jednotlivých parcel po celé území kraje/obce. Systém umožňuje komplexní vytváření nových objektů a územních prvků, jejich editaci a správu. Ostrý provoz tohoto systému byl spuštěn od 1. 7. 2012, zkušební verze a čištění dat však probíhalo již o rok dříve. Data v registru RUIAN byla převzata ze starších databází, především z katastru nemovitostí.

8.2 Odbor obecní živnostenský úřad

Tento odbor vykonává činnost v rozsahu stanoveném zákonem č. 455/1991 Sb., o živnostenském podnikání (živnostenský zákon). (Město Vizovice, ©2009)

Jako centrální registrační místo přijímá přihlášky k registraci nebo oznámení na základě zvláštního právního předpisu od osob podnikajících, fyzických osob podnikajících, osob podnikajících na základě živnostenského oprávnění o vzniku volných pracovních míst nebo jejich obsazení a dále např. přijímá oznámení vůči zdravotním pojišťovnám. Provádí také dozor nad dodržováním povinností o ochraně spotřebitele, živnostenskou kontrolu, ukládá pokuty za porušení povinností podle živnostenského zákona a plní další úkoly stanovené zvláštními právními předpisy. (Město Vizovice, ©2009)

8.2.1 Agendy a informační systémy

Registr obyvatel (ROB) a Registr osob (ROS)

Tyto základní registry byly spuštěny 1.7.2012 jako zdroj referenčních údajů o obyvatelích a osobách (více viz. kapitola 2.5). Odbor obecní živnostenský úřad je ze zákona musí využívat při výkonu své agendy. Nahlížení a využívání referenčních údajů je možné pouze na základě řádného podnětu a přístup k nim je zajištěn přes rozhraní **Registr živnostenského podnikání**, který podporuje propojení na databázi základních registrů.

8.3 Odbor dopravy a silničního hospodářství

Odbor dopravy a silničního hospodářství vykonává státní správu v rozsahu obecního úřadu obce s rozšířenou působností na úseku dopravně - správních agend, kde uděluje a odnímá řidičské oprávnění, vede registr řidičů, vydává speciální označení vozidel. Dále řeší získávání a zdokonalování odborné způsobilosti k řízení motorových vozidel, vydávání registrace k provozování autoškoly, zkoušky žadatelů o řidičské oprávnění, osvědčení profesní způsobilosti řidiče včetně výkonu státního odborného dozoru a další. (Město Vizovice, ©2009)

8.3.1 Agendy a informační systémy

Centrální registr řidičů

Tento moderní informační systém zahrnuje evidence údajů o řidičích, evidence paměťových karet řidiče. Správcem registru je ministerstvo v centrálním registru zpracovává údaje předávané obecními úřady obcí s rozšířenou působností. Registr zajišťuje bezproblémovou technologickou spolupráci s ostatními informačními systémy státní správy, samosprávy a státy Evropské unie. (ICZ a.s. ©2012)

Centrální registr vozidel

Nový centrální registr vozidel je přehlednějším informačním systémem, který umožní například registraci značek na přání nebo převod registračních značek mezi vozidly jednoho majitele. Počítá se s jeho budoucím napojením na systém základních registrů, policii a evidenci kradených aut v zahraničí. Nový systém je však zároveň náročnější na počítačové vybavení dopravních úřadů, což si vyžádalo zvýšené finanční náklady před jeho spuštěním, které provázela celá řada technických problémů (viz. kapitola 9.4)

(České dopravní vydavatelství, s.r.o, ©2004 – 2012)

Evidence dopravních agend

Evidence dopravních agend slouží k zajištění evidence taxislužby, osobní a nákladní dopravy, evidence stanic technické kontroly, autoškol a žadatelů o řidičské oprávnění. Zahrnuje také agendu odborné způsobilosti dopravců včetně tvorby trestů, evidenci vozidel, zadržených řidičských oprávnění a další. K dispozici jsou i výstupy v grafické podobě. (YAMACO Software, ©2007)

Silniční úřad

Silniční úřad slouží pro podporu činnosti silničního správního úřadu - speciálního stavebního úřadu a zvláštního užívání komunikací. Pro speciální stavební úřad poskytuje všechny funkce jako stavební úřad, pro zvláštní užívání komunikací je rozšířen o další typy řízení. Mezi základní funkce patří průběh řízení dle zákona o pozemních komunikacích, stavebního zákona, odvolací řízení, obnova řízení, elektronická komunikace mezi orgány veřejné správy, aktuální informace o účastnících a dotčených orgánech a další. (VITA software s.r.o., ©2012)

8.4 Odbor sociální

V oblasti samostatné působnosti vytváří tento odbor koncepční, metodické a analytické materiály v oblasti rozvoje sociálních služeb, sociální pomoci a zdravotnictví ve správní oblasti. Rozhoduje v souladu s podmínkami stanovenými příslušnými orgány města ve věcech náležejících do působnosti obce a spolupracuje s jinými subjekty činnými v oblasti sociálních služeb. (Město Vizovice, ©2009)

V základním rozsahu přenesené působnosti obecního úřadu provádí sociální zabezpečení a rozhodování o příjemci dávky důchodového pojištění a dohled nad ním. (Město Vizovice, ©2009)

Odbor vykonává státní správu v rozsahu obecního úřadu obce s rozšířenou působností související s pomocí rodinám a dětem, starým a zdravotně postiženým občanům vyžadujícím zvláštní péči a mnohé jiné. (Město Vizovice, ©2009)

8.4.1 Agendy a informační systémy:

Sociální dávky

Umožňuje vést evidenci sociálních případů, automatické výpočty a kontroly sociálních dávek včetně nájemného, sledování příslušnosti k jiným sociálním případům, automatické vyplácení všech druhů dávek. Evidence zahrnuje detailní informace o stupni mimořádných výhod zdravotně postižených osob, o zvláštních pomůckách, o vozidlech, o rodiči neplatícím výživné, atd. (GORDIC, ©2007-2009)

Pors – Mzdy, platy a personalistika

Na odboru sociálním je tento informační systém využíván jen v některých oblastech a to zejména ve výpočtu výše zákonných srážek (výživné apod.), umořování dluhů, oblast penzijního připojištění a životního pojištění, dále hromadné platby penzijním fondům a životním pojišťovnám či tvorba souborů pro penzijní fondy.

8.5 Odbor životního prostředí

Odbor v oblasti samostatné působnosti zabezpečuje, případně koordinuje plnění úkolů obce při posuzování vlivů činností na životní prostředí, spolupracuje s Technickými službami města Vizovice při správě městské veřejné zeleně, zabezpečuje poskytování informací

o životním prostředí a zabezpečuje spolupráci s orgány ochrany veřejného zdraví (krajská hygienická stanice). (Město Vizovice, ©2009)

V základním rozsahu přenesené působnosti obecního úřadu projednává odbor přestupky na úseku ochrany zvířat, vydává stanoviska ke sběru bylin a plodů ve volné přírodě, rozhoduje o vyměřování poplatků za znečištění ovzduší atd. (Město Vizovice, ©2009)

V rozsahu obecního úřadu obce s rozšířenou působností rozhoduje odbor o prohlašování pozemků za pozemek určený k plnění funkce lesa, o odnětí z lesního půdního fondu, o stanovení podmínek ke konání organizovaných nebo hromadných sportovních akcí v lese nebo o pověření výkonem funkce odborného lesního hospodáře. (Město Vizovice, ©2009)

V základním rozsahu přenesené působnosti obecního úřadu a v rozsahu obecního úřadu obce s rozšířenou působností provádí odbor kontroly, ukládání pokut a udělování souhlasu k nakládání s nebezpečnými odpady. (Město Vizovice, ©2009)

Odbor vykonává také státní správu na useku památkové péče, vede evidenci kulturních památek, provádí stavební dohled při obnově kulturních památek, podílí se na Programu regenerace památkové zóny, vydává souhlas k umístění reklamních tabulí a propagačních zařízení na stavbách, které jsou kulturní památkou a v jejich prostorách a další. (Město Vizovice, ©2009)

8.5.1 Agendy a informační systémy

Evidence odpadů

Slouží k vedení průběžné evidence odpadních zařízeních ke zneškodňování odpadů a při přepravě nebezpečných odpadů. Dále obsahuje evidenční listy přepravy nebezpečných odpadů, nákladní listy, výkazy o zařízení, výkaz o zpětném odběru vybraných výrobků, hlášení o převzetí autovraků a další. (Inisoft, ©2012)

Editor vodoprávní evidence

Nástroj k vedení vodoprávní evidence, sloužící k evidování všech platných vodoprávních rozhodnutí pro Ministerstvo zemědělství. Umožňuje ukládat požadovaná data, která jsou přenášena do centrální databáze vodoprávních rozhodnutí. Software umožňuje vodoprávním úřadům též tvorbu a editaci vlastních vodoprávních rozhodnutí, včetně možnosti náhledu vznikajícího dokumentu již ve fázi jeho přípravy. Editor vodoprávní evidence je tedy

komplexním a univerzálním programem, který Ministerstvo zemědělství, jako ústřední vodoprávní úřad, bezúplatně předává vodoprávním úřadům všech stupňů ke splnění zákonné povinnosti vedení vodoprávní evidence vybraných údajů z jimi vydávaných rozhodnutí v elektronické podobě a ukládání těchto údajů. (Ministerstvo zemědělství, ©2009-2011)

Vodoprávní úřad

Podporuje činnost vodoprávního úřadu, včetně speciálního stavebního úřadu. Eviduje správní řízení a další úkony dle vodního zákona, vede vodoprávní evidenci, odvolací řízení, obnovu řízení. Umožňuje elektronickou komunikaci mezi orgány veřejné správy, včetně sledování aktuálních informací o účastnících a dotčených orgánech. (Ministerstvo zemědělství, ©2009-2011)

Evidence zemědělských podnikatelů (EZP)

Evidenční a tiskový systém pro evidenci podnikatelů v zemědělství dle zákona č. 85/2004 Sb., o zemědělství. Jedná se o veřejný seznam s identifikačními údaji fyzických a právnických osob, které podnikají v oblasti zemědělství. Údaje Ministerstvo zemědělství zveřejňuje v elektronické podobě způsobem umožňujícím dálkový přístup. Aplikace EZP umožňuje vyhledávání v Evidenci zemědělských podnikatelů. (Ministerstvo zemědělství, ©2009-2011)

8.6 Odbor přestupkový a správní

V rozsahu pověřeného obecního úřadu a v rozsahu obecního úřadu obce s rozšířenou působností projednává a rozhoduje přestupky a správní delikty v rámci všech odborů úřadu, zabezpečuje poskytování předběžné ochrany práva, plní obecnou oznamovací povinnost a spolupracuje s orgány činnými v trestním řízení. (Město Vizovice, ©2009)

V rozsahu přenesené působnosti obecního úřadu, v rozsahu pověřeného obecního úřadu a v rozsahu obecního úřadu obce s rozšířenou působností zabezpečuje plnění úkolů o volbách do Parlamentu České republiky, do zastupitelstev krajů a obcí. Důležitou činností je také vydávání občanských průkazů, cestovních dokladů atd. (Město Vizovice, ©2009)

Odbor přestupkový a správní v oblasti samostatné působnosti zabezpečuje právní agendu města a právní službu orgánům města, metodicky pomáhá zpracovávat návrhy smluv v oblasti občanského a pracovního práva. (Město Vizovice, ©2009)

8.6.1 Agendy a informační systémy

Evidence obyvatel

Modul Evidence obyvatel zpřístupňuje data o obyvatelích obce formou aktuální kartotéky, tedy o obyvatelích v obci evidovaných, a vyřazené kartotéky, která eviduje změny typu úmrtí a odstěhování z obce. Občan je do aktuální kartotéky zařazen pomocí nového záznamu (narození nebo přistěhování do obce). V údajích o občanech je možné provádět povolené změny a vyhledávat podrobnější informace. (ALIS, spol. s r.o. ©2012)

Matrika

Slouží k řešení matričních záležitostí ve smyslu zákona "O matrikách" ve znění jeho pozdějších úprav. Lze vytvářet matriční doklady a další doklady používané na matrice úřadu. Aplikace provádí také agendu určování otcovství, delegaci sňatků, změny příjmení apod. Data se pořizují na základě opisu již existujícího matričního dokladu. (KMS Software, ©2008)

Redistribuční registr obyvatel (RRO)

Škálovatelná aplikace sloužící k vyhledávání údajů osob podle uživatelem zvolených kritérií, jejich prohlížení a případný tisk ve zvoleném formátu. Registr umožňuje vyhledávání podle osobních údajů pouze základních informací o subjektech, na základě jednoznačného identifikátoru osoby lze pak dohledat zbývající údaje o konkrétní osobě, obsažené v databázi. (GORDIC, ©2010)

Přestupky

Slouží k vedení evidence přestupků (zahrnuje všechny přestupky, včetně dopravních) v územně-správním obvodu, k evidenci a zpracování rozhodnutí a další potřebné dokumentace.

8.7 Sekretariát a vedení úřadu

Odbor zabezpečuje plnění úkolů obecního úřadu a obecního úřadu obce s rozšířenou působností. Stará se o přípravu podkladů pro starostu pro plnění jeho úkolů podle zákona, dále plní úkoly v krizovém řízení, na úseku obrany státu a civilní ochrany. (Město Vizovice, ©2009)

Dále zabezpečuje plnění úkolů úřadu vzhledem k organizačním složkám města a jednotkám sboru dobrovolných hasičů města. (Město Vizovice, ©2009)

Na úseku podatelny třídí zásilky, vede jejich evidenci podle spisového a skartačního řádu, zajišťuje kurýrní službu a provoz telefonní ústředny úřadu, podává informace občanům, směřuje jejich žádosti na jednotlivé organizační jednotky úřadu nebo pracovníky úřadu. (Město Vizovice, ©2009)

8.7.1 Agendy a informační systémy

Spisová služba (E-spis)

Tato velmi důležitá součást systému elektronizace zajišťuje komplexní kontrolu nad dokumenty a spisy a výrazně urychluje práci s nimi. Zastřešuje celý „životní“ cyklus dokumentu od jeho doručení, za evidování až po vyřízení odpovědnými zaměstnanci, přičemž je zde jasně průkazný proces cyklu dokumentu. Součástí e-spisu je tzv. ePodatelna, přes kterou se realizují veškerá elektronická podání.

Aplikace e-spis je také provázána s informačním systémem datových schránek a umožňuje tak jejich správu v rámci celého úřadu. Datové zprávy, které dorazí na MěÚ Vizovice, jsou doručeny do ePodatelny, odkud putují přes příslušný odbor až ke konkrétnímu úředníkovi. Po vyřízení putuje tato zpráva zpět na ePodatelnu, odkud je pak odeslána příslušnému adresátovi. Tento postup se jeví již jako bezproblémový a technicky dobře fungující.

9 DOTAZNÍKOVÉ ŠETŘENÍ

V rámci zjištění úrovně zavádění eGovernmentu do praxe proběhlo na MěÚ Vizovice dotazníkové šetření. Cílem bylo zjistit, na jaké úrovni se dle úředníků eGovernment nachází, zda je přínosný či naopak, popřípadě jaké nedostatky se zde vyskytují. Výsledky tohoto šetření jsou srovnány s výsledky z roku 2009 a je možné tak sledovat vývoj v čase.

Úředníci měli možnost stupňovitě hodnotit jednotlivé otázky a přidávat své vlastní názory a postřehy z praxe. Výstupem je tedy souhrn osobních zkušeností napříč celým systémem elektronizace.

Městský úřad Vizovice má celkem 54 úředníků a administrativních pracovníků včetně vedení v celkem osmi odborech. Finanční odbor byl však z hodnocení vyjmut, neboť jeho agendy přímo nespádají do systému elektronizace veřejné správy. Vedení úřadu a sekretariát je v šetření sloučen pod jeden útvar.

Celkově tedy bylo rozesláno 46 dotazníků, ze kterých se podařilo získat zpětnou vazbu v počtu 43 vyplněných dotazníků, což je 93,47 % úspěšnosti navrácení. Výsledky tohoto šetření tak pokrývají téměř celou cílovou skupinu a představují tak ucelený názor uživatelů součástí eGovernmentu.

Podobně jako v minulém dotazníkovém šetření je vyhodnocen každý odbor zvlášť se závěrečným společným shrnutím celého úřadu. Organizačními a personálními změnami však od předchozího šetření došlo k přesunu či sloučení některých pracovníků do jiných odborů a jejich složení tak ne zcela odpovídá předešlé struktuře.

9.1 Odbor stavební úřad

Tento odbor už dříve považoval zavádění elektronizace za zásadní pokrok ve veřejné správě. V současné době, kdy byl od 1. 7. 2012 spuštěn systém základních registrů, je tento názor ještě více akceptován, neboť informační systém územní identifikace (ISUI), který pracuje s daty registru RUIAN, je vítaným pomocníkem ve stavebním řízení a při práci s veškerými územními prvky jakými jsou adresy a adresní místa, objekty, parcely, ortofotomapy a jiné. Společně s dalšími agendami jsou tedy elektronické aplikace využívány neustále a bylo zaznamenáno usnadnění pracovní náplně. Jako nedostatek se zde však jeví slabá prvotní informovanost a příprava ze strany ministerstva či kraje na nové pracovní postupy v souvislosti se základními registry, které si mnohdy museli úředníci obstarávat

sami, popřípadě prostřednictvím projektu vzdělávání. S tím také souvisí hlavní nedostatek rozvoje elektronizace, který je dle stavebního úřadu ve finanční náročnosti prvotních školení a seminářů nezbytných pro přípravu zaměstnanců veřejné správy. Občany je tento pokrok vnímán spíše kladně a nebylo zaznamenáno zhoršení spokojenosti.

9.2 Odbor obecný živnostenský úřad

Systemy elektronizace veřejné správy jsou zde velmi využívány, zejména pak z důvodu provozu portálu CzechPOINT, který se na tomto odboru nachází. V rámci projektu vzdělávání je zde tedy výrazné zastoupení kurzů na obsluhu portálu CP a na práci s jeho formuláři. Po spuštění systému základních registrů přebírá údaje o obyvatelích registr obyvatel (ROB) a údaje o orgánech výkonu veřejné moci, firmách, podnikajících fyzických osobách, školách atd. spadají pod registr osob (ROS). Přístup k těmto referenčním údajům mají úředníci prostřednictvím aplikace Registr živnostenského podnikání, který podporuje propojení na databázi základních registrů, dále je také možné využít portál CzechPOINT v podobě formulářových žádostí, případně informačního systému datových schránek. Tento posun však prozatím nepřispěl k výraznějšímu usnadnění a zjednodušení pracovní náplně a spíše převažuje nedůvěra v nové systémy. Zpětná vazba ze strany občanů je však poměrně stálá a nevykazuje známky nespokojenosti.

9.3 Odbor sociální

Odbor sociální hodnotí systém zavádění elektronizace spíše jako důležitou součást rozvoje veřejné správy, avšak s provozem a funkčností agend je zde poměrně vysoká nespokojenost. Podobně jako v minulém průzkumu se i nyní jeví jako závažný nedostatek slabá návaznost praxe a pracovní náplně na prováděcí zákony. Objevuje se také častá změna informačních systémů a s tím související provozní nedostatky výkonu agend úředníky způsobené nedostatečným školením na jejich obsluhu. V důsledku toho se zde projevuje nespokojenost ze strany občanů při řešení různých životních situací.

9.4 Odbor dopravy a silničního hospodářství

Odbor dopravy a SH dříve uznával elektronizaci veřejné správy jako prostředek pro zjednodušení a zrychlení výkonu agend. Tento názor je v současné době značně zastíněn kolapsem provozu centrálního registru evidence vozidel, který je nefunkční od počátku července

2012. Tento nový systém evidence by měl být dle ministerstva dopravy bezpečnější, měl by umožnit lepší údržbu kvality dat v registru a zajistit spojení s podobnými registry států Evropské unie. Takovéto propojení se odhaduje na 1. ledna 2013. Z důvodu současné nefunkčnosti, která zasáhla všechny obce s rozšířenou působností včetně Vizovic, však není možné s daty pracovat či zaregistrovat nová vozidla. V omezené míře je možné vyřadit trvalé vyřazení vozidla z databáze a odhlášku vozidla. U občanů tento výpadek vyvolává značnou a pochopitelnou míru nespokojenosti, kterou však dávají za vinu samotným úředníkům. Nefunkčnost systému jim totiž způsobuje mnohdy značné komplikace, kdy nemohou přihlásit a používat svá vozidla, či další zbytečné finanční náklady spojené s neúspěšným vyřízením jejich žádostí.

Ministerstvo dopravy, jenž převzalo odpovědnost za tyto technické problémy, vyjednávalo s dodavatelem informačního systému urychlené odstranění provozních závad a koncem července 2012 přislíbil ministr dopravy Pavel Dobeš opětovný a spolehlivý provoz.

Problémem nového systému evidence vozidel však není jen nemožnost jeho využití, ale také velké množství chyb v registru (dle ministerstva téměř jeden milión), které údajně vznikly při přesunutí databáze vozidel z ministerstva vnitra na ministerstvo dopravy. Jejich odstranění dle odhadů zabere několik let a to způsobem přímé opravy úředníky na přepážce. Některé chyby je také možno odstranit při napojení registru vozidel na systém základních registrů a vzájemným porovnáním těchto databází.

Ministerstvo se zavázalo do konce července 2012 zprovoznit nový systém tak, aby bylo možné úspěšně ukončit agendu registrace vozidel. Budoucnost spolehlivého fungování registru je však stále nejistá, přitom případný přechod na původní funkční systém již není technicky možný.

9.5 Odbor životního prostředí

Průzkum na tomto odboru zaznamenal vyšší míru uznání elektronizace veřejné správy než v předchozích letech. Dříve zde byly negativní ohlasy zejména na funkčnost a obsluhu informačních systémů jak z důvodu neochoty přecházení na nové pracovní postupy, tak z nižší úrovně informační gramotnosti. Toto se podařilo částečně zmírnit především realizací projektu vzdělávání, kdy se úředníci postupně zdokonalují v práci s novými agendami a využíváním informačních technologií. Avšak jako přetrvávající nedostatek je možné po-

važovat mnohdy slabou provázanost legislativy s praxí a finanční náročnost vývoje a přípravy informačních systémů s jejich následným potřebným školením, s čímž také souvisí preference vlastních informačních systému na lokální úrovni proti centrálním státním systémům.

9.6 Odbor přestupkový a správní

Od předešlého průzkumu došlo v rámci organizačních a personálních změn ke sloučení odboru právního a správního pod odbor přestupkový a správní. Současně byly přesunuty některé původní agendy do nově vzniklého odboru sekretariát (viz kapitola 9.7.) Nelze tedy v rámci odborů provést úplné srovnání názorů a zkušeností zaměstnanců s předchozím šetřením, nicméně lze posoudit současný stav.

Podobně jako na odboru Obecný živnostenský úřad, se i zde nachází portál CzechPOINT, konkrétně ve správní části tohoto odboru a na matrice, která zde také spadá. Zavádění elektronizace je zde spíše kladně hodnoceno, přičemž se objevují i negativní ohlasy na složitost systému a jeho dočasné výpadky, což je občany velmi kritizováno. Dle úředníků zde také stále není vyřešen výrazný úbytek práce s dokumenty v papírové podobě, což měla elektronizace přinést a spíše dochází k růstu „papírování“.

9.7 Sekretariát a vedení úřadu

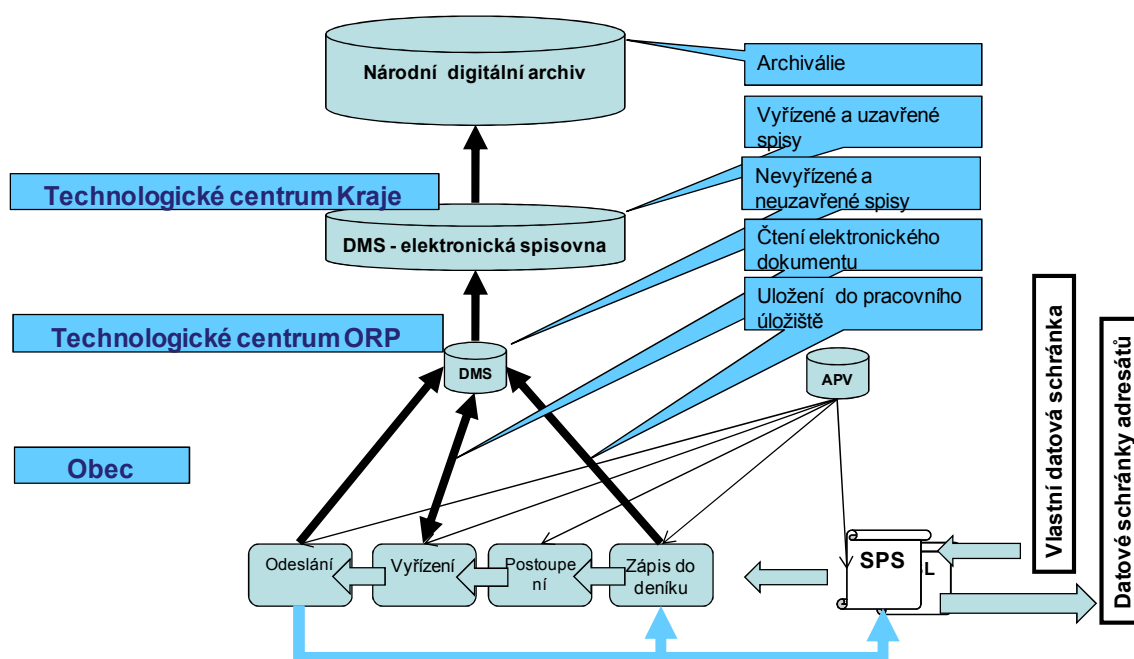
Poslední ze zkoumaných struktur MěÚ Vizovice je sekretariát a vedení úřadu, které jsou v průzkumu sloučeny. Jedná se o podsoučásti: sekretariát včetně vedení města (starosta, místostarosta, tajemník), podatelna, archiv, krizové řízení, euromanager, informatik a investice a správa budov.

Nejdůležitější částí co do elektronizace je zde ePodatelna, která využívá spisovou službu (e-spis), zajišťuje provoz portálu CzechPOINT a provádí veškeré výpisy z registrů a rejstříků, ověřování a autorizovanou konverzi dokumentů, zakládání a práci s datovými schránkami včetně agend základních registrů (viz kapitola 2.3.1).

Dotazníkovým šetřením zde tedy byla zaznamenána poměrně silná vazba na celý systém elektronizace, který je považován za zásadní pokrok ve veřejné správě a přispívá k rychlejší a jednodušší komunikaci ve vztahu občan – úředník. Elektronizace je na dostatečné úrovni

a usnadňuje každodenní pracovní náplň. Vyskytují se zde však v omezené míře nedostatky provozního charakteru, které jsou vesměs dočasné, nicméně způsobují úplné výpadky systémů a neumožňují tak řádně provádět příslušné agendy. Spokojenost ze strany občanů tedy závisí právě na spolehlivosti provozu a schopnosti okamžitě řešit jejich žádosti či jiné záležitosti.

Do budoucna se na MěÚ Vizovice počítá s vybudováním technologického centra ORP, které bude primárně sloužit k zajištění informatizace celého správního obvodu a současně zde vznikne negarantované centrální úložiště napojené na garantované úložiště kraje. Toto opatření přinese také novou spisovou službu (popřípadě vylepšení té stávající) a propojení na spisovou službu obcí, z kterých bude sbírat a třídit data a následně je zasílat do technologického centra kraje. Tento projekt navazuje na projekt státního digitálního archivu, který tak bude konečným článkem pro archivaci vybraných archiválií.



Obrázek 6: Schéma koloběhu dokumentů v rámci technologických center

10 CELKOVÉ ZHODNOCENÍ A POROVNÁNÍ S VÝSLEDKY ŠETŘENÍ V ROCE 2009

10.1 Spokojenost úředníků s elektronizací veřejné správy

Opakovaným dotazníkovým šetřením a osobními konzultacemi se zaměstnanci MěÚ Vizovice po téměř třech letech byly zjištěny zajímavé skutečnosti z hlediska vývoje a zejména spokojenosti cílových uživatelů aplikací a agend systému elektronizace v čase.

Co do potřeby zavádění elektronizace nebyly zjištěny zásadní rozdíly a i nadále úředníci považují tento systém za poměrně přínosný a trendový v oblasti veřejné správy, avšak s výhradami na funkčnost a provázanost systému jako celku.

Největším nedostatkem se zde také jeví administrativní náročnost a stále se zvyšující počet agend či jejich obměna, na které musejí být její uživatelé patřičně proškoleni. To s sebou nese určité zvýšení neochoty k osvojování si stále nových pracovních postupů a související finanční a časovou náročnost na prvotní či průběžná školení. Takovýto názor však převládá z jistých důvodů jen u dvou posledních věkových skupin (40-50 a nad 50 let), kde se také projevuje výrazněji slabší informační gramotnost. Obecně lze také říci, že pokud není systém náročný na obsluhu a po technické stránce pracuje tak jak má (jak se očekává), nebývají s ním závažné problémy.

Nastávají však případy (viz kapitola 9.4), kdy nefunkčnost centrálního registru vozidel prakticky zastaví chod hlavních agend, které nelze jinak vykonávat, nebo případy, kdy s nimi dotyčný úředník není dokonale obeznámen.

Všechny tyto nedostatky, ať už technické, či gramotné, se negativně podepisují na zpětné vazbě ze strany občanů. Ti pak považují v drtivé většině úředníky za příčinu všech důsledků, jakými jsou časové zdržení, nemožnost vyřízení jejich žádostí nebo finanční či psychologické újmy a jiné.

Výrazné zjednodušení pracovních postupů a výkonu agend, jenž má elektronizace přinést především, se prozatím nekoná na všech odborech a v takové míře, jak se očekávalo a zhruba u třetiny cílové skupiny převládá i nadále názor spíše opačný.

Dořešení počátečních problémů při zaběhnutí je však spíše otázkou času u většiny systémů, kdy si uživatelé zvyknou na jejich obsluhu a provozovatel postupně odstraní technické ne-

dostatky, které při provozu nastanou. Důkazem toho je informační systém datových schránek, který dříve působil značné problémy při zavádění a uživatelé k němu přistupovali neochotně a s nedůvěrou. Průzkumem na MěÚ Vizovice byl však tento názor vyvrácen a datové schránky jsou již technicky vyspělé a jsou úspěšně využívány pro komunikaci mezi úřady. Stinnou stránkou však zůstává neochota jejich používání právníckými osobami a malý zájem ze strany osob fyzických.

Velmi úspěšným a fungujícím projektem je síť kontaktních míst CzechPOINT (viz. kapitola 2.3 a 5). Tyto portály umožňují výrazné zjednodušení komunikace a řešení záležitostí občanů s úřady. Průzkumem byl zjištěn nárůst počtu výstupů vydaných na MěÚ Vizovice a úředníci i občané se s tímto systémem stále více ztotožňují.

10.2 Pozitiva zavádění elektronizace

Technické:

- dostatečné technické vybavení na provoz informačních systémů na všech pracovištích
- posílení kapacity vnitřní sítě – eliminace výpadků vzdáleného připojení aplikací
- postupná provázanost databází a aplikací mezi sebou – eliminace datových duplicit
- příprava vybudování technologického centra (poskytnutí jednotné spisové služby i pro malé obce a následné propojení na krajské technologické centrum)
- budování centrálního negarantovaného úložiště pro ORP Vizovice a následné propojení na garantované úložiště kraje
- využití centrálních registrů
- technická vyspělost datových schránek
- rozšiřování služeb portálu CzechPOINT

Personální:

- probíhající projekt vzdělávání a přípravy na nové pracovní postupy a informační systémy v rámci zavádění elektronizace do území
- postupné zvyšování informační gramotnosti

- část cílové skupiny vnímá využívání informačních technologií a elektronizace jako zásadní pro každodenní činnost, nebrání se změnám a inovacím
- pozitivní zpětná vazba od občanů o služby portálu CzechPOINT

10.3 Přetrvávající nedostatky zavádění elektronizace:

Technické:

- Výpadky a dočasná celoplošná nefunkčnost systémů znemožňující provedení úkonu
- zpomalování běhu aplikací
- nedokonalost a mnohdy složitost nově zavedených systémů
- nevýrazný úbytek „papírování“
- nedostatečná propagace a osvěta ze strany ministerstva a krajů na obce

Personální:

- poměrně rychlá obměna informačních systémů
- částečná averze k novým věcem (snaha setrvat při starém a zaběhnutém)
- nutnost častých školení
- legislativní náročnost (znalost nových zákonů)
- stále nízká informační gramotnost starších věkových skupin
- i přes zdokonalení datových schránek je zde malé využití ze strany občanů a neochota jejich zavádění firmami

11 NÁVRHY OPATŘENÍ PRO ZLEPŠENÍ SYSTÉMU ELEKTRONIZACE

Na základě průzkumu na MěÚ Vizovice, který probíhal formou dotazníku, osobních konzultací a analýzou poskytnutých statistických údajů, byly identifikovány některé problematické oblasti zavádění elektronizace, které je vhodné postupně odstraňovat.

V této části jsou navržena dvě stěžejní opatření, která mohou alespoň částečně přispět ke zlepšení stávající situace při zavádění elektronizace do veřejné správy. Ne všechny nedostatky elektronizace je však možné přímo odstranit na úrovni Městského úřadu Vizovice, především legislativní změny, vytváření nových informačních systémů, jenž jsou v gesci ministerstev, či jejich technické problémy a vzdálené výpadky, které úředníci nemohou ovlivnit. Jedná se tedy o lokální opatření pro osobní rozvoj a pozitivní přístup úředníků k zavádění elektronizace.

11.1 Opatření 1

Zvýšení úrovně komunikace mezi státem a samosprávou

Jde zejména o komunikaci mezi ministerstvy a obcemi. V praxi by se tak nemělo stát, že úředníci nebudou včas a komplexně informováni o připravovaných změnách a jejich důsledcích, jelikož na nich stojí přímý kontakt s občany, jakožto klienty veřejné správy. Průzkum na MěÚ samotném, ale i v rámci jeho správního obvodu totiž prokázal výrazné informační nedostatky či mylné informace, zejména před spuštěním systému základních registrů. Úředníci také nejsou dostatečně motivováni k získávání informací, které potřebují k výkonu svých agend a mnohdy se spoléhají na metodu „pokus-omyl“, což výrazně snižuje účinnost zavádění nových informačních systémů.

Cílem v tomto opatření je tedy vytvoření komunikačního kanálu, který bude sloužit výhradně k výše zmíněným účelům. Současná podpora ze strany ministerstev je vesměs omezena na roztržitěnou databázi volně přístupných dokumentů, v kterých se řadový úředník mnohdy není schopen orientovat.

11.2 Opatření 2

Větší důraz na prvotní školení

Šetřením na MěÚ Vizovice byly zjištěny nedostatky v oblasti školení a příprav na nové informační systémy a pracovní postupy. Probíhající projekt vzdělávání má sice velký potenciál pro rozvoj úředníků, nicméně je využitelný jen částečně. Konceptně je totiž postaven na nevyhovujících kurzech, které jsou strukturovány velmi teoreticky a pro cílovou skupinu nepřináší požadované provázání s každodenní praxí, které se zde jeví jako zásadní. Projekt vzdělávání je však omezen na kurzy z nabídky Institutu pro místní správu Praha, které jsou v této podobě závazné a schválené, kdy není možné jejich obsah měnit.

Cílem tohoto opatření je navázání užší spolupráce s institutem za účelem zapojení obcí do příprav kurzů a zohlednění jejich požadavků ke zvýšení efektivity vzdělávání. Přeprocováním stávajících kurzů bude především zajištěn přímý nácvik a simulace skutečných případů, s kterými se úředníci setkávají.

12 ZÁVĚR

Při tvorbě mé diplomové práce jsem se držel zásad pro vypracování a stanovených cílů pro zhodnocení dosavadního vývoje zavádění elektronizace ve veřejné správě v České republice. Následnou analýzou úrovně elektronizace na MěÚ Vizovice jsem se pokusil poukázat na možné nedostatky tohoto složitého systému a navrhnout možnosti ke zlepšení současného stavu.

Teoretická část popisuje obecně smysl a význam zavádění elektronizace a její dosavadní vývoj provázaný nutnými legislativními změnami. Jsou zde také zmíněny nejdůležitější součásti a projekty systému elektronizace, které se v současné době uplatňují a rozvíjejí. Jedná se především o projekt eGON, skládající se ze čtyř částí: CzechPOINT (Český podací ověřovací informační národní terminál) - soustava snadno dostupných kontaktních míst, KIVS - Komunikační infrastruktura veřejné správy, zajišťující bezpečný přenos dat, zákon o eGovernmentu - zákon č.300/2008 Sb. o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů a základní registry veřejné správy - bezpečné a aktuální databáze dat o občanech a jiných subjektech (Registr obyvatel – ROB, Registr osob – ROS, Registr práv a povinností – RPP a Registr územní identifikace adres a nemovitostí – RUIAN).

Projekt eGON pracuje naplno od 1. 7. 2012, kdy byl spuštěn informační systém základních registrů a představuje tak propracovaný projekt moderního výkonu veřejné správy. Podoba tohoto projektu však není konečná a prosazuje se v něm nový prvek – cloud computing, který představuje poskytování informačních služeb na dálku prostřednictvím informačních technologií.

Praktická část je zaměřena na úroveň zavádění elektronizace na Městském úřadu Vizovice, kde byly hodnoceny přínosy a především zkušenosti úředníků s tímto systémem. Průzkum probíhal formou osobních konzultací a dotazníkovým šetřením s úředníky na sedmi odborech. Výsledky šetření byly srovnány se závěry šetření z roku 2009 a bylo tak možné porovnat vývoj zavádění elektronizace v čase. Součástí průzkumu je také analýza úrovně vzdělávání úředníků v rámci Projektu vzdělávání na MěÚ Vizovice.

Výsledky celého průzkumu poukázaly na problematické součásti elektronizace a na její úskalí při každodenní praxi, která v mnoha případech neodpovídá předpokladům a potenciálu zaváděných systémů. Na základě tohoto vyhodnocení jsou v závěru práce navrženy dvě stěžejní opatření ke zmírnění nedostatků v rámci Městského úřadu Vizovice.

SEZNAM POUŽITÉ LITERATURY

- [1] BUDIŠ, Petr a HŘEBÍKOVÁ, Iva, 2010. *Datové schránky: fungování, doručování, bezpečnost, návody*. Vyd. 1. Olomouc: ANAG. 287s. ISBN 978-80-7263-617-4
- [2] LIDINSKÝ, Vít et al., 2008. *eGovernment bezpečně*. Vyd. 2. Praha: Grada Publishing, 145s. ISBN 978-80-247-2462-1.
- [3] MATES, Pavel a SMEJKAL, Vladimír, 2006. *E-government v českém právu*. Praha: Linde. 244s. ISBN 80-7201-614-8.
- [4] ŠTĚDRONĚ, Bohumír, 2007. *Úvod do eGovernmentu v České republice: právní a technický průvodce*. Vyd.1. Praha: Úřad vlády České republiky, 172 s. ISBN 978-80-87041-25-3.
- [5] VANÍČEK, Zdeněk. 2011. *Právní aspekty eGovernmentu v ČR*. Praha: Linde 200s. ISBN 978-80-7201-855-0
- [6] MINISTERSTVO INFORMATIKY, [online]. ©2007. *e-Government*. [cit. 2012-02-11], Dostupné z: <http://aplikace.mvcr.cz/archiv2008/micr/egovernment/default.htm>
- [7] MINISTERSTVO VNITRA ČESKÉ REPUBLIKY, [online]. ©2010, *Jak jde čas s eGONem - stručná historie projektu*. [cit. 2012-02-15]. Dostupné z: <http://www.mvcr.cz/clanek/egon-jako-symbol-egovernmentu-moderniho-pratelskeho-a-efektivniho-uradu-252052.aspx?q=Y2hudW09Mg%3d%3d>
- [8] MINISTERSTVO VNITRA ČESKÉ REPUBLIKY, [online]. ©2010, *eGON: symbol elektronizace veřejné správy Moderní, přátelský a efektivní úřad*. [cit. 2012-02-15]. Dostupné z: <http://www.mvcr.cz/clanek/egon-jako-symbol-egovernmentu-moderniho-pratelskeho-a-efektivniho-uradu-252052.aspx>
- [9] MINISTERSTVO VNITRA ČESKÉ REPUBLIKY, [online]. ©2010, *Klaudie – nový symbol eGovernmentu*. [cit. 2012-02-15]. Dostupné z: <http://www.mvcr.cz/clanek/klaudie-od-spravy-majetku-k-modelu-poskytovani-a-odebirani-sluzeb.aspx?q=Y2hudW09MQ%3d%3d>
- [10] MINISTERSTVO VNITRA ČESKÉ REPUBLIKY, [online]. ©2010, *Technický pohled na Klaudii a CMS 2.0*. [cit. 2012-02-15]. Dostupné z: <http://www.mvcr.cz/clanek/klaudie-od-spravy-majetku-k-modelu-poskytovani-a-odebirani-sluzeb.aspx?q=Y2hudW09NA%3d%3d>

- [11] ŠTĚRBA, Milan. Služby cloudu ve veřejném sektoru. *EGOVERNMENT*, [online]. 2011, č. 2, [cit. 2012-02-20]. Dostupné z: <http://www.egovernment.cz/archiv/2011%202.htm>
- [12] MINISTERSTVO VNITRA ČESKÉ REPUBLIKY, [online]. ©2012, *Co je Czech POINT*. [cit. 2012-03-15]. Dostupné z: <http://www.czechpoint.cz/web/?q=node/22>
- [13] MINISTERSTVO VNITRA ČESKÉ REPUBLIKY, [online]. ©2012, *Co poskytuje Czech POINT*. [cit. 2012-03-02]. Dostupné z: <http://www.czechpoint.cz/web/?q=node/23>
- [14] MINISTERSTVO VNITRA ČESKÉ REPUBLIKY, [online]. ©2012, *Nejčastější dotazy a odpovědi (FAQ)*. [cit. 2012-03-03]. Dostupné z: <http://www.czechpoint.cz/web/?q=dotazy/1>
- [15] MINISTERSTVO VNITRA ČESKÉ REPUBLIKY, [online]. ©2012, *Co poskytuje Czech POINT*. [cit. 2012-03-03]. Dostupné z: <http://www.czechpoint.cz/web/?q=node/23>
- [16] MINISTERSTVO VNITRA ČESKÉ REPUBLIKY, [online]. ©2012, *KIVS*. [cit. 2012-03-05]. Dostupné z: <http://www.smartadministration.cz/kivs>
- [17] MINISTERSTVO VNITRA ČESKÉ REPUBLIKY, [online]. ©2010, *Komunikační infrastruktura veřejné správy a Centrální místo služeb*. [cit. 2012-03-05]. Dostupné z: <http://www.mvcr.cz/clanek/komunikacni-infrastruktura-verejne-spravy-a-centralni-misto-sluzeb-584441.aspx?q=Y2hudW09MQ%3d%3d>
- [18] EGOV.CZ, [online]. ©2010, *Vnitro mění koncept KIVS – projekt internetu na úřadech bude přerušen*. [cit. 2012-03-06]. Dostupné z: http://egov.cz/index.php?option=com_content&view=article&id=328:vnitro-mni-koncept-kivs-projekt-internetu-na-uadech-bude-peruen&catid=1:egovernment&Itemid=3
- [19] MINISTERSTVO VNITRA ČESKÉ REPUBLIKY, [online]. ©2010, *Základní registry veřejné správy*. [cit. 2012-02-15]. Dostupné z: <http://www.mvcr.cz/clanek/zakladni-registry-verejne-spravy.aspx>
- [20] KUČERA, Aleš. Základní registry. *EGOVERNMENT*, [online]. 2008, č. 3, [cit. 2012-03-17]. Dostupné z: <http://www.egovernment.cz/archiv/PDF%203-08/4.pdf>
- [21] FATUROVÁ, Marie. Základní registry: pevná základna e-governmentu. *EGOVERNMENT*, [online]. 2011, č. 4, [cit. 2012-03-17]. Dostupné z: <http://www.egovernment.cz/archiv/PDF%204-11/4.pdf>

- [22] KORSELT, Robert. Správa základních registrů, *EGOVERNMENT* [online]. 2010, č. 4, [cit. 2012-03-17]. Dostupné z: <http://www.egovernment.cz/archiv/PDF%204-11/7.pdf>
- [23] ŠKRLE, Karel. Správa základních registrů, *EGOVERNMENT* [online]. 2008, č. 3, [cit. 2012-03-18]. Dostupné z: <http://www.egovernment.cz/archiv/PDF%203-08/3.pdf>
- [24] MINISTERSTVO VNITRA ČESKÉ REPUBLIKY, [online]. ©2011, *Co jsou Datové schránky?* [cit. 2012-03-20]. Dostupné z: <http://www.datoveschranky.info/cz/o-datovych-schrankach/vse--co-jste-chteli-vedet-o-datovych-schrankach-id34695/>
- [25] VLÁDA ČR, [online]. ©2009-2012, *Vše na jednom místě: Startuje nový Portál datových schránek.* [cit. 2012-03-21]. Dostupné z: <http://www.vlada.cz/cz/media-centrum/aktualne/vse-na-jednom-miste-startuje-novy-portal-datovych-schranek-85027/>
- [26] MINISTERSTVO VNITRA ČESKÉ REPUBLIKY, [online]. ©2010, *Portál veřejné správy* [cit. 2012-03-21]. Dostupné z: <http://www.mvcr.cz/clanek/portal-verejne-spravy.aspx>
- [27] MINISTERSTVO VNITRA ČESKÉ REPUBLIKY, [online]. ©2010, *Elektronický portál územních samospráv* [cit. 2012-03-22]. Dostupné z: <http://www.mvcr.cz/clanek/elektronicky-portal-uzemnich-samosprav.aspx>
- [28] MINISTERSTVO VNITRA ČESKÉ REPUBLIKY, [online]. ©2010, *Informace k používání elektronického podpisu.* [cit. 2012-03-22]. Dostupné z: <http://www.mvcr.cz/clanek/informace-k-pouzivani-elektronickeho-podpisu.aspx>
- [29] BUSINESSINFO.CZ, [online]. 2002, *Elektronický podpis a jeho využití.* [cit. 2012-03-23]. Dostupné z: <http://www.businessinfo.cz/cz/clanek/podnikatelske-prostredi/elektronicky-podpis-a-jeho-vyuziti/1001234/2984/>
- [30] ADVICE.CZ, [online], ©2007, *Ověření identity a elektronický podpis*, [cit. 2012-03-23]. Dostupné z: <http://www.isvs.cz/overeni-identity-a-elektronicky-podpis-18-dil/>
- [31] ČESKÁ POŠTA, [online], ©2010, *Kvalifikované Časové razítko PostSignum*, [cit. 2012-03-23]. Dostupné z: http://www.postsignum.cz/casove_razitko_tsa.html
- [32] MINISTERSTVO INFORMATIKY, [online]. ©2006, *Vydávání kvalifikovaných časových razítek zahájeno*, Dostupné z: http://aplikace.mvcr.cz/archiv2008/micr/scripts/detail.php_id_3087.html

- [33] ADVICE.CZ, [online], ©2007, *Druhy elektronických podpisů*, [cit. 2012-03-22]. Dostupné z: <http://www.isvs.cz/overeni-identity-a-elektronicky-podpis-18-dil/>
- [34] TRYNER, Miroslav, [online], 2011. *Národní digitální archiv bude šetřit stamiliony i kilometry*, [cit. 2012-02-23], Dostupné z: <http://www.euro.cz/detail.jsp?id=5812>
- [35] PETERKA, Jiří, [online], 2011, *Historie naší liberalizace, díl IX: Národní telekomunikační politika z roku 1999*, [cit. 2012-01-13], Dostupné z: <http://www.earchiv.cz/b01/b1204001.php3>
- [36] KRAJSKÝ ÚŘAD KRAJE VYSOČINA, [online], ©2002, *ePUSA (elektronický portál územních samospráv) na Invexu*, [cit. 2012-02-10], Dostupné z: http://extranet.kr-vysocina.cz/dbman/tiskove_zpravy/vypis.php?dir=9.10.2002
- [37] MĚSTO VIZOVICE, [online], 2010, *Na MěÚ Vizovice bylo zřízeno eGON centrum*, [cit. 2012-01-15]. Dostupné z: <http://www.vizovice.eu/mistni-samosprava/vizovice-.html>
- [38] EGONCENTRUM.CZ [online], 2009, *Implementace eGovernmentu v území*. [cit. 2012-01-15]. Dostupné z: http://www.egoncentrum.cz/index.php?option=com_content&view=article&id=5:o-egoncentrumcz&catid=13:generalarticles&Itemid=42
- [39] MĚSTO VIZOVICE [online], 2012, *Městský úřad Vizovice*, [cit. 2012-01-15]. Dostupné z: <http://www.vizovice.eu/mestsky-urad/mestsky-urad-vizovice.html>
- [40] MĚSTO VIZOVICE, [online], 2009, *Volené orgány*, [cit. 2012-01-15]. Dostupné z: <http://www.vizovice.eu/mistni-samosprava/volene-organy/volene-organy.html>
- [41] MĚSTO VIZOVICE, [online], 2009, *Czech Point ve Vizovicích*, [cit. 2012-01-15]. Dostupné z: http://www.vizovice.eu/mestsky-urad/odbory-meu/odbor-spravni-a-zp/informace-odboru/czech_01.html
- [42] DOPRAVNÍ NOVINY, [online], 2012, *Nový centrální registr vozidel začne fungovat 9. července*, [cit. 2012-07-10]. Dostupné z: <http://www.dnoviny.cz/clanky/novy-centralni-registr-vozidel-zacne-fungovat-9-cervence>
- [43] ICZ a.s., [online], 2012, *Centrální registr řidičů a bodový systém pro Ministerstvo dopravy ČR*, [cit. 2012-07-20], Dostupné z: <http://www.i.cz/successstory/centralni-registr-ridicu-a-bodovy-system-pro-ministerstvo-dopravy-cr/>

- [44] ICZ a.s., [online], 2012, *Spisová služba*, [cit. 2012-07-20], Dostupné z: <http://www.i.cz/co-delame/verejna-sprava/reseni-pro-spravu-rizeni-a-ukladani-dokumentu/spisova-sluzba-2/>
- [45] YAMACO SOFTWARE, [online], 2007, *Evidence dopravních agend*, [cit. 2012-06-23], Dostupné z: <http://www.yamaco.cz/produkty/evidence-dopravnich-agend.html>
- [46] VITA SOFTWARE s.r.o., [online], 2012, *Stavební úřad*, [cit. 2012-06-22], Dostupné z: <http://www.vitasw.cz/>
- [47] VITA SOFTWARE s.r.o., [online], 2012, *Silniční správní úřad*, [cit. 2012-06-22], Dostupné z: <http://www.vitasw.cz/>
- [48] GORDIC, [online], 2009, *SOC – Sociální dávky*, [cit. 2012-06-23], Dostupné z: <http://www.gordic.cz/portal/Produkty/GORDICsupsupWIN/SOCSoci%C3%A1ln%C3%A1Dd%C3%A1vky/tabid/109/language/cs-CZ/Default.aspx>
- [49] GORDIC, [online], 2010, *RRO – Redistribuční registr obyvatel*, [cit. 2012-06-23], Dostupné z: <http://web.gordic.cz/produkty/informacni-system-ginis/subsystem-registry/rro-redistribucni-registr-obyvatel/>
- [50] INISOFT, [online], 2012, *EVI 8 - evidence odpadů*, [cit. 2012-06-18], Dostupné z: <http://www.inisoft.cz/strana/evi-8-evidence-odpadu>
- [51] MINISTERSTVO ZEMĚDĚLSTVÍ, [online], 2011, *Editor vodoprávní evidence*, [cit. 2012-07-14], Dostupné z: <http://eagri.cz/public/web/mze/voda/statni-sprava-ve-vh/editor-vodopravni-evidence/>
- [52] ALIS, spol. s r.o. [online], 2012, *Evidence obyvatel*, [cit. 21-6-2012], Dostupné z: <http://www.alis.clnet.cz/clanky/detailModulu.jsp?id=1262&web=5>
- [53] KMS SOFTWARE s.r.o., [online], 2008, *Matrika* [cit. 25-6-2012], Dostupné z: <http://www.kms.cz/produkty/g3/mat.php>
- [54] NOVÉ MĚSTO NAD METUJÍ [online], 2011, *Elektronická spisová služba – kraje, obce* [cit. 15-7-2012], Dostupné z: <http://www.novemestonm.cz/dotace-z-eu/technologicke-centrum-a-spisova-sluzba-orp/technologicke-centrum-i-a-elektronicka-spisova-sluzba-ii-orp-nove-mesto-nad-metuji.html>

SEZNAM POUŽITÝCH SYMBOLŮ A ZKRATEK

AIS	Agendový informační systém
CIS	Cizinecký informační systém
CMS	Centrální místo služeb
CzechPOINT	Český podací ověřovací informační národní terminál
CzechPOINT E-Shop	Zasílání výpisů z portálu CzechPOINT poštou
CzechPOINT@Office	Portál CzechPOINT pro vnitřní potřeby úřadu
č.	Číslo
ČR	Česká republika
eČesko 2006	Státní informační a komunikační politika
eGON	Symbol a projekt elektronizace veřejné správy
eGovernment	Elektronizace veřejné správy
ePodatelna	Elektronická podatelna
ePUSA	Elektronický portál územních samospráv
eSpis	Elektronická spisová služba
EU	Evropská unie
EZP	Evidence zemědělských podnikatelů
G2C	Government to citizen – komunikace úřadu s občany
G2B	Government to business – komunikace úřadu s firmami
G2G	Government to Government – komunikace mezi úřady navzájem
G - Cloud	Government cloud – zavedení cloud computingu do veřejné správy
IČ	Identifikační číslo
IČO	Identifikační číslo organizace
ISDS	Identifikační číslo organizace
ISEO	Informační systém datových schránek

ISOH	Informační systém evidence obyvatel
ISZR	Informační systém odpadového hospodářství
ISUI	Informační systém základních registrů
IT	Informační systém územní identifikace
KIVS	Informační technologie
MA	Komunikační infrastruktura veřejné správy
MA ISOH	Modul autovlaků
MěÚ	Modul autovlaků informačního systému odpadového hospodářství
MV	Městský úřad
NDA	Ministerstvo vnitra
ORP	Národní digitální archiv
OVM	Obec s rozšířenou působností
ROB	Orgán veřejné moci
ROS	Registr obyvatel
RPP	Registr osob
RUIAN	Registr práv a povinností
Sb.	Registr územní identifikace adres a nemovitostí
S.p.	Sbírký
SZR	Státní podnik
	Správa základních registrů

SEZNAM OBRÁZKŮ

Obrázek 1: eGON – symbol eGovernmentu	19
Obrázek 2: Klaudie – nový symbol eGovernmentu	20
Obrázek 3: Vývoj počtu pracovišť CzechPOINT	27
Obrázek 4: Budovy městského úřadu Vizovice (Město Vizovice, ©2012).....	48
Obrázek 5: Vývoj počtu výstupů z pracovišť CzechPOINT na MěÚ Vizovice	52
Obrázek 6: Schéma koloběhu dokumentů v rámci technologických center	72

SEZNAM TABULEK

Tabulka 1: Výstupy z portálu CechPOINT 2008-2012.....	50
Tabulka 2: Vzdělávací kurzy s časovou dotací.....	56
Tabulka 3: Zájem cílové skupiny projektu o vzdělávací kurzy	57

SEZNAM PŘÍLOH

Příloha P I: Dotazník: Zavádění elektronické veřejné správy na Městském úřadu Vizovice

Příloha P II: Dotazník projektu vzdělávání

Příloha P III: Organizační struktura MěÚ Vizovice

PŘÍLOHA P I: DOTAZNÍK: ZAVÁDĚNÍ ELEKTRONICKÉ VEŘEJNÉ SPRÁVY NA MĚSTSKÉM ÚŘADU VIZOVICE

Vážená paní / pane,

v rámci diplomové práce, Zavádění elektronické veřejné správy v městském úřadu Vizovice, realizuji dotazníkové šetření zaměřené na zkušenosti úředníků se zaváděním a přínosy elektronizace ve veřejné správě.

Tímto Vás žádám o vyplnění následujícího dotazníku.

Bc. Petr Šafránek

Univerzita Tomáše Bati ve Zlíně

Fakulta managementu a ekonomiky

1. Věk

- méně než 30 let
- 30-40 let
- 40-50 let
- více než 50let

2. Odbor:

- Stavební úřad
- Obecní živnostenský úřad
- Sociální
- Dopravy a SH
- Životní prostředí
- Přestupkový a správní
- Sekretariát/Vedení úřadu

3. Je podle Vás zavádění systému elektronizace ve veřejné správě přínosné?

- Ano
- Spíše ano
- Spíše ne
- Ne

4. Jaké agendy a elektronické aplikace informačních systémů veřejné správy používáte při výkonu práce?

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

5. Považujete úroveň elektronizace na vašem odboru za dostatečnou?

- Ano
- Ne
- Částečně

(uved'te případné nedostatky)

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

6. Jak ovlivnila elektronizace Vaši pracovní náplň?

- Usnadnění
- Žádná změna
- Více práce

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

7. Jaké konkrétní problémy (technické či gramotné povahy) jste při využívání elektronických aplikací zaznamenali?

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

8. Co je podle Vás hlavní překážkou v rozvoji elektronizace na Městském úřadu

Vizovice?

- Nedostatečná legislativní úprava
- Averse k zavádění nového
- Finanční náročnost
- Jiné (doplňte)

9. Jakou formu zpětné vazby, v návaznosti na zavádění elektronizaci, vnímáte od občanů při řešení jejich životních situací? (Podle odpovědi doplňte, s čím jsou občané spokojeni nebo naopak nespokojeni).

- Spokojení
- Nespokojeni

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

10. Volná odpověď: Zhodnoťte vlastními slovy osobní zkušenost se zaváděním elektronizace ve veřejné správě. Uveďte přínos či nedostatky, případně návrh na zlepšení stávající situace.

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

PŘÍLOHA P II: DOTAZNÍK PROJEKTU VZDĚLÁVÁNÍ

Vzdělávání v Egon Centru Vizovice - Dotazník

V rámci zjišťování kvality školení a obsahu kurzů bychom Vás chtěli požádat o vyplnění následujícího dotazníku. Ohodnoťte prosím otázky stupnicí 1-5 dle míry spokojenosti ve smyslu: 1- nejlepší, 5- nejhorší.

Název kurzu:

Jste: muž / žena

1. Jak hodnotíte přínos kurzu vzdělávání v Egon Centru pro Vás?

1 2 3 4 5

2. Jak hodnotíte použité studijní materiály?

1 2 3 4 5

3. Jak hodnotíte technicko - organizační zabezpečení ?

- Způsob komunikace s organizátorem (pozvánky, organizace v místě konání kurzu)

1 2 3 4 5

- Školící prostory a technické vybavení pro výuku

1 2 3 4 5

4. Jak hodnotíte výkon lektora?

- Odborné znalosti 1 2 3 4 5

- Prezentační dovednosti 1 2 3 4 5

5. Jak celkově hodnotíte přínos vzdělávání v Egon Centru Vizovice?

1 2 3 4 5

6. Vaše připomínky a náměty:

.....

.....

.....

.....

.....

Děkujeme Vám za vyplnění dotazníku

PŘÍLOHA P III: ORGANIZAČNÍ STRUKTURA MĚÚ VIZOVICE

