UNIVERZITA PARDUBICE
FAKULTA EKONOMICKO-SPRÁVNÍ

BAKALÁŘSKÁ PRÁCE

2010 Martina Šrámková

Univerzita Pardubice

Fakulta ekonomicko-správní

Uplatnění moderních technologií ve veřejné správě

Martina Šrámková

Bakalářská práce

2010

Univerzita Pardubice
Fakulta ekonomicko-správní
Ústav veřejné správy a práva
Akademický rok: **2009/2010**

ZADÁNÍ BAKALÁŘSKÉ PRÁCE

(PROJEKTU, UMĚLECKÉHO DÍLA, UMĚLECKÉHO VÝKONU)

Jméno a příjmení: **Martina ŠRÁMKOVÁ**

Studijní program: **B6202 Hospodářská politika a správa**

Studijní obor: **Veřejná ekonomika a správa**

Název tématu: **Uplatnění moderních technologií ve veřejné správě**

Zásady pro vypracování:

Vymezení základních pojmů
Informatika ve veřejné správě
eGovernment
Elektronizace veřejné správy v zahraničí
Výzkum
Budoucnost a praxe

Rozsah grafických prací: –

Rozsah pracovní zprávy: **cca 30 stran**

Forma zpracování bakalářské práce: **tištěná/elektronická**

Seznam odborné literatury:

BUDIŠ, PETR. Elektronický podpis a jeho aplikace v praxi. Olomouc : Anag, 2008 CHARBUSKÝ, MILOŠ. Státní správa. Pardubice : Univerzita Pardubice, 2005 LIDINSKÝ, VÍT. eGovernment bezpečně. Praha : Grada, 2008 MATES, PAVEL a SMEJKAL, VLADIMÍR. E-government v českém právu. Praha : Linde, 2006 Ministerstvo vnitra České republiky. [Online] 2008. http://www.mvcr.cz Zákon č. 127/2005 Sb., o elektronických komunikacích Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě

Vedoucí bakalářské práce: **PhDr. Miloš Charbuský, CSc.**
Ústav veřejné správy a práva

Datum zadání bakalářské práce: **30. června 2009**

Termín odevzdání bakalářské práce: **30. dubna 2010**

doc. Ing. Renáta Myšková, Ph.D.
děkanka

L.S.

Ing. Robert Bača, Ph.D.
vedoucí ústavu

V Pardubicích dne 17. července 2009

Prohlašuji:

Tuto práci jsem vypracovala samostatně. Veškeré literární prameny a informace, které jsem v práci využila, jsou uvedeny v seznamu použité literatury.

Byla jsem seznámena s tím, že se na moji práci vztahují práva a povinnosti vyplývající ze zákona č. 121/2000 Sb., autorský zákon, zejména se skutečností, že Univerzita Pardubice má právo na uzavření licenční smlouvy o užití této práce jako školního díla podle § 60 odst. 1 autorského zákona, a s tím, že pokud dojde k užití této práce mnou nebo bude poskytnuta licence o užití jinému subjektu, je Univerzita Pardubice oprávněna ode mne požadovat přiměřený příspěvek na úhradu nákladů, které na vytvoření díla vynaložila, a to podle okolností až do jejich skutečné výše.

Souhlasím s prezenčním zpřístupněním své práce v Univerzitní knihovně.

V Hradci Králové dne 25. dubna 2010

Martina Šrámková

PODĚKOVÁNÍ

V této části bych velice ráda vyjádřila vděčnost vedoucímu své bakalářské práce PhDr. Miloši Charbuskému, CSc., za jeho cenné rady a připomínky, které pro mne byly inspirací a také za jeho ochotu, které se mi z jeho strany dostávalo. Dále bych ráda poděkovala pracovnicím Krajského soudu v Hradci Králové za poskytnutí informací a všem, kteří se zapojili do mého dotazníkového šetření.

Anotace

Tato bakalářská práce se zabývá modernizací veřejné správy. Týká se jejího vývoje a především se zaměřuje na současné změny spojené hlavně s elektronizací. Popisuje nejčastější způsoby komunikace a nabízené služby v České republice i ve světě. Důležitým a praktickým obsahem práce je výzkum odhalující znalosti, zkušenosti a názory lidí na tuto inovaci.

Klíčová slova

veřejná správa, informační technologie, eGovernment, datové schránky, elektronický podpis

Title

Application of modern technologies in public administration

Annotation

This bachelor thesis deals with modernization of public administration. It´s related to its development and especially it´s focusing on current changes connected with its electronization. It describes the most frequently ways of communication and offered services in Czech Republic and in the world. The important and practical content is research, which reveres knowledge, experience and attitude of people to this innovation.

Keywords

public administration, information technology, eGovernment, data boxes, electronic signature

OBSAH

ÚVOD **8**
1 VYMEZENÍ ZÁKLADNÍCH POJMŮ **10**
1.1 VEŘEJNÁ SPRÁVA 10
1.2 INFORMAČNÍ TECHNOLOGIE 12
2 INFORMATIKA VE VEŘEJNÉ SPRÁVĚ **14**
2.1 VÝVOJ ELEKTRONIZACE 14
2.2 BEZPEČNOST 14
2.3 ELEKTRONICKÝ PODPIS 16
2.3.1 CERTIFIKÁTY 16
3 EGOVERNMENT **18**
3.1 SOUVISEJÍCÍ LEGISLATIVA 18
3.1.1 ZÁKON O EGOVERNMENTU 18
3.1.2 ZÁKON O INFORMAČNÍCH SYSTÉMECH VE VEŘEJNÉ SPRÁVĚ 20
3.1.3 ZÁKON O ARCHIVNICTVÍ A SPISOVÉ SLUŽBĚ 20
3.1.4 VYHLÁŠKY 20
3.2 CO TO TEDY ZNAMENÁ? 21
3.3 EGON 22
3.4 SLUŽBY 23
3.4.1 CZECH POINT 23
3.4.2 DATOVÉ SCHRÁNKY 27
3.4.3 PORTÁL VEŘEJNÉ SPRÁVY 29
3.4.4 AUTORIZOVANÁ KONVERZE DOKUMENTŮ 30
3.4.5 EPODATELNA 31
3.4.6 EVOLBY 32
3.4.7 ELEKTRONICKÉ VEŘEJNÉ ZAKÁZKY 32
4 ELEKTRONIZACE VEŘEJNÉ SPRÁVY V ZAHRANIČÍ **33**
4.1 USA 33
4.2 VELKÁ BRITÁNIE 33
4.3 FRANCIE 34
4.4 NĚMECKO 34
4.5 BELGIE 35
4.6 ESTONSKO 35
5 VÝZKUM **36**
5.1 OTÁZKY 36
5.2 VÝSLEDKY 37

5.2.1 VYUŽÍVÁNÍ INTERNETU ... 37
5.2.2 KOMUNIKACE S VEŘEJNOU SPRÁVOU ... 39
5.2.3 ZNALOST A VYUŽITÍ CZECH POINTU ... 41
5.2.4 ZNALOST A POUŽÍVÁNÍ DATOVÝCH SCHRÁNEK ... 42
6 BUDOUCNOST A PRAXE ... 44
6.1 ROZHOVOR ... 44
6.2 PRAKTICKÉ VYUŽITÍ ... 45
6.2.1 VÝHODY ... 45
6.2.2 NEDOSTATKY ... 45
ZÁVĚR ... 46
SEZNAM POUŽITÉ LITERATURY ... 48
SEZNAM OBRÁZKŮ, TABULEK A GRAFŮ ... 50
SEZNAM PŘÍLOH ... 50

Úvod

Tato práce se zabývá problematikou použití moderních technologií ve veřejné správě. A to proto, že je velice zajímavé zjišťovat a hodnotit, jak je veřejnost připravena na tuto službu. Jedná se vcelku o novou a převratnou věc, která se týká nás všech.

Samotná veřejná správa již prošla několika změnami v podobě reforem. Již v období habsburské monarchie se řešily otázky ohledně této oblasti. Většinou se však týkaly pouze organizace a postavení jednotlivých složek nebo změn územních jednotek. Tou poslední a podstatnou byla reforma z roku 2000 a její dvě etapy, při kterých došlo ke vzniku čtrnácti krajských samospráv, a následně k zániku okresních úřadů. Vždy jde o dlouhodobější proces, který přináší mnoho změn pro občany.

Nyní však v České republice dochází k něčemu zcela inovativnímu. A to propojení na první pohled dost odlišných oblastí. Je tento krok nutný a pozitivní, a jsou na to občané připraveni? To jsou základní otázky řešené v této práci.

Na počátku je jistě namístě také objasnit správné používání pojmů spojených s elektronizací, protože v literatuře se setkáváme s různými variantami slov, kterých se elektronizace jakkoli dotkla. Je tím například poslední dobou často a různými způsoby používané slovo eGovernment, e-government, E-government, e-Governemnt. Ale který je ten správný? Slovník veřejné správy zavedl u slov, které obsahují *e* jako elektronický, zásadu, při které by se používal jednotný způsob psaní velkého písmene po předponě e a zároveň bez pomlčky. Jinak by mohl vzniknout problém dělení slov na konci řádků a celé slovo by mohlo být považováno za dvě oddělená slova. Tyto varianty používá ve svých dokumentech např. Evropská komise a Rada Evropy. Avšak ani materiály některých významných institucí nejsou jednotné. Z tohoto důvodu nelze vyloučit užití pojmů s pomlčkou, kterých se používá více. U nově vznikajících slov se však doporučuje první způsob. Tedy eGovernment, ePodatelna, eVolby, apod.

A v neposlední řadě, co se týče kompozice, celá práce je rozdělena celkem do šesti teoretických i praktických celků.

První se zabývá potřebným vymezením základních pojmů. Právě k tomuto tématu je důležité si definovat některé pojmy z oblasti veřejné správy a informačních technologií. V další

části je popisováno, jak se vyvíjela informatika v oblasti veřejné správy v České republice. Třetí kapitola s názvem eGovernment se již týká jednotlivých typů a způsobů využití a zahrnuje pokus o jejich konkretizaci. Ve čtvrtém celku je stručně charakterizováno jejich fungování v ostatních státech, ať už u nás v Evropě, tak i na jiných kontinentech. Dvě závěrečné, a podle mého názoru nejdůležitější části, se týkají výzkumu a praxe do budoucna. Podle svých vytvořených dotazníků je mým zájmem a cílem zjistit, podle různých kritérií jako je pohlaví a věk, jak lidé využívají nebo by využívali informační technologie kupříkladu při získávání informací od úřadů a k další komunikaci s nimi. Pomocí nich vzniká snaha o zhodnocení, jakou budoucnost u nás má tato inovace s ní spojené služby.

Tedy tím hlavním cílem a důvodem zpracování tohoto projektu je z teoretického hlediska objasnění nových pojmů a služeb spojených s elektronizací státní správy a samosprávy. Za nejdůležitější se dá považovat praktická část obsahující vlastní dotazníkové šetření, které má za cíl prověřit znalost a vztah lidí k informačním systémům, obzvláště při implementaci do veřejné správy.

1 Vymezení základních pojmů

Pro pochopení fungování elektronické komunikace ve veřejné správě je potřeba si definovat některé související termíny. A to pojmy týkající se vztahů ve veřejné správě a objasnění terminologie z oblasti informatiky. Proto je tato kapitola rozdělena na dva okruhy obsahující zmíněnou problematiku.

1.1 Veřejná správa

V první řadě je nutné charakterizovat si samotný pojem **veřejná správa**. Je velice složité ji přímo definovat, neboť jde o velice rozsáhlý nekomplexní jev. Pod tímto označením rozumíme buď určitý druh činnosti (tj. spravování) nebo instituci (organizaci, úřad), která veřejnou správu vykonává[1]. V prvním případě jde o tzv. funkční či materiální jev. V tom druhém o něm lze hovořit také jako o formálním či organizačním.

Dokonce vzniklo i negativní vymezení pomocí substrakční neboli odečítací metody, a to z toho důvodu, že samotné pozitivní vysvětlení nedokáže široce pojmout celý objem úkonů veřejné správy nebo jim naopak přisuzuje i takové činnosti, které nejsou v její pravomoci. A proto vyloučením některých druhů státní moci, nazýváme veřejnou správu souhrnem činností, které nelze kvalifikovat jako zákonodárství nebo soudnictví[2].

Důležitým a více odrážejícím podstatu věci je základní rozdělení veřejné správy na **státní správu a samosprávu.**

Přičemž o státní správu se stará sám stát a jeho příslušné orgány:

1) vláda,
2) ministerstva
    - ministerstvo dopravy
    - ministerstvo financí
    - ministerstvo kultury
    - ministerstvo obrany

[1] HENDRYCH, Dušan, et al. *Správní právo : Obecná část*. 6. vydání. Praha : C. H. Beck, 2006. 861 s. ISBN 80-7179-442-2. s. 5
[2] HENDRYCH, Dušan, et al. *Správní právo : Obecná část*. 6. vydání. Praha : C. H. Beck, 2006. 861 s. ISBN 80-7179-442-2. s. 6

- ministerstvo práce a sociálních věcí
- ministerstvo pro místní rozvoj
- ministerstvo průmyslu a obchodu
- ministerstvo spravedlnosti
- ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy
- ministerstvo vnitra
- ministerstvo zahraničních věcí
- ministerstvo zdravotnictví
- ministerstvo zemědělství
- ministerstvo životního prostředí

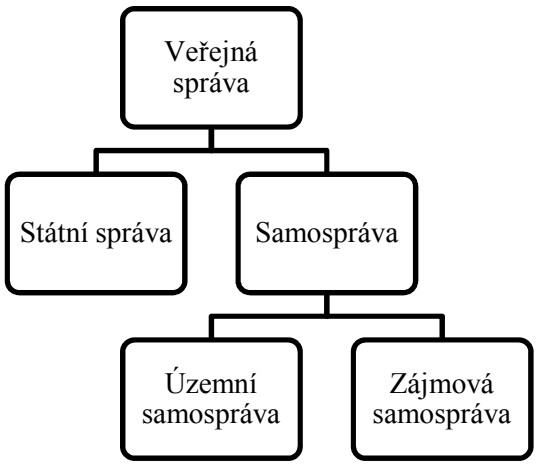
3) ostatní ústřední orgány
   - Český báňský úřad
   - Český statistický úřad
   - Český úřad zeměměřičský a katastrální
   - Energetický regulační úřad
   - Komise pro cenné papíry
   - Národní bezpečnostní úřad
   - Správa státních hmotných rezerv
   - Státní úřad pro jadernou bezpečnost
   - Úřad pro ochranu hospodářské soutěže
   - Úřad průmyslového vlastnictví
4) další orgány.

Naopak na samosprávě se podílí někdo jiný a záleží na tom, kdo danou samosprávu vykonává. Základní rozdělení samosprávy je na **územní a zájmovou samosprávu**. V rámci územní hovoříme o základních částech samosprávy, což jsou obce, a také o vyšších územně správních celcích neboli krajích, dále je to hlavní město Praha, která náleží mezi obce i kraje a zároveň se řídí svým vlastním zákonem. Na jedné straně mají svou vlastní samostatnou působnost a na té druhé vykonávají přenesenou působnost. To znamená, že od státu mají povoleno si sami obstarávat některé záležitosti týkající se právě státní správy. Tyto činnosti v obci spravuje starosta, zastupitelstvo a rada obce a obecní úřad. U kraje je to hejtman, zastupitelstvo, rada kraje a krajský úřad.

U zájmové samosprávy se jedná o seskupení osob, které mají společné zaujetí pro určitou věc.

Názorná rekapitulace je zachycena v následujícím schématu.

Obrázek 1: Schéma veřejné správy



Zdroj: autor

Přenos odpovědnosti od státu na nižší samosprávné celky je výrazem **decentralizace**. Tím se lépe a hlavně efektivněji zajišťují potřeby občanů. Díky **delegování** neboli převodu pravomocí se obce a kraje mohou sami a účelněji rozhodovat o některých záležitostech. Ušetří se čas i náklady. S tím vším jde ruku v ruce i **dekoncentrace**, což přesně vystihuje přenos pravomocí na větší počet územních celků. V každém státě se můžeme setkat s různými typy tohoto dělení, avšak z globálního pohledu jde vždy o stejný cíl. Hospodárně řídit veřejnou správu.

1.2 Informační technologie

V následující kapitole jsou vysvětleny pojmy z tohoto oboru.

Informatika charakterizuje vědní obor zkoumající strukturu a obecně vlastnosti informací, zákonitosti jejich tvorby, transformace přenosu a užití v různých sférách lidské činnosti[3].

[3] TOTH, Petr. *Informační systémy státní správy a územní samosprávy*. Praha : Vysoká škola ekonomická v Praze, 1993. 100 s. ISBN 80-7079-855-6. s. 7.

Jako nejvystižnější definice pro pojem **informační systémy** postačí, že jde o systém pro sběr, zpracování, ukládání, vyhledávání a šíření informací[4]. Jedná se tedy o soustavu dat, se kterými se pracuje. Přičemž **data** jsou základními prvky systému. Je nutné dodržovat určité zákonitosti, mezi které patří **otevřenost, dynamičnost, podpora, komplexnost, kompaktnost, standardizace a ochrana**[5].

Míra otevřenosti systému určuje, jak moc je složité do tohoto systému vstoupit a s daty manipulovat, neboť aby bylo dosaženo další vlastnosti, musí se často systém a jeho prvky obnovovat.

Dynamičností se myslí taková vlastnost, při které se s jakoukoli změnou dokáže systém přizpůsobit. U informačních technologií je velice obvyklé, že postupem času rychle zastarávají. Nedá se tomu úplně zamezit, ale částečně předejít.

Podpora je pro správné fungování systému nezbytná. K tomu přispívá jeho obnova, změna nebo doplnění.

Komplexnost neboli celistvost se vyznačuje stabilními vazbami mezi jednotlivými prvky systému. Tyto vztahy musí být zajištěny na horizontální i vertikální úrovni. Tím se vytvoří datová síť, ve které její části komunikují ve všech možných směrech.

Standardy jsou určité normy pro snadnou obsluhu a využití aplikace. Pro občany je toto jedna z nejdůležitějších vlastností. Pro snadné osvojení ovládání daného systému je důležité vytvořit pochopitelné prostředí a zároveň zachovat všechny možné dostupné operace.

A v neposlední řadě stojí ochrana systému, která slouží k prevenci před nelegálním zneužitím nebo před poškozením.

Informatizací nebo také **elektronizací** nazýváme začlenění informatiky do společnosti. Od toho odvozená elektronizace veřejné zprávy znamená pronikání informačních technologií do systému veřejné správy. Jinak řečeno se jedná o informační systémy ve veřejné správě, které jsou souborem těchto systémů a které slouží pro výkon veřejné správy[6].

---

[4] KNAPP, Viktor. *Právo a informace*. Praha : Academia, 1988. 289 s., s. 31

[5] TOTH, Petr. *Informační systémy státní správy a územní samosprávy*. Praha : Vysoká škola ekonomická v Praze, 1993. 100 s. ISBN 80-7079-855-6. s. 17.

[6] Česká republika. Zákon č. 365/2000 Sb., o informačních systémech ve veřejné správě. In *Sbírka zákonů České republiky*. 2000, 99, s. 4666-4671.

2 Informatika ve veřejné správě

2.1 Vývoj elektronizace

Samotný vývoj elektronizace veřejné správy v České republice byl spuštěn po roce 1990. Hlavním impulsem pro jeho rozvoj byly v dostatečné míře vytvořené technické podmínky, neboť moderní technika byla již dostatečně celorepublikově rozšířena a dalším přispěním byla změněná politická a sociální situace v zemi po roce 1989. Bohužel chybělo mnoho zkušeností se zavedením, a proto prvotní pokusy o propojení magistrátu v Brně s ostatními městskými částmi ztroskotal. Obnově nenapomohlo ani pozdější zavedení geografických informačních systémů používaných v letech 1992-1995. Česká vláda se přes tyto neúspěchy dále pokoušela vytvořit nějaký ústřední systém. Strategický dokument z roku 1999 s názvem Státní informační politika byl nejpřevratnějším pokusem pro jeho zavedení. Hlavním bodem bylo vytvoření veřejně přístupné služby přes příslušné komunikační rozhraní za účelem rozvoje oboustranné komunikace mezi veřejnou správou a občany[7]. Veškeré záležitosti měl na starosti Úřad pro veřejné informační systémy, dříve Ministerstvo hospodářství, ten však byl zrušen a od 1. ledna 2003 přešly všechny záležitosti na Ministerstvo informatiky. Jeho nejznámějším produktem se stalo spuštění Portálu veřejné správy. I toto ministerstvo bylo roku 2007 zrušeno a jeho pravomoci byly delegovány na jiná ministerstva[8].

2.2 Bezpečnost

Ve spojení informačních technologií společně s veřejnou správou je pojem bezpečnost jedním z důležitých požadavků a předpokladů a měla by se považovat za samozřejmost.

Ne každý by měl mít přístup ke všem informacím, které se v daném informačním systému objevují. Proto například platí zákon č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti. Jeho předmětem jsou různá opatření pro správné nakládání s informacemi a také stanovení odpovědné osoby při jejich porušení a zneužití.

[7] MATES, Pavel; SMEJKAL, Vladimír. *E-government v českém právu*. Praha : Linde Praha, a.s., 2006. 244 s. ISBN 80-7201-614-8. s. 15

[8] Ministerstvo vnitra, Ministerstvo průmyslu a obchodu a Ministerstvo pro místní rozvoj.

Bezpečnost lze chápat také jako cíl, ale i nástroj, pomocí kterého tohoto cíle dosáhneme. Cílem je ideální situace, ve které musí být stanoveny jasné postupy a pravidla a určená kritéria, podle kterých se bude hodnotit, zda se dosáhlo požadovaného stavu a míry zabezpečení.

Pro identifikaci této míry je třeba zhodnotit:

a) důvěryhodnost - zajištění dostupnosti informací pouze oprávněným osobám,
b) integritu - správnost a kompletnost informací a metod jejich zpracování,
c) dostupnost - poskytnutí informací autorizovaným uživatelům podle jejich potřeb[9].

Na druhé straně se musí určit hrozby, které na nás mohou číhat v této oblasti:

1. únik citlivých informací způsobené samotnými zaměstnanci,
2. neoprávněný přístup externího narušitele,
3. virové napadení,
4. získání dat pomocí upraveného hardwaru,
5. porušení autorských práv,
6. chyba v softwaru způsobená instalací nebo následnou údržbou,
7. přerušení dodávky elektřiny,
8. krádež samotného zařízení,
9. živelná pohroma.

Všechny předešlé možnosti jsou způsobené buď úmyslně anebo z nedbalosti. V některých případech může dojít i k trestnému činu. Proto z hlediska předcházení nebo následného stanovení trestu bylo vytvořeno nespočet právních předpisů. Mezi ně patří například:

- Občanský zákoník, zákon č. 40/1965 Sb., ve znění pozdějších předpisů,
- Obchodní zákoník, zákon č. 513/1991 Sb., ve znění pozdějších předpisů,
- Trestní zákon, zákon č. 140/1961 Sb., ve znění pozdějších předpisů,
- Zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů,
- Zákon č. 121/2000 Sb., o právu autorském,
- Zákon č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu a o změně některých dalších zákonů.

[9] MATES, Pavel; SMEJKAL, Vladimír. *E-government v českém právu*. Praha : Linde Praha, a.s., 2006. 244 s. ISBN 80-7201-614-8. s. 65

2.3 Elektronický podpis

Kde se dosud v některých záležitostech používal vlastnoruční podpis, nyní nastupuje elektronický podpis. Nejde o žádný kód, který náhodně přiděluje úřad, ale právě naopak vyjadřuje jednoznačnou a nezaměnitelnou identifikaci vlastníka. Nevyvratitelnou výhodou elektronického podpisu je jeho objektivní ověření pravosti na rozdíl od ručně psaného podpisu, který se za různých podmínek a stavu člověka může měnit. Falšování elektronického podpisu je méně pravděpodobné ba dokonce nemožné.

V praxi je možné setkat se dvěma stupni elektronického podpisu. Prvním je obyčejný elektronický podpis, který vlastní již mnoho lidí. Je jím například oskenovaný podpis, který používají banky pro ověření reálného podpisu. Tím druhým je zaručený podpis, který je kvalitnější a propracovanější a vzniká pomocí šifrování.

V současné době se využívá metoda digitálního podpisu na bázi asymetrické kryptografie. To znamená, že k zašifrování se použijí dva způsoby: veřejný a soukromý klíč. V prvním případě mluvíme o zašifrování dokumentu, kdy se označí privátním klíčem a pomocí druhého, veřejného klíče dochází k odšifrování, při kterém se ověřuje pravost podpisu.

2.3.1 Certifikáty

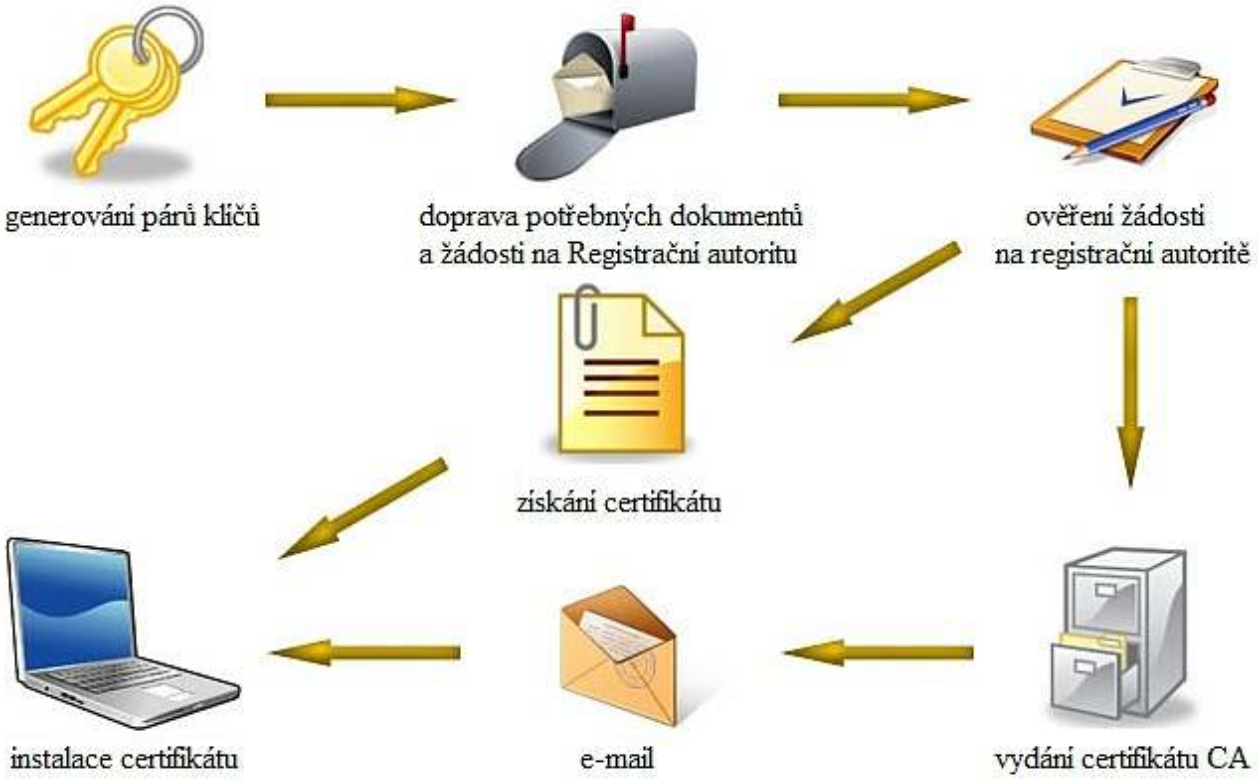
Součástí elektronického podpisu je také certifikát. Jeho úkolem je potvrdit platnost a věrohodnost datové zprávy. Ten poskytuje certifikační autorita, kterou lze považovat za nezávislou třetí osobu, která se vyznačuje svou důvěryhodností a kvalitou vydaných certifikátů. Její vlastnosti vymezuje zákon č. 378/2006 Sb., o postupech kvalifikovaných poskytovatelů certifikačních služeb. Tento zákon umožňuje získat akreditaci od příslušného úřadu. Na webu se nyní nachází mnoho komerčních poskytovatelů.

Samotná tvorba certifikátu je rozdělena do šesti kroků:

1. Žádost o certifikát a generování klíčů.
2. Shromažďování identifikačních dat.
3. Předání žádosti certifikační autoritě.
4. Ověření údajů.
5. Vytvoření certifikátu.
6. Předání certifikátu.

Pro přesnější představu je postup zobrazen na následujícím obrázku.

Obrázek 2: Proces tvoření certifikátu



Zdroj: *Produkty a služby - I. CA a.s. : Proces získání certifikátu* [online]. 2000-2008 [cit. 2010-03-30]. Produkty a služby. Dostupné z WWW: <http://www.ica.cz/cz/menu/2/produkty-a-sluzby/>.

Využití vytvořeného certifikátu je možné k mnoha účelům a nejen k elektronickému podpisu. S jeho pomocí se lze přihlašovat do různých informačních systémů nebo do počítačů jiných vlastníků. To je však velice přísně vymezeno.

Certifikáty mají svou předem stanovenou platnost, většina dokonce mezinárodní, která je obecně stanovena na období jednoho roku, a po skončení této doby je nutné si nechat certifikát a sním i spojený elektronický podpis obnovit. Důvodem takového omezení je opět bezpečnost. Avšak i během tohoto období je možné platnost zrušit. Argumenty mohou být různé. Stačí pouhá obava ze zneužití elektronického podpisu. Možnost použití je tedy stanovena přesně na vteřiny. Problém ale může nastat při archivaci dokumentů, při kterém se dokumenty uchovávají mnoho

let. Řešením jsou časová razítka, která jsou stejně kvalitní jako certifikáty a slouží jako důkaz, že označený dokument existuje v určitém čase.

Kdo má zájem o získání certifikátu, se na trhu může setkat s několika druhy:

- kvalifikovaný certifikát,
- kvalifikovaný systémový certifikát,
- kvalifikované časové razítko,
- komerční certifikát,
- e-Já.

Jednotlivé certifikáty se mezi sebou příliš neliší, jejich podstata je společná. Mezi standardní a nejvíce používané se dají zařadit komerční certifikáty.

3 eGovernment

Slovo eGovernment slýcháme v České republice čím dál častěji. Používá se již v mnoha různých oblastech lidského života. Jeho vymezení je proto nepřesné a existuje mnoho druhů definicí. Nejdříve je zde probráno, co říká samotný zákon a poté jsou uvedené některé další definice.

3.1 Související legislativa

V současnosti je eGovernment zakotven zákonnými a podzákonnými předpisy. Tato legislativa je však velmi složitá a často se mění, proto je obtížné tuto problematiku pochopit nebo se v ní dokonce obratně pohybovat. Není kodifikován v jednom jediném zákoně, ale naopak ho doplňuje mnoho dalších předpisů, především z takových oblastí veřejné správy, kterých se elektronizace přímo týká.

3.1.1 Zákon o eGovernmentu

Ale tím hlavním zákonem, který vše spustil, je **zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů** ze dne 17. července 2008, který nabyl účinnosti 1. července 2009, jinak také zákon o eGovernmentu. Ve 32 paragrafech je objasněn předmět úpravy, kterým se myslí:

a) elektronické úkony státních orgánů, orgánů územních samosprávných celků, Pozemkového fondu České republiky a jiných státních fondů, zdravotních pojišťoven, Českého rozhlasu, České televize, samosprávných komor zřízených zákonem, notářů a soudních exekutorů (dále jen „orgán veřejné moci“) vůči fyzickým osobám a právnickým osobám, elektronické úkony fyzických osob a právnických osob vůči orgánům veřejné moci a elektronické úkony mezi orgány veřejné moci navzájem prostřednictvím datových schránek,
b) informační systém datových schránek,
c) autorizovanou konverzi[10].

V ostatních paragrafech je vymezený pojem datová schránka. Dále jakým způsobem a za jakých podmínek si tuto službu může zřídit fyzická osoba, fyzická podnikající osoba a právnická osoba nebo orgány veřejné moci a orgány územně samosprávných celků. Dalšími body jsou operace spojené s datovými schránkami. Podrobněji je to jejich založení, přístupové údaje, využívání a zrušení. Další důležitou činností je i konverze dokumentů. Bližší a zároveň praktické vysvětlení je obsaženo v kapitole 3.4.4.

Některé další oblasti upravuje hned navazující zákon č. 301/2008 Sb., kterým se mění některé další zákony v souvislosti s předešlým předpisem. Je jimi třeba trestní, exekuční nebo notářský řád, insolvenční zákon a také sazebník autorizované konverze dokumentů.

Bývalý ministr vnitra Ivan Langer o zákoně o eGovernment mluví jako o velice významném kroku. Přesně říká: *„Jde o přelomový historický okamžik. Díky tomuto zákonu bude možné úplně změnit a zefektivnit systém veřejné správy radikálním způsobem, který nemá od dob Rakouska – Uherska obdoby…“*[11]

[10] Česká republika. Zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů. In *Sbírka zákonů České republiky*. 2008, 98, s. 4491-4536.
[11] *Ministerstvo vnitra/MINISTR VNITRA (09/2006 - 05/2009)/Novinky/Ivan Langer* [online]. 25. 2. 2008 [cit. 2010-04-14]. Vláda schválila zákon o eGovernmentu. Dostupné z WWW: <http://www.langer.cz/novinky.detail.php?id=1552>.

3.1.2 Zákon o informačních systémech ve veřejné správě

Důležitou složkou, která se také dotýká tohoto tématu, je zákon č. 365/2000 Sb., o informačních systémech ve veřejné správě. Jak z označení vyplývá, tento předpis vznikl několik let před zákonem o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů.

Jeho předmětem je především vymezení pojmu informační systémy, přičemž se již počítá s jejich využitím orgány veřejné správy. Dále definuje činnosti a povinnosti těchto orgánů a jednou částí je i atestace a s ní spojená atestační střediska, jejichž účelem je ověřovat a hodnotit způsobilost kvalifikovaných osob[12].

3.1.3 Zákon o archivnictví a spisové službě

Jedním z právních předpisů, ve kterém musely také proběhnout změny, je zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě. Procházíme změnou, při které je nahrazována písemná forma dokumentů těmi elektronickými. Jak to bude například se vznikem nových dokumentů, změnou stávajících, nebo s jejich uchováváním?

Ústředním právním předpisem je **zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů**, který nabyl účinnosti dne 1. ledna 2005.

Vybranými zákony, u kterých proběhla změna, jsou zákon č. 413/2005 Sb., o změně zákonů v souvislosti s přijetím zákona o ochraně utajovaných informací a zákon č. 181/2007 Sb., o Ústavu pro studium totalitních režimů a o Archivu bezpečnostních složek.

V tomto směru je také důležité zmínit zákon **č. 190/2009 Sb., změna zákonu o archivnictví a spisové službě a změna dalších zákonů** s nabytím účinnosti 1. července 2009 a platností některých částí od 1. ledna 2010.

3.1.4 Vyhlášky

Další úpravy v zákonech v souvislosti s elektronizací jsou obsaženy v následujících vyhláškách:

[12] *ABZ.cz: Slovník cizích slov* [online]. 2005-2006 [cit. 2010-04-14]. Pojem atestace. Dostupné z WWW: <http://slovnik-cizich-slov.abz.cz/web.php/slovo/atestace>.

- Vyhláška č. 192/2009 Sb., kterou se mění vyhláška č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů:
  - v tomto dokumentu jsou vymezeny změny při postupu práce s archiváliemi Národního archivního dědictví a zpoplatnění reprodukcí archiválií.
- Vyhláška č. 191/2009 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby:
  - zde jsou uvedeny způsoby manipulace s dokumenty v analogové a digitální podobě a možnosti výstupních formátů dat.
- Vyhláška č. 193/2009 Sb., o stanovení podrobností provádění autorizované konverze dokumentů:
  - tato vyhláška obsahuje technické náležitosti dokumentů
- Vyhláška č. 194/2009 Sb., o stanovení podrobností užívání a provozování informačního systému datových schránek:
  - tento předpis popisuje možné operace s datovými schránkami a jejich náležitosti.

3.2 Co to tedy znamená?

Organizace spojených národů charakterizuje eGovernment jako trvalou povinnost veřejné správy zlepšovat vztah mezi občany a veřejným sektorem poskytováním levných a efektivních služeb, informací a znalostí. Praktická realizace toho nejlepšího, co může veřejná správa nabídnout[13].

Nejstručnější je definice Ministerstva vnitra České republiky, která za cíl eGovernmentu považuje vytvoření optimálních podmínek pro elektronickou komunikaci mezi úřady a občany i mezi úřady samotnými[14].

Jak už ze samotné skladby slova vyplývá a jak již bylo řečeno, jedná se o využití informačních technologií v oblasti veřejné správy. Předpona *e* naznačuje, že půjde o jakousi elektronizaci, tedy o začlenění moderních technologií. Zbytek slova *government*, převzatý z angličtiny, označuje vládu a způsob řízení státních institucí. Vše se tedy dá shrnout do jedné

[13] LIDINSKÝ, Vít, et al. *EGovernment bezpečně*. Praha : Grada Publishing, a.s., 2008. 160 s. ISBN 978-80-247-2462-1, s. 7
[14] *Ministerstvo vnitra ČR* [online]. 2010 [cit. 2010-03-08]. Zákon o eGovernmentu. Dostupné z WWW: <http://www.mvcr.cz/clanek/ega-cili-zakon-o-egovernmentu.aspx>.

věty. Jedná se o projekt, do kterého je zapojena moderní technika pro komunikaci mezi státními subjekty a námi občany.

Jeho hlavním důvodem vzniku je zvyšování efektivity a poskytování rychlých dostupných a kvalitních informačních služeb. Jak bylo několikrát naznačeno, eGovernment sahá do mnoha oblastí:

- informační systémy,
- komunikace,
- veřejné zakázky,
- evidence osobních údajů,
- soudní řízení,
- archivnictví,
- registry,
- bezpečnost, a do mnoha dalších.

3.3 eGon

Pro správné pochopení široké veřejnosti se využívá grafické znázornění projektu pomocí postavičky s názvem eGon[15]. Tento symbol má vyjadřovat moderní, přátelský a efektivní úřad.

Jeho prsty znázorňují Czech POINT, tedy kontaktní místa pro občany. Jeho oběhový systém vyjadřuje komunikační infrastrukturu, základní registry veřejné správy představují mozek a srdcem všeho je eGovernment Act.

Nejvíce se lidé budou potýkat s projektem Czech POINT, proto je mu věnována jedna z následujících kapitol 3.4.

Existence komunikační infrastruktury zlepšuje a zrychluje přenos dat. Již od roku 2007 se vytváří datová síť, která spojuje jednotlivé subjekty veřejné správy. Postupným propojením dochází k úsporám a hlavně k velice důkladnému zabezpečení celého systému. V souvislosti s tím nově vzniká i digitální mapa veřejné správy, která má za úkol sjednotit různé geografické informační systémy do jednoho celku, aby se opět usnadnil přístup k datům, která budou jednotná a ověřená.

[15] Viz. Příloha 1: eGon

Pro integritu celého systému byly vytvořeny základní registry veřejné správy. Jejich účelem je zajistit tzv. referenční údaje, které budou považovány za aktuální a obecně platné. A proto jakákoli změna těchto údajů se automaticky a okamžitě projeví ve všech příslušných registrech.

V současně době existují celkem 4 registry:

1) Registr obyvatel - jeho hlavní náplní je vést evidenci základních údajů občanů a cizinců s povolením pobytu.
2) Registr práv a povinností - zde je veden přehled údajů o pravomocech subjektů veřejné moci, respektive druhy registrů, do kterých mohou tyto subjekty nahlížet a pracovat s nimi.
3) Registr osob - tento registr obsahuje identifikační údaje o právnických a fyzických osobách, orgánech veřejné moci a o nekomerčních institucích.
4) Registr územní identifikace, adres a nemovitostí - zahrnuje informace o územních a správních prvcích.

Získání dat do těchto registrů bude probíhat buď formou samotného šetření anebo převzetím informací ze stávajících informačních systémů. Společně se spouštěním těchto registrů bude od 1. 7. 2010 do 1. 7. 2011 hlavní činností ověřování správnosti všech dat. Poté budou však i nadále tyto údaje neustále kontrolovány.

3.4 Služby

Tím, že se eGovernemnt dotýká mnoha druhů lidských činností, vzniklo i několik služeb, které mohou občané využívat. Některé jsou v České republice již známé a vcelku zaběhnuté, některé nejsou příliš využívané, a některé se teprve blíží ke svému zavedení.

3.4.1 Czech POINT

Czech POINT neboli Český Podací Ověřovací Informační Národní Terminál je projekt, jehož cílem je zredukovat přílišnou byrokracii ve vztahu občan - veřejná správa[16].

[16] *Co je Czech POINT* [online]. 2010 [cit. 2010-03-19]. Czech POINT. Dostupné z WWW: <http://www.czechpoint.cz/web/?q=node/22>.

Po celé České republice existují místa, kde občan může získávat nebo si ověřovat dokumenty, převádět je do elektronické podoby a naopak. Tyto činnosti jsou poskytovány v mnoha oblastech:

- Výpis z Katastru nemovitostí - anonymní žadatel smí požádat o výpis na základě dokladu o vlastnictví nebo podle seznamu nemovitostí. Za první stranu zaplatí maximálně 100 Kč a za každou další maximálně 50 Kč.

- Výpis z Obchodního rejstříku - anonymní žadatel získá úplný výpis[17] nebo výpis platných[18] podle identifikačního čísla obchodní společnosti. Poplatky jsou stejné jako u výpisu z katastru.

- Výpis z Živnostenského rejstříku - postup a zpoplatnění jsou totožné s předchozí činností.

- Výpis z Rejstříku trestů - o tento výpis může žádat jen osoba, které se informace přímo týkají, a to na základě průkazu totožnosti. Žadatel platí poplatek ve výši 50 Kč.

- Přijetí podání podle živnostenského zákona (§ 72) - zde se jedná o činnosti spojené s ohlášení živnosti nebo změnami údajů v živnostenském rejstříku nebo žádost o udělení koncese, apod.

- Žádost o výpis nebo opis z Rejstříku trestů podle zákona č. 124/2008 Sb. - od 1. července 2008 mají některé orgány veřejné moci právo získávat výpisy nebo opisy z rejstříku trestů, a to elektronicky a dálkově.

- Výpis z bodového hodnocení řidiče - oprávněná osoba získá informace o stavu trestných bodů z Centrálního registru řidičů Ministerstva dopravy ČR. Tyto údaje mají pouze informativní charakter.

[17] všechny informace vedené v rejstříku
[18] pouze informace platné k aktuálnímu datu

- Vydání ověřeného výstupu ze Seznamu kvalifikovaných dodavatelů - v tomto výpisu si jakákoli osoba může získat informace o firmách a dodavatelích, kteří mají zájem a zároveň splnili podmínky pro získávání veřejných zakázek.

- Podání do registru účastníků provozu modulu autovraků ISOH - předmětem je evidence přijatých autovraků. Přístup do tohoto registru mají pouze subjekty s povolením příslušného krajského úřadu.

- Výpis z insolvenčního rejstříku - veřejně přístupná evidence subjektů v platební neschopnosti spravovaná Ministerstvem spravedlnosti ČR.

- Datové schránky - na pracovištích Czech POINTu lze požadovat operace související s touto službou.

- Autorizovaná konverze dokumentů - převod listinné podoby dokumentu do elektronické a naopak. Požadavek na konverzi vzniká na žádost nebo z moci úřední. Vstup i výstup může být obsažen na CD /DVD nebo v datovém úložišti.

- Centrální úložiště ověřovacích doložek - obsahuje shromážděné dokumenty, které prošly autorizovanou konverzí.

- Úschovna systému Czech POINT - podsystém, který se využívá pro dočasné uložení zkonvertovaných dokumentů až do jejich vyzvednutí, avšak maximálně po dobu tří dnů u převodu na elektronickou podobu, a 30 dnů u převodu na listinnou podobu a při nevyzvednutí jsou vymazány.

- Czech POINT@office - jedná se o rozšíření projektu Czech POINT, kdy má přístup k příslušné agendě určitá skupina subjektů. V současné době je to pouze výpis nebo opis z rejstříku trestů a konverze a to jen z moci úřední. V budoucnosti, by to mohl být například přístup notářů do evidence obyvatel.

- Czech POINT E-SHOP - o některé veřejně přístupné výpisy lze zažádat pomocí webového formuláře přes internet a poté je dokument dodán poštou.

Postup je tedy velice jednoduchý. Žadatel předloží informace nebo vyplněný formulář, pokud je to podmínkou, a odevzdá vše potřebné u přepážky Czech POINTu. Příslušný pracovník zpracuje informace například tím, že elektronicky odešle požadavek příslušné instituci a následně občan obdrží požadované údaje nebo dokumenty ověřené razítkem a podpisem. To všechno samozřejmě za stanovený poplatek. V současné době je občanům k dispozici 5 498 kontaktních míst Czech POINTu, takže každý může získat potřebné a jemu dostupné informace, v co nejkratším intervalu, a co nejblíže domovu. Mezi tato stanoviště patří úřady, pobočky české pošty, hospodářské komory a někteří notáři. Dají se snadno poznat podle příslušného loga Czech POINT[19] zobrazeného na těchto místech.

Časem by mohlo dojít k tomu, že informace bude možné získávat přímo z pohodlí domova za pomoci internetu.

Tabulka 1: Počet vydaných výstupů

Druh výstupu	**Rok 2007**	**Rok 2008**	**Rok 2009**	**Rok 2010**	**Celkem**
Katastr nemovitostí	28 379	230 406	349 665	114 715	**723 165**
Obchodní rejstřík	24 144	150 791	250 641	70 655	**496 231**
Živnostenský rejstřík	1 338	7 656	31 666	11 151	**51 811**
Rejstřík trestů	0	595 615	712 638	165 292	**1 473 545**
Centrální registr řidičů	0	0	104 744	21 292	**126 036**
Systém kvalifikovaných dodavatelů	0	0	4 512	1 603	**6 115**
Konverze dokumentů	0	0	11 194	18 274	**29 468**
Žádost o zřízení datové schránky	0	0	15 944	5 128	**21 072**
Ostatní	0	0	2 074	363	**2 437**
Celkový součet	**53 861**	**984 468**	**1 483 078**	**408 473**	**2 929 880**

Zdroj: *Aktuální statistiky* [online]. 2010 [cit. 2010-03-19]. Czech POINT. Dostupné z WWW: <http://www.czechpoint.cz/web/?q=node/424>.

[19] Viz. Příloha 2: Logo Czech POINT

Z tabulky vyplývá, že nejvíce občané využívají snadno dostupných služeb, u kterých není nutné předložit předepsané formuláře nebo dokumenty opravňující k získání údajů. Mezi nejvyhledávanější proto patří výpis z rejstříku trestů, z katastru nemovitostí a obchodního rejstříku. Ke zvýšení dochází i u nových služeb jako je konverze dokumentů a zřízení datových stránek.

3.4.2 Datové schránky

Datová schránka je elektronické úložiště, které je určeno k doručování a k provádění úkonů vůči orgánům veřejné moci[20].

Vlastník této schránky může posílat a přijímat elektronické úřední dokumenty, a tím pádem komunikovat s veřejnou správou. Tyto dokumenty plně nahrazují písemnou korespondenci, a co se týče důležitosti, jsou naprosto rovnocenné. Na rozdíl od používání známějšího e-mailu nekomunikujete s jednotlivými pracovníky úřadu, ale s celým úřadem jako takovým. Ale to není jediný způsob. Dále se mohou posílat zprávy mezi fyzickými osobami, které také vlastní datovou schránku, s podnikající fyzickou osobou a i s právnickou osobou.

Největší problém, který je v současnosti předmětem mnoha diskuzí, je okamžik doručení. O tom, že byla zpráva doručena, jsou uživatelé informováni, buď pomocí zprávy doručené na mobilní telefon, nebo oznámením v e-mailové schránce. Rozdíl mezi těmito službami je jen ve zpoplatnění. SMS zpráva je placenou službou, kdežto e-mail je zcela zdarma. Ale za ten pověstný okamžik doručení se považuje přihlášení oprávněné osoby do datové schránky. Pokud tak neučiní během deseti dnů od dodání do datové schránky, je tento dokument považován za doručený automaticky. Pokud má osoba vážný důvod pro nevyzvednutí zprávy, může požadovat prominutí do patnácti dnů ode dne vzniku této překážky. Přístup do datové schránky mají oprávněné osoby, pověřené osoby a administrátor. Jinak jsou veškeré údaje veřejně nepřístupné a tuto integritu musí zajistit správce a provozovatel datových schránek. Tímto správcem je Ministerstvo vnitra ČR a provozovatelem je stanovena Česká pošta, s. p., která je držitelem poštovní licence.

A subjekty, které si mohou nebo musí zřídit datovou schránku, jsou:

[20] *O datových schránkách* [online]. 12. 3. 2010 [cit. 2010-03-19]. Datové schránky. Dostupné z WWW: <http://www.datoveschranky.info/o-datovych-schrankach-text/>.

a) fyzická osoba, resp. občan,
b) živnostník,
c) právnická osoba,
d) orgán veřejné moci.

Fyzická osoba

Pro fyzickou osobu je datová schránka zřízena do třech pracovních dnů ode dne podání žádosti. Může si ji nechat založit bezplatně a zcela dobrovolně. Je třeba vyplnit žádost, kterou lze předat osobně nebo poštou či elektronickou poštou přímo ministerstvu vnitra nebo také navštívit některé z kontaktních míst Czech POINTu. Při zaslání poštou musí vyplněná žádost v obou případech obsahovat úředně ověřený podpis, resp. zaručený elektronický podpis. Tato žádost má své stanovené náležitosti:

- jméno a příjmení, rodné příjmení,
- datum a místo narození,
- státní občanství, není-li občanem ČR,
- úředně ověřený podpis.

Ministerstvo poté obratem zašle přístupové údaje a schránka je automaticky aktivována, a to při prvním přihlášení nebo do patnácti dnů od zaslání údajů. Během využívání schránky musí osoba nakládat se všemi informacemi tak, aby nedošlo k narušení zabezpečení systému a pokud má podezření o jakémkoli zneužití, musí neprodleně informovat ministerstvo. Někdy může také dojít k znepřístupnění schránky při těchto příležitostech:

a) na žádost osoby, pro kterou byla zřízena, a to do tří pracovních dnů,
b) úmrtí této osoby,
c) při zbavení nebo omezení způsobilosti k právním úkonům,
d) při omezení osobní svobody z důvodů vzetí do vazby, výkonu trestu, ochranného léčení, apod.

Pokud se datová schránka opět neobnoví nebo dojde k zneužití údajů, musí se tyto přístupové informace ministerstvem zneplatnit.

Živnostník

Základní náležitosti jsou stejné jako u fyzické osoby s tím rozdílem, že pro živnostníka je povoleno založit pouze jednu datovou schránku. Žádost je rozšířena o údaje spojené s živností, jako je identifikační číslo subjektu, místo popřípadě sídlo podnikání. Další výjimkou je úplné zrušení datové schránky, které se provádí po uplynutí tří dnů ode dne výmazu podnikající osoby z evidence.

Právnická osoba

U těchto subjektů je již datová schránka povinná. Právnické osoby zapsané v obchodním rejstříku, které si sami schránku nezřídili, ji mají vytvořenou automaticky a bezplatně. Podmínky a lhůty jsou stejné jako u podnikatelů.

Orgány veřejné moci

I u těchto institucí je zřízení datové schránky povinné a bezplatné. Přístup mají vedoucí orgánu veřejné moci, což jsou hejtmani, primátoři a starostové, oprávněné osoby určené vedoucím, pověřené osoby a opět administrátoři.

Od 1. listopadu mají osoby zapsané v obchodním rejstříku a orgány veřejné moci, jako jsou úřady, ze zákona stanovenou povinnost používat elektronická úložiště dat. Již při prvních dnech však docházelo k mnoha nepříjemnostem. Přestože je pro každého žadatele schránka zřízena bezplatně, protože Česká pošta, která tuto službu provozuje, vybírá poplatky přímo od státu, mnoho subjektů si ji nenechalo samo vytvořit. Těm, kterým to ukládá zákon, byly založeny automaticky. Tím se však neřeší jiné problémy jako je technická vybavenost a kvalifikace zaměstnanců. Z těchto důvodu se povinnosti nejvíce obávají například soudy.

3.4.3 Portál veřejné správy

Podle zákona o informačních systémech má Ministerstvo vnitra povinnost spravovat webové stránky s názvem Portál veřejné správy České republiky dostupné na adrese http://portal.gov.cz. Je to název pro virtuální úřad dostupný přes internet. Poskytuje všechny možné informace o subjektech veřejné správy a jejich činnostech.

Se vznikem portálu je spojeno mnoho projektů z řad státní správy a samosprávy a je tvořen v několika etapách. Jeho prototyp byl představen v březnu roku 2003 během konference „Internet ve státní správě a samosprávě“ konané v Hradci Králové. Poté byl uveden do

zkušebního provozu dne 6. října 2003 pod záštitou Ministerstva informatiky. O rok později získal atest a byl oficiálně spuštěn.

Struktura portálu je přehledná a pro každého uživatele snadno ovladatelná:

Jeho jednotlivými sekcemi jsou:

1) Úvod,
2) Adresář,
3) Zákony,
4) Životní situace,
5) Podání,
6) Online noviny VS,
7) Slovník pojmů,
8) Mapy.

V úvodu si návštěvník může přečíst novinky z veřejné správy a povinně zveřejňované informace jako jsou zákony a vyhlášky. V adresáři si každý může vyhledat jakýkoli úřad, ať už podle druhu úřadu nebo podle regionu. Jak již název napovídá, v sekci Zákony si může najít všechny vydané právní předpisy. Odkaz Životní situace je jedním z nejzajímavějších částí. V roce 2005 se dokonce umístil mezi nejlepšími projekty v rámci eEurope Award for eGovernment. Tato aplikace představuje průvodce občana veřejnou správu. Poskytuje praktické informace pro občany, kteří nevědí, kde a jakým způsobem zařídit své záležitosti a k tomu se dozvědí i jaké formuláře je potřeba vyplnit a odevzdat a kolik je to všechno bude stát. Další aplikace slouží k elektronickému podání některých typů formulářů. V Online novinách veřejné správy si občané můžou přečíst aktuality z prostředí vlády ČR v podobě elektronického čtrnáctideníku. Ve slovníku pojmů potom doplnit své znalosti z oblasti veřejné správ. Poslední nabízenou službou jsou mapy, které fungují jako externí aplikace.

3.4.4 Autorizovaná konverze dokumentů

Mnohokrát byl v této práci zmíněn pojem autorizovaná konverze dokumentů, který přímo definuje zákon o eGovernmentu. Díky ní dojde k zrovnoprávnění listinných a elektronických dokumentů. Hlavní důvodem vzniku je jejich dlouhodobá archivace. I když přesným vymezením pojmu se myslí úplné převedení originálního písemného dokumentu s razítkem a podpisem do oficiální elektronické podoby nebo v určitých případech může dojít k tomu, že originál

oficiálního elektronického dokumentu je potřeba převést do oficiální písemné podoby s razítkem a podpisem[21]. Tuto přeměnu mohou provádět instituce, které vlastní předepsané postupy.

V současné době se bude spíše více hovořit o prvním typu převodu. Při této transformaci může vzniknout mnoho formátů elektronického dokumentu, protože podle zákona se dokumentem rozumí každý písemný, obrazový, zvukový, elektronický nebo jiný záznam, ať již v podobě analogové či digitální, který vznikl z činnosti původce[22]. Již bylo řečeno, kde lze konverze provádět nebo jak je označena jejich platnost, ale právě s dlouhodobým uchováváním vyvstává problém, v jakém formátu mohou být dokumenty uloženy. To může způsobovat zastarávání softwaru a hardwaru, proto je zapotřebí přesně určit, které formáty budou přijímány nebo vytvářeny.

Nejznámější a možné typy formátů jsou:

- textové – DOC, PDF, TXT, RTF
- tabulkové – XLS
- prezentace – PPT, PPS
- obrazové – JPG, BMP, TIFF, PNG
- audiovizuální – MP3, AVI, MPEG, WMA, WAV
- databázové – DBF, CSV, MDB
- jiné – HTML, XML, a mnoho dalších.

Tento výčet není úplný, neboť se může využít mnoho dalších formátu nebo dokonce není vyloučeno, že vzniknou některé další.

3.4.5 ePodatelna

Elektronická podatelna je velice podobná klasické podatelně, se kterou se dnes každý setkává. Je k nalezení u všech orgánů veřejné moci a slouží ke vkládání a získávání listinných zpráv při komunikování mezi obyvateli a veřejnou správou. Dále mezi její povinnosti patří antivirová opatření, evidence zpráv a ověřování platnosti elektronických podpisů a datových

[21] *Autorizovaná konverze, datové schránky* [online]. 2009 [cit. 2010-03-30]. Autorizovaná konverze. Dostupné z WWW: <http://autorizovanakonverze.cz/>.
[22] Česká republika. Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě. In *Sbírka zákonů, Česká republika*. 2004, 173, s. 9742-9780.

razítek. Stěžejním předpisem pro jejich činnost je vyhláška č. 496/2004 Sb., o elektronických podatelnách.

3.4.6 eVolby

Velice zajímavou záležitostí jsou elektronické volby. V České republice nejsou prozatím zavedeny. Velkým rozdílem by byl přechod od zastupitelské demokracie k demokracii přímé. Pomocí referenda by lidé mohli vyjádřit svůj názor na důležité otázky.

Každý si jistě představí hlasování před internet, avšak tato vize není zcela přesná. Je mnoho způsobů, jak by se dalo postupovat, ale volit z pohodlí domova, by bylo vrcholem elektronizace voleb. Překážkou je přístup voličů k internetu.

Vše by mohlo probíhat jako dosud, ale samotné vhození hlasovacího lístku do urny by bylo nahrazeno zadáním speciálního kódu do terminálu. V tomto směru ale k výrazným změnám z pohledu občana nedojde. Největším plusem bude rychlost zpracování výsledků hlasování a minimální náklady na potřebné materiály pro podání informací občanům.

Přestože eVolby nejsou ještě v právním systému zahrnuty, mohly by se konat v horizontu deseti let. Jednou z překážek je neochota lidí naučit se tento způsob hlasování a z toho vyplývající nízká účast. Jistě existuje i mnoho plusů, které napomohou k převážení pomyslné váhy na stranu důvodů zavedení hlasování za pomoci informačních systémů. Těmi může být snížení nákladů, urychlení zpracování volebního hlasování a také zajištění správnosti výsledků, neboť bude omezena manipulace s hlasy voličů, ale jen za předpokladu důkladného zabezpečení systému.

3.4.7 Elektronické veřejné zakázky

V médiích jsou poslední dobou často probírány kauzy týkající se podvodů v oblasti veřejných zakázek. Tato výběrová řízení jsou často předmětem manipulací a nelegálních praktik. Proč by nemohlo docházet zadávání zakázek subjektů veřejné správy přes internet? Zákon o veřejných zakázkách již řeší možnost zajistit celé řízení elektronickým způsobem. V praxi se tak lze setkat se zveřejněním, poskytnutím dokumentů a seznámení s výsledkem na internetu. Velkým přínosem je transparentnost, snadná dostupnost, možnost zdravého konkurenčního prostředí a snížení celkových nákladů.

4 Elektronizace veřejné správy v zahraničí

V této kapitole jsou zachyceny zajímavosti z oblasti eGovernment v zahraničí. Z důvodu mnoha specifických znaků, jako jsou různé principy fungování státních institucí, nelze zahraniční legislativu přímo promítnout do českého právního řádu.

Přesto některé základní právní otázky jsou upravené v modelovém zákoně *UNCITRAL Model Law on Electronic Commerce* datovaného od roku 1996. Tato legislativa je předlohou a inspirací pro další státy světa, které připravují vlastní právní předpisy. Vychází z něj například i Evropská komise při řešení některých aspektů elektronické komunikace. Je zde definováno několik pojmů na jejich nejzákladnější úrovni, ale jsou rozšířeny o potřeby budoucího využití. Například za slovo písemnosti by se měly považovat veškeré e-mailové zprávy nebo jakékoli texty v elektronické formě. Dalšími termíny jsou originál, podpis, úřední nebo notářské ověření, archivace dokumentů, apod.

4.1 USA

Spojené státy americké v roce 1999 vypracovaly vlastní návrh zákona tzv. Uniform Electronic Transactions Act. Vychází právě z již zmíněné UNCITRAL Model Law. Tuto legislativu přijala naprostá většina států. Dalším odvozeným zákonem je E-Sing Act, který byl přijat roku 2000 a zabývá se elektronickým podpisem. Oba tyto prameny jsou nejucelenější právní úpravou pro elektronické transakce a jsou uznávané odborníky na celém světě.

Od 1. prosince 2006 existuje další legislativa, která odráží moderní vývoj. Jedná se o změnu občanského soudního řádu. Předmětem této novely je mimo jiné zahrnutí elektronických dokumentů mezi důkazní materiály.

4.2 Velká Británie

Velká Británie je na podobné úrovni jako USA. Nemá však své specifické zákony, ale vše je ustanoveno soudními rozhodnutími. Tím byl prakticky zrušen požadavek na originály dokumentů. Mezi prvními byla i rozhodnutí, která elektronickým dokumentům přiřkla plný právní účinek a lze je považovat za důkazní prostředky.

Britský zákon o elektronických komunikacích umožňuje považovat elektronický podpis za důkazní materiál, avšak poslední slovo o správném a řádném použití má samotný soudce. Legislativa je v této záležitosti velice liberální a pokouší se mít technologicky neutrální přístup. Zahrnuje různé typy užití elektronických podpisů, a to e-mailovou korespondencí počínaje a kryptografií či biometrickými daty konče.

4.3 Francie

Francie začala významně upravovat svou legislativu roku 2000. Do jejího občanského zákoníku byl jako u ostatních začleněn zákon UNCITRAL Model Law. Kterýkoli dokument vytvoření původně elektronickým způsobem se hodnotí jako originál, ale musí být zajištěna jeho celistvost, neporušitelnost a hlavně možnost ověření pravosti. To má zajistit právě elektronický podpis.

V oblasti soudnictví jsou uznávány oba druhy dokumentů. Jak v papírové formě tak v elektronické. V průběhu prokazování jsou si rovnocenné. Ovšem pokud ten elektronický byl původně vytvořen v tištěné formě, je brán pouze jako kopie a může být tedy vyžadován jeho originál. Opět zde záleží na rozhodnutí soudu.

Nově rozvinutý projekt (Project bien avance en France) z dubna 2000 se týká doručování dokumentů správním úřadům. Pokud je elektronická pošta odeslána spolu s doručenkou, lze ji považovat za doručenou. Všechny internetové služby jsou pro podnikatele zcela zadarmo. Tyto fyzické osoby je mohou využít pro různé účely. Nejčastěji pro podání přiznání dani z příjmu. Další možností je i přímo zaplatit on-line některé druhy daní. Vše je zabezpečeno bezplatným elektronickým certifikátem. U právnických osob se tyto činnosti provádějí analogicky.

Ve francouzské legislativě nejsou přesně vymezené podmínky pro oblast archivnictví. Sdružení AFNOR působící na nadnárodní úrovni umožňuje několik pravidel elektronizace. Postupně dochází k přepisu dat pro jejich elektronické uchování. Existuje několik typů této archivace na různé druhy disků.

4.4 Německo

Zvláštností v německém právu je neexistence přesného určení formy dokumentů, kromě některých výjimek.

Vláda také zafinancovala obrovský projekt, při kterém dojde k transformaci státních archivů do elektronické podoby. Při této činnosti je důsledně zaopatřena bezpečnost dokumentů s vlastnoručními podpisy.

4.5 Belgie

Zde změna legislativy v oblasti justice proběhla 20. října 2000. Hlavním předmětem byl vznik elektronického podpisu.

Dále v roce 2006 vznikl projekt s názvem Phenix, který zaručuje, že všechny dokumenty ze soudních řízení budou vytvořeny, archivovány a možné k nahlédnutí již i elektronicky. Tato přeměna proběhne v několika etapách. Počítá se s tím, že všechny papírové formy spisů, budou oskenováním a potvrzením elektronickým podpisem úředníka zajištěny v elektronické formě.

4.6 Estonsko

V neposlední řadě stojí za zmínku tento severoevropský stát, neboť zde v říjnu 2005 proběhly první e-Volby. Právě Estonsko má z historického hlediska nejlepší podmínky pro konání těchto voleb. Zajímavostí je, že Estonci mají v ústavním právu zakotveno právo na přístup k internetu a dokonce až 76% populace toto právo využívá. V roce 2002 každý občan získal národní identifikační kartu. Na této kartě se nachází certifikát pro identifikaci a také certifikát pro elektronický podpis. Volby však nedosáhly čistě elektronické formy, ale byly smíšené. Obyvatelé měli na výběr, buď hlasovat v průběhu dvou dnů elektronicky, nebo týden nato mohli během jednoho dne hlasovat klasickým způsobem.

Jediný problém mohl nastat v okamžiku elektronického hlasování čipovou kartou, která obsahuje identifikační údaje občana. Tím pádem mohlo být narušeno pravidlo tajné volby. Pro dodržení tajných voleb byl každý hlas po odevzdání zašifrován klíčem. Těchto voleb se účastnilo 50% občanů Estonka, tedy 500 000 obyvatel a z toho 10 000 voličů využilo možnost hlasování elektronickým způsobem.

Mnoho podobných změn a procesů proběhlo i v dalších zemích. Tato elektronizace mnohých sfér jako je komunikace, justice či archivace se dotkla například Nizozemí, Finska, Dánska nebo Švédska.

5 Výzkum

Předposledním a nejdůležitějším oddílem je tato kapitola obsahující vlastní výzkum. Ten probíhal metodou šetření pomocí vytvořených dotazníků[23]. Celkem 51 respondentů pouze zaškrtávalo své odpovědi na celkem sedm jednoduchých a krátkých otázek. V těchto dotaznících šlo o přehled získaných zkušeností. Prvním kritériem bylo pohlaví a druhým byl věk.

Hlavním údělem této analýzy bylo zjištění, zda lidé využívají internet a v jaké míře hlavně v závislosti na věku. Dalšími body byla komunikace občanů s úřady, kde si vždy mohli vybrat ze čtyř způsobů. A poslední částí je přehled znalostí a zkušeností s pojmy Czech POINT a datové schránky.

5.1 Otázky

1) *Pohlaví*
2) *Věk*

   Bylo vytvořeno celkem šest věkových skupin.
3) *Používáte internet?*

   Tato část byla dále rozdělena na dvě podotázky, na které občané pokračovali v případě, že bylo v této otázce zodpovězeno ano. Důvodem je zjistit nejčastější místo a frekvenci práce s internetem.
4) *Jaký způsob získávání informací od subjektů veřejné správy (úřady, apod.) v současnosti nejvíce využíváte?*
5) *Jaký způsob komunikace s veřejnou správou je podle Vás ze všech nejjednodušší?*

   Obě tyto otázky měly stejné složení odpovědí. Dotazovaní vždy vybrali pouze jednu z nabízených možností, kterými jsou osobní kontakt, telefon, internet a pošta.
6) *Slyšel/a jste pojem Czechpoint, nebo jste tuto službu dokonce někdy využil/a?*
7) *Už jste se setkal/a s pojmem datové schránky, nebo tuto službu dokonce využíváte?*

   Další dvě stěžejní otázky mapovaly, jestli lidé znají tyto služby a pokud ano, zda je využívají v praxi, ať už soukromě nebo v rámci svého zaměstnání.

[23] Viz. Příloha 3: Dotazník

5.2 Výsledky

Celkový počet z respondentů tvoří 41 % mužů a 59 % žen. Věkové složení je zobrazeno v následující tabulce.

Tabulka 2: Věkové složení respondentů

Věk	**18-25**	**26-30**	**31-40**	**41-50**	**51-60**	**61+**
Počet (v %)	18%	4%	18%	22%	31%	8%

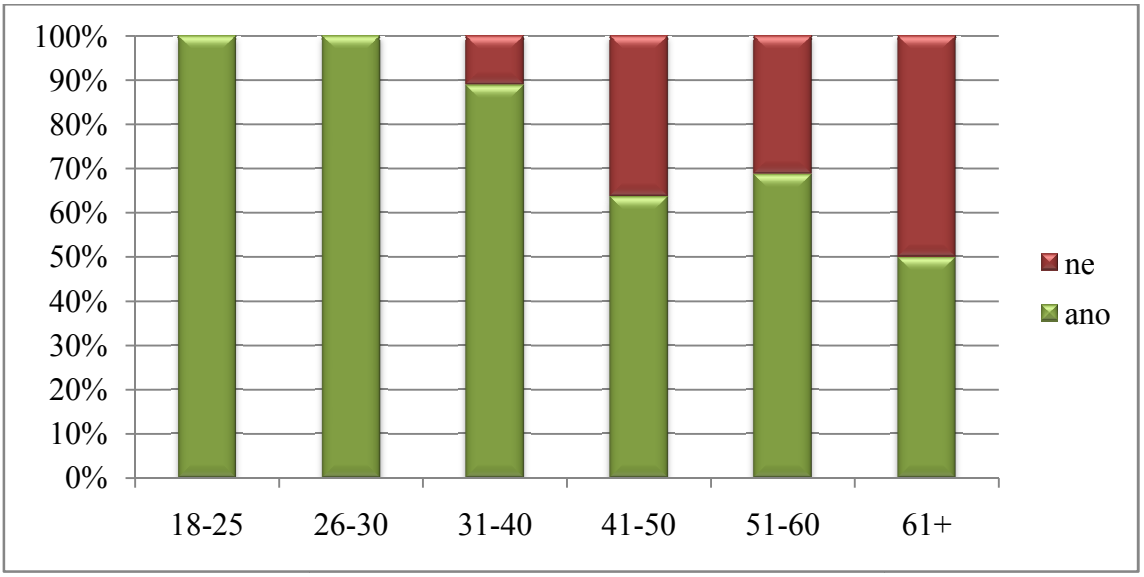
5.2.1 Využívání internetu

Co se týká využití internetu, je překvapivé, že celkově ho více využívají muži.

Graf 1: Využití internetu podle pohlaví

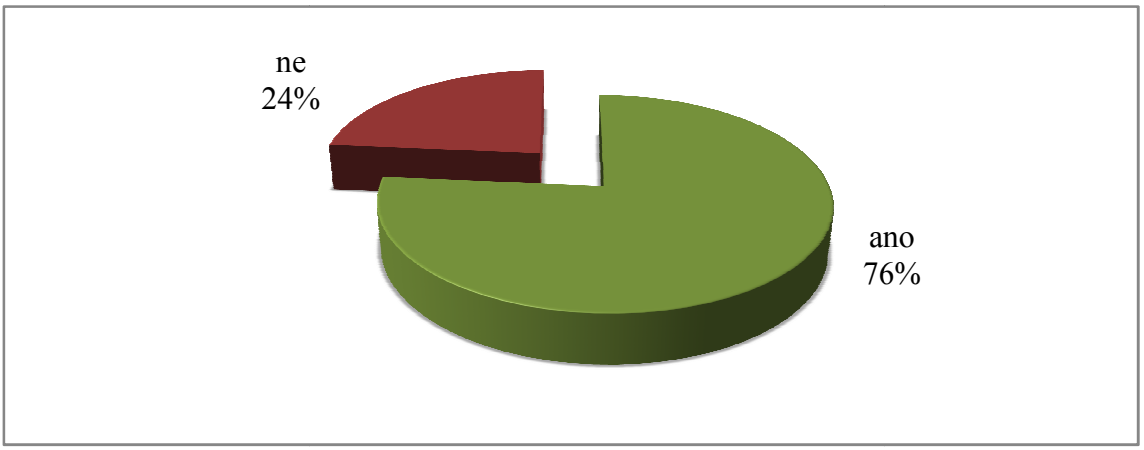
Přesně 86 % všech mužů a 70 % všech žen.

Graf 2: Využití internetu podle věku



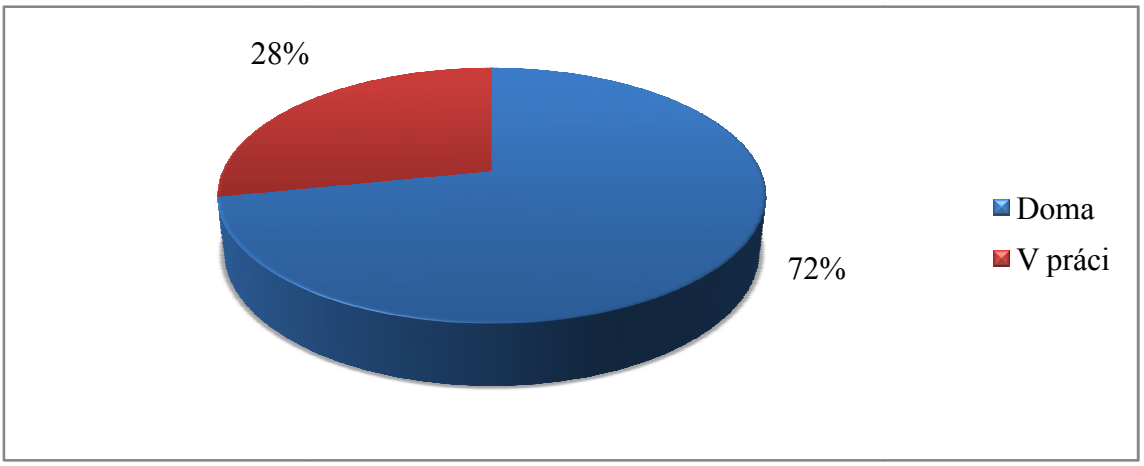
Podle věkových rozhraní je zcela jasné, že s vyšším věkem klesá možnost a potřeba s internetem pracovat. Od 41. roku věku se objevuje významné množství lidí, kteří ke svému životu internet stále vůbec nepotřebují.

Graf 3: Celkové využití internetu

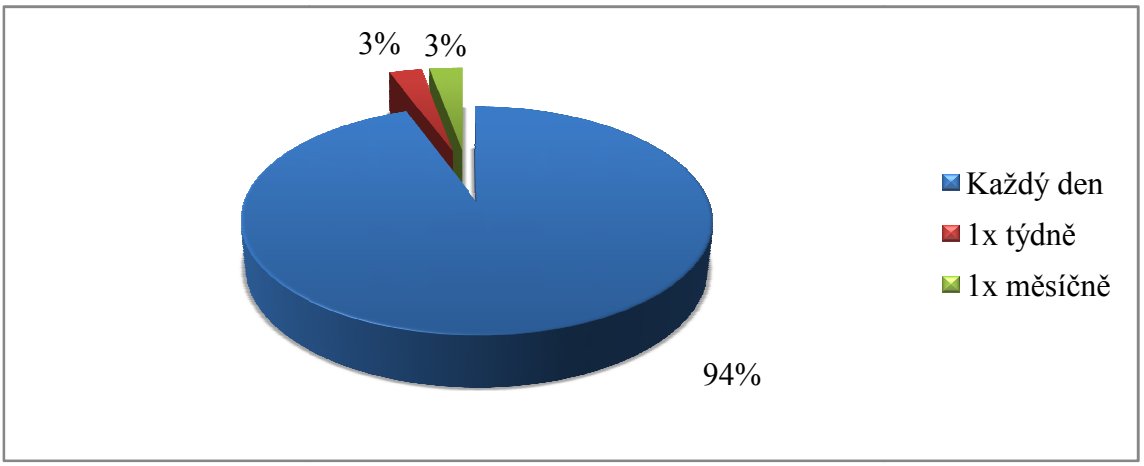


V celkovém úhrnu již tedy převážná většina občanů internet používá, což lze považovat za dobrou zprávu pro proces elektronizace veřejné zprávy. Ale přesto bude ještě nějakou dobu trvat, než se všichni plně zapojí. A navíc vzhledem k prognózám v oblasti demografie, kdy celková populace stárne, se tato doba ještě prodlouží.

Graf 4: Kde lidé internet nejvíce využívají



Graf 5: Jak často lidé internet využívají



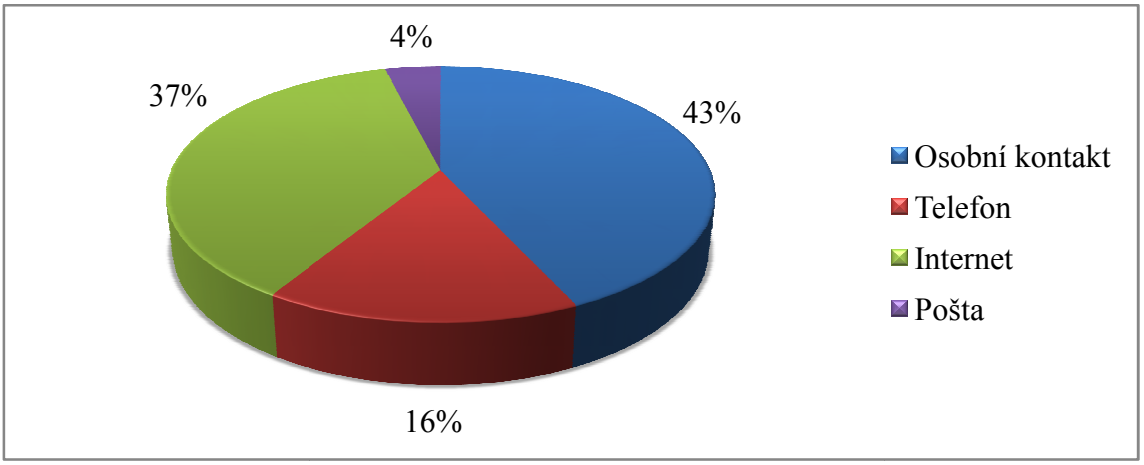
Co se týče místa a času stráveného na internetu, lze podle předchozích grafů jednoznačně říci, že ti, kteří internet navštěvují, tak činí převážně každý den a to přímo doma.

5.2.2 Komunikace s veřejnou správou

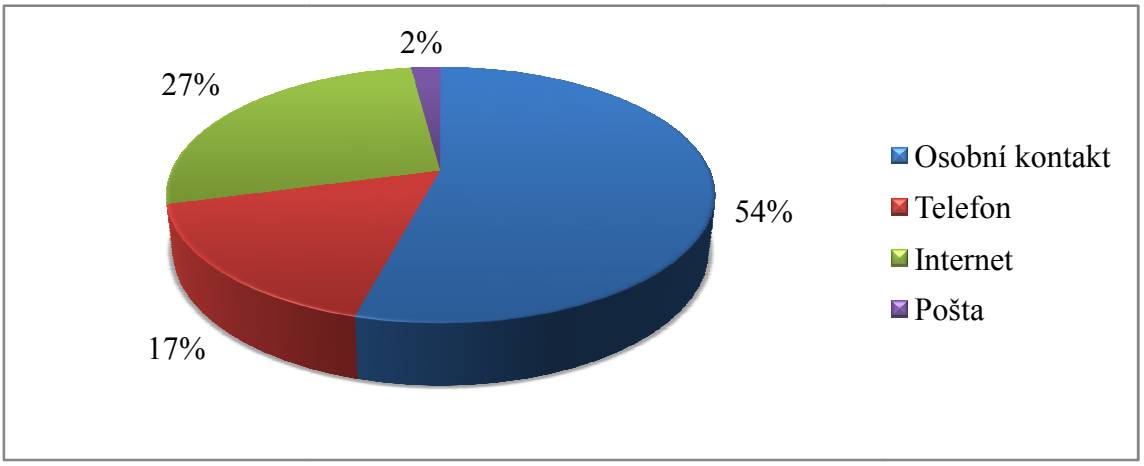
U těchto druhů otázek bylo cílem objasnit, který z uvedených způsobů lidé využívají a naopak, který považují za nejjednodušší. Je velice zajímavé, že se někdy i potvrdilo, že občas dochází k rozporu v odpovědích mezi těmito dvěma otázkami. Mnoho občanů komunikuje určitým způsobem, ale přesto preferují a označili za jednodušší naprosto jiný způsob. Čím je to způsobeno?

Na následujících grafech je možné srovnání.

Graf 6: Používaný způsob komunikace s veřejnou správou

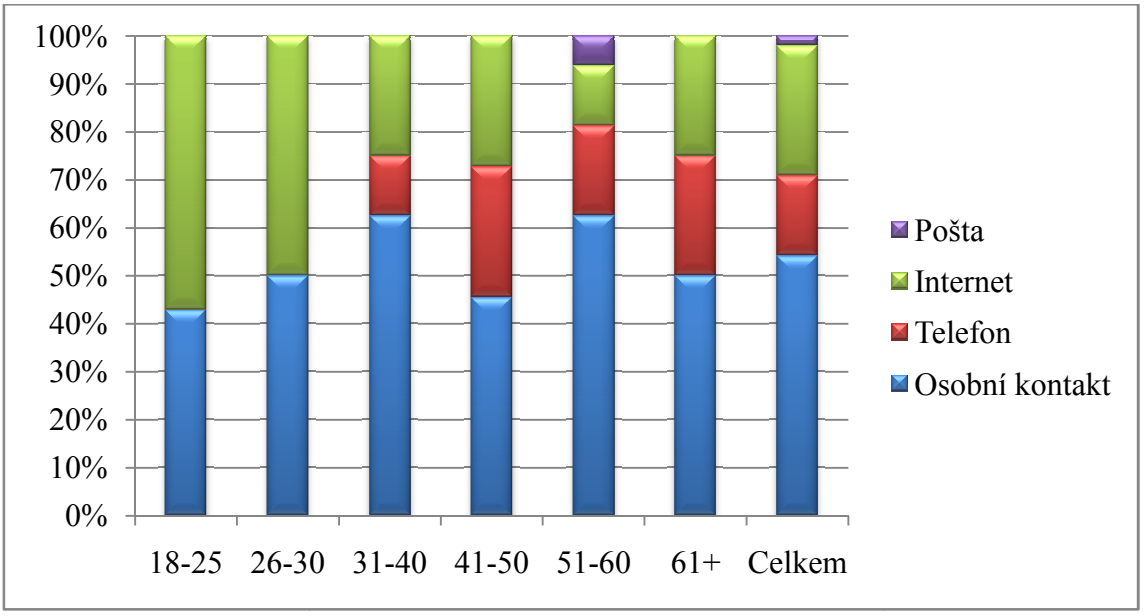


Graf 7: Nejjednodušší způsob komunikace s veřejnou správou



V prvním grafu je vidět, že téměř ve stejné míře je využíván internet a osobní kontakt. To dokazuje, že lidé stále více využívají e-mail nebo webové stránky úřadů k získání informací. Stále však 43 % občanů dává přednost osobnímu kontaktu a je také jednoznačně považován za nejjednodušší. Hlavním důvodem je rychlá a přímá odpověď při setkání se zaměstnancem úřadu. Kdežto při odeslání e-mailu se často dočkají nepřesné odpovědi nebo ji dokonce vůbec neobdrží anebo některé internetové stránky jsou neúplné a neobsahují potřebné informace. Za dosti významný způsob se dá považovat i telefonický kontakt, naopak využívání pošty čím dál více zaniká.

Graf 8: Preferovaná komunikace podle věkových kategorií

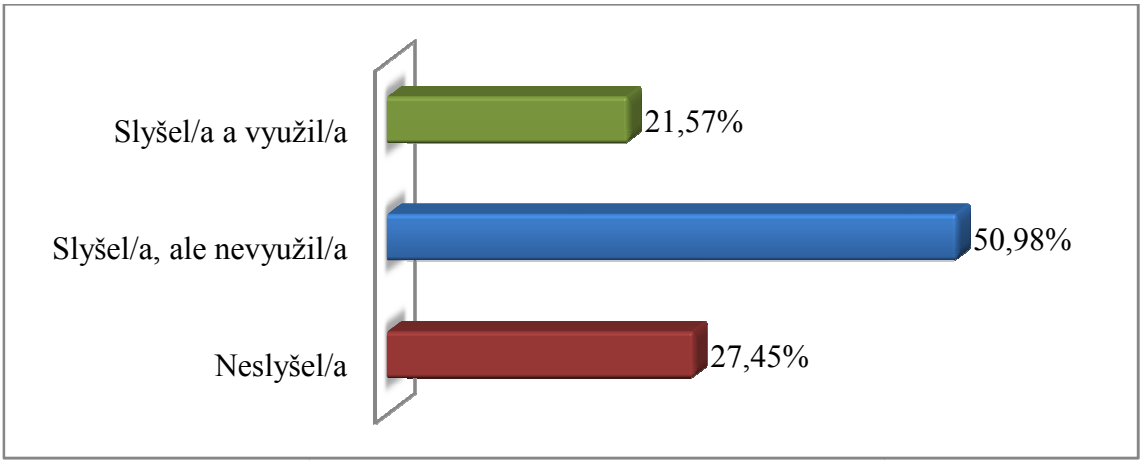


Při posuzování dle věku je překvapivé, že i ty nejmladší generace značně preferují osobní kontakt. Je tedy možné říci, že informační technologie nejsou v oblasti veřejné správy ještě na takové úrovni, aby se dali plně využívat a je nutné je v některých situacích nahradit osobních setkáním.

5.2.3 Znalost a využití Czech POINTu

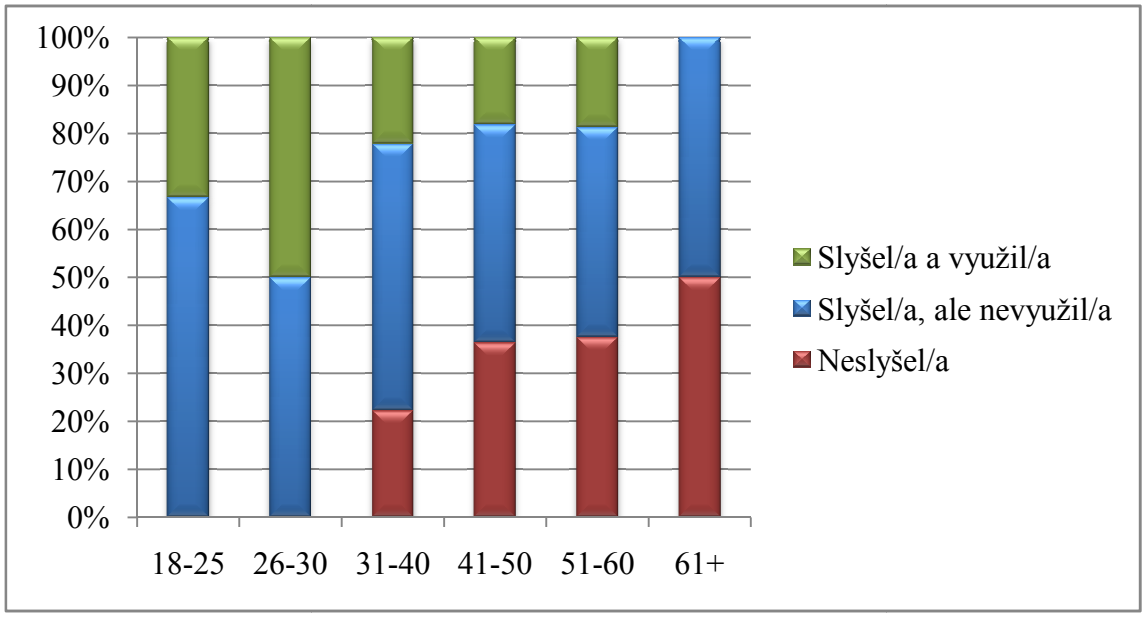
Následující dva grafy dokazují, jak je tato již nabízená služba využívána. První graf znázorňuje celkové postavení občanů a ve druhém je zobrazen tento jev podle věkových skupin.

Graf 9: Celkové využití služby Czech POINT



Je zajímavé, že přesto tato služba je nabízena již na mnoha místech, tak téměř třetina lidí o ní ještě vůbec neslyšela. Jak vyplývá z následujícího grafu, jedná se o občany od 31 let a s postupujícím věkem jich přibývá.

Graf 10: Využití služby Czech POINT podle věkových skupin

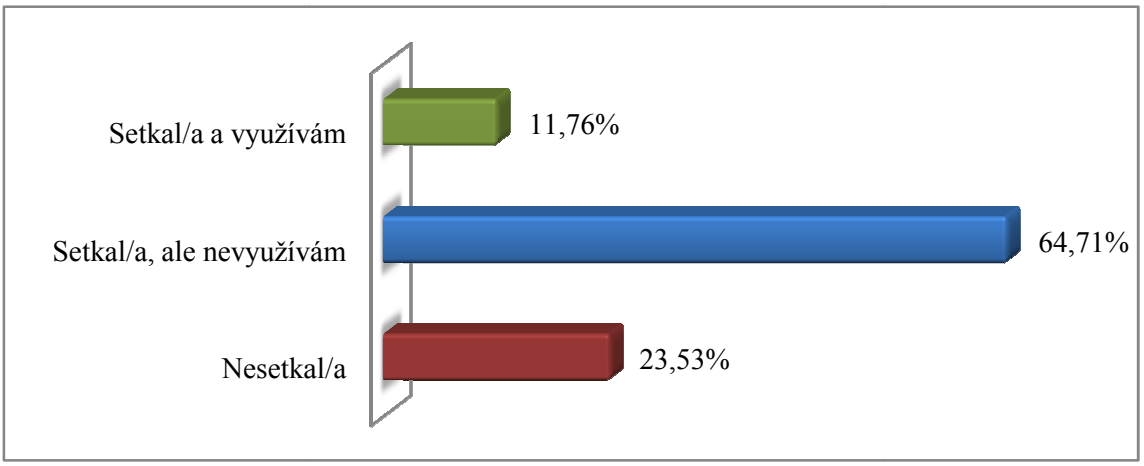


Také je důležité zmínit, že ostatní lidé, kteří alespoň o Czech POINTu zaslechli, ho ve většině případů vůbec nevyužili. Podle mého názoru je tento pojem často proklamován v různých médiích, ale lidé přesto přesně nevědí, co všechno tato služba nabízí.

5.2.4 Znalost a používání datových schránek

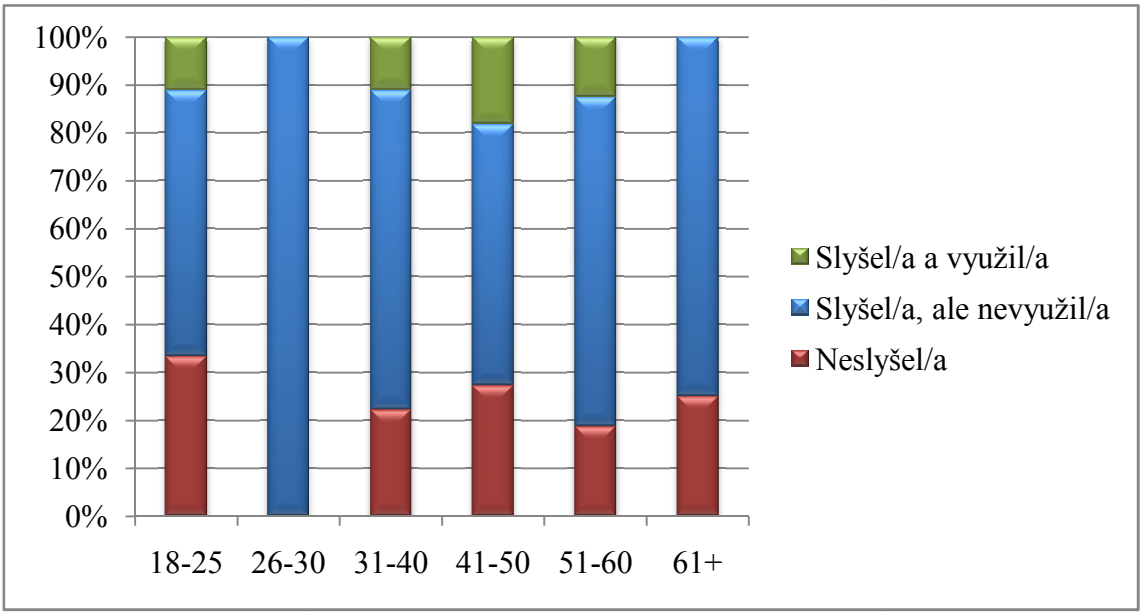
U této služby jsou prognózy ještě o něco skeptičtější. Přestože na rozdíl od Czech POINTu zná tento pojem více lidí, co se týče praxe, datové schránky mnohem více zaostávají.

Graf 11: Celkové využívání datových schránek



Skoro dvě třetiny občanů o této službě již někdy slyšelo, ale vůbec ji nepoužilo. Pouze necelých 12 % lidí, kteří tuto službu znají, ji zároveň i používají.

Graf 12: Využívaní datových schránek podle věkových skupin



Co se týče věkových rozhraní, jsou odpovědi téměř rovnoměrně rozvrženy mezi všechny skupiny. Nevyužívání této služby je způsobené dobrovolností, protože všechny fyzické osoby nemají povinnost datové schránky využívat.

6 Budoucnost a praxe

6.1 Rozhovor

Pro další ověření funkčnosti a složitosti tohoto moderního projektu bylo nejjednodušším a nejpřímějším způsobem položení stručných otázek pracovnici Krajského soudu v Hradci Králové. Během své praxe v rámci studia na této škole se mi naskytla možnost setkat se a okusit tento způsob komunikace. Díky příjemnému kolektivu na podatelně tohoto soudu bylo snadné dozvědět se mnoho praktických informací.

Rozhovor ze dne 28. března 2010.

1. Jaký je váš celkový postoj k tomuto projektu?

„Postoje zaměstnanců na soudě jsou často rozdílné. V nedávné době proběhlo zjišťování názorů na využívání datových schránek formou dotazníků. Jeho výsledek byl negativní. Při této situaci, kdy ještě není tento projekt zcela dokončen, jsou postoje spíše skeptické. Vyskytly se i názory, že tento systém nebude v budoucnosti fungovat správně nebo dokonce zanikne.“

2. Je to přínosné? Snížil se u Vás počet písemné korespondence?

„V tomto směru to přínosem určitě je. A mohu s určitostí říci, že se výrazně snížil počet listovních zásilek a balíků.“

3. Jak je to se získávání kvalifikace pracovníků v oblasti eGovernmentu?

„U nás na podatelně se účastnili školení v Praze celkem tři zaměstnankyně. Jejich náplní je ověřovat elektronické podpisy tím, že ověřují platnost certifikátu. Spravování datové schránky má na starosti obchodní rejstřík, neboť většina korespondence náleží právě tomuto oddělení. Přesto se ale objeví i několik dokumentů například pro trestní nebo civilní oddělení, a podobně.“

4. Potýkáte se s nějakými konkrétními problémy?

„Přímo u nás se velké problémy nevyskytují. Právě naopak se vše velice urychlilo. Jediné zádrhely by mohly vzniknout na straně občanů. Hlavně je to tedy datum doručení a také povinnost některých subjektů vlastnit datovou schránku. Mnoho těchto osob ještě tuto službu plně nevyužívá.“

6.2 Praktické využití

Do jaké míry se bude využívat tento pokrok? Podle toho jestli pro nás občany bude přinášet jen samá pozitiva nebo jestli se budeme potýkat spíše s obtížemi. Jako každá mince má dvě strany, tak i jakákoli inovace má své přednosti a nedostatky, které v pozdější době ovlivňují náš přístup. Nyní se pokusím ty nejdůležitější z nich shrnout.

6.2.1 Výhody

Největší předností je určitě **čas**. S rychlostí jako můžou být dokumenty odesílány a přijímány, by se mohli snáze a rychleji řešit i jiné věci. Například u soudů, kde se pracuje se spoustou spisů nebo jiné korespondence. Zkrátí se celková cesta, po které musí dokumenty obíhat.

Další pozitivní vlastností je **snížení byrokracie**, což je výhodou nejen pro instituce veřejné správy, ale i pro občany, kteří nebudou muset neustále přemisťovat z místa na místo k vyřízení jedné záležitosti. Namísto cestování po jednotlivých úřadech, vše zařídí na jedné jediné přepážce.

A díky tomuto urychlení a regulaci se dá hovořit i o snížení některých nákladů na výkon veřejné správy.

6.2.2 Nedostatky

Hlavními nedostatky jsou **technická náročnost** a **kvalifikace zaměstnanců**.

Úroveň informačních technologií není všude stejná. Nedá se předpokládat, že malá obec bude mít k dispozici stejné vymoženosti jako například hlavní město Praha. Ze začátku se jistě vyskytnou významné investiční výdaje právě na technologickou vybavenost nebo bude vznikat nejenom finanční spolupráce mezi obcemi. Tento nedostatek se velkou měrou týká i občanů.

Dalším bodem je neustálá kvalifikace zaměstnanců veřejných institucí, neboť se budou vytvářet nové a nové systémy. Nehledě také na rozpolcenou legislativu. V tomto odvětví se dá hovořit o celoživotním vzdělávání.

Závěr

Obě oblasti prochází velkými změnami. Ve státní správě a samosprávě dochází k různým reformám a informační technologie se neustále modernizují, a proto propojování těchto dvou disciplín bude muset probíhat pomalu a postupně. Hlavní důraz se bude především klást na bezpečnost a neustálou kontrolu, protože tento vývoj nebude přispívat pouze pozitivním způsobem, ale jistě se objeví i snaha o využití k nekalým a nelegálním praktikám.

Již nyní však existuje mnoho jednoduchých služeb, které občanům usnadňují přístup k údajům a jistě se budou neustále vyvíjet a zdokonalovat, nebo vzniknou zcela nové. To záleží na technických vymoženostech. Zatím bohužel není možné převzít některé zkušenosti z jiných zemí světa, neboť i u nich je vše teprve v počátcích nebo se některé služby plně neosvědčily a tím pádem není nezbytně nutné se ihned pokoušet o jejich zavedení.

Jak je vidět, nedá se elektronizace veřejné správy označit za pozitivní nebo negativní změnu, ale podle mého názoru se o ní dá jednoznačně mluvit jako fenoménu nového století. Tento proces bude trvat dlouho, protože se může ještě prolnout do mnoha odvětví veřejné správy. Lidé si budou zvykat, že počítače se stále dostávají do jejich každodenních činností. Je tu však stále ještě problém, který se dá vypozorovat i ze samotného výzkumu. Co se týče informačních technologií, na světě existují dva druhy lidí. Na jedné straně jsou mezi námi tací, kteří je využívají každý den, ať už rámci svého povolání nebo doma. Počítač a internet berou jako samozřejmou součást svého života, která usnadňuje jejich komunikaci a bez které se v současné době už neobejdou. Na té druhé je ještě malá ale důležitá část lidí, kteří si s informatikou takříkajíc nerozumí. Pro ně bude jistě obtížné a hlavně neoblíbené tuto metodu uplatnit. Aby se mohli do tohoto procesu zapojit, budou muset začít úplně od začátku a záleží jen na nich, zda budou využívat písemný způsob nebo s postupem času elektronizaci také přijmou a stane se součástí jejich života.

Do které skupiny kupříkladu patříte právě vy?

Vždy je tedy nutné dívat se na celou tuto záležitost ze dvou pohledů a z tohoto důvodu, že v tuto chvíli nemůže vzniknout jednotný názor. Mezi námi občany je ještě tolik málo informací a možností, jak si tento nový trend v komunikaci vyzkoušet. A tak není a nebude správné striktně si tento způsob vynucovat. Každý by se měl postupně zapojovat podle svého

uvážení a svých možností. Nehledě na to, že samotný proces informatizace se dá označit za nekonečný, neboť právě informační technologie se neustále vyvíjejí a vyvíjet budou a navíc v tuto dobu se elektronizace veřejné správy nachází v raném počátku. Avšak v budoucnosti, až tento systém bude plně zaběhnutý, můžeme počítat se dvěma podstatnými klady, které naše veřejná správa potřebuje. Těmi jsou transparentnost a rychlost řešení obyčejných záležitostí. V dohledné době sice nedojde k úplné záměně listinných dokumentů za elektronické, ani by to nebylo správné, ale tyto dva způsoby se budou vždy vzájemně doplňovat.

Díky jednotné literatuře bylo již možné zkompletovat všechny nové názvy a popsat jednotlivé služby, které se pomalu a jistě začínají u nás a ve světě rozšiřovat. Na druhé straně neexistuje jednotný názor potencionálních uživatelů. Ten je dosud ve značné míře zastoupen i negativními postoji, které se dají vysvětlit neznalostí nebo neochotou učit se a zkoušet něco nového. Vše potřebuje svůj čas pro získávání zcela nových zkušeností a pro možnost se jim individuálním tempem přizpůsobovat.

Seznam použité literatury

[1] Hendrych, Dušan, et al. *Správní právo : Obecná část*. 6. vydání. Praha : C. H. Beck, 2006. 861 s. ISBN 80-7179-442-2.

[2] Knapp, Viktor. *Právo a informace*. Praha : Academia, 1988.

[3] Lidinský, Vít. *eGovernment bezpečně.* Praha : Grada Publishing, a.s., 2008. 978-80-247-2462-1.

[4] Mates, Pavel a Smejkal, Vladimír. *E-government v českém právu.* Praha : Linde, 2006. 80-7201-614-8.

[5] Smejkal, Vladimír. *Informační systémy veřejné správy ČR.* Praha : Vysoká škola ekonomická v Praze, 2003. 80-245-0533-9.

[6] Toth, Petr. *Informační systémy státní správy a územní samosprávy*. Praha : Vysoká škola ekonomická v Praze, 1993. 100 s. ISBN 80-7079-855-6.

[7] Zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů. In *Sbírka zákonů České republiky*. 2008, 98, s. 4491-4536.

[8] Zákon č. 365/2000 Sb., o informačních systémech ve veřejné správě. In *Sbírka zákonů České republiky*. 2000, 99, s. 4666-4671.

[9] Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě. In *Sbírka zákonů, Česká republika*. 2004, 173, s. 9742-9780.

Internetové stránky

[10] *ABZ.cz: Slovník cizích slov* [online]. 2005-2006 [cit. 2010-04-14]. Dostupné z WWW: < http://slovnik-cizich-slov.abz.cz/>.

[11] *Autorizovaná konverze, datové schránky* [online]. 2009 [cit. 2010-03-30]. Autorizovaná konverze. Dostupné z WWW: <http://autorizovanakonverze.cz/>.

[12] *Co je Czech POINT* [online]. 2010 [cit. 2010-03-19]. Czech POINT. Dostupné z WWW: <http://www.czechpoint.cz>.

[13] *I. CA a.s.* [online]. 2000-2008 [cit. 2010-03-30]. První certifikační autorita, a. s. Dostupné z WWW: <http://www.ica.cz/>.

[14] *Ivan Langer* [online]. 2008 [cit. 2010-04-14]. Ivan Langer. Dostupné z WWW: <http://www.langer.cz >.

[15] *Ministerstvo vnitra ČR* [online]. 2010 [cit. 2010-03-08]. Zákon o eGovernmentu. Dostupné z WWW: <http://www.mvcr.cz >.

[16] *O datových schránkách* [online]. 12. 3. 2010 [cit. 2010-03-19]. Datové schránky. Dostupné z WWW: <http://www.datoveschranky.info>

[17] *Úvodní stránka - Na úřad přes internet - Portál veřejné správy České republiky* [online]. 2003-2010 [cit. 2010-04-05]. Portál veřejné správy České republiky. Dostupné z WWW: <http://portal.gov.cz/wps/portal/_s.155/6966/place>.

Seznam obrázků, tabulek a grafů

Obrázek 1: Schéma veřejné správy 12
Obrázek 2: Proces tvoření certifikátu 17

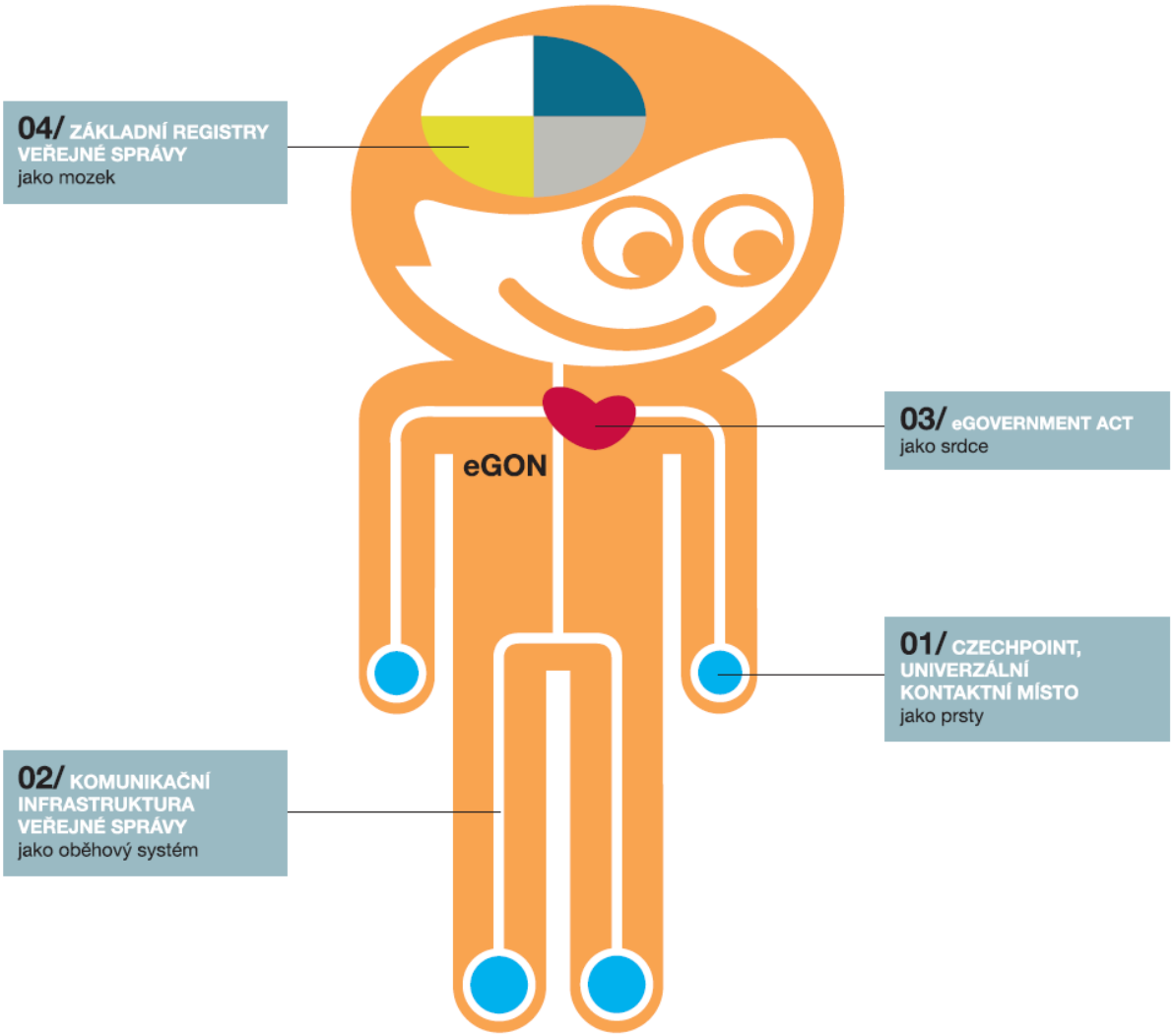
Tabulka 1: Počet vydaných výstupů 26
Tabulka 2: Věkové složení respondentů 37

Graf 1: Využití internetu podle pohlaví 37
Graf 2: Využití internetu podle věku 38
Graf 3: Celkové využití internetu 38
Graf 4: Kde lidé internet nejvíce využívají 39
Graf 5: Jak často lidé internet využívají 39
Graf 6: Používaný způsob komunikace s veřejnou správou 40
Graf 7: Nejjednodušší způsob komunikace s veřejnou správou 40
Graf 8: Preferovaná komunikace podle věkových kategorií 41
Graf 9: Celkové využití služby Czech POINT 41
Graf 10: Využití služby Czech POINT podle věkových skupin 42
Graf 11: Celkové využívání datových schránek 43
Graf 12: Využívaní datových schránek podle věkových skupin 43

Seznam příloh

Příloha 1: eGon
Příloha 2: Logo Czech POINT
Příloha 3: Logo datových schránek
Příloha 4: Dotazník

Příloha 1: eGon



Zdroj: *Grafika a grafické manuály* [online]. 21. 4. 2010 [cit. 2010-04-25]. Datové schránky: Loga a grafické manuály. Dostupné z WWW: <http://www.datoveschranky.info/clanek/94?mark=logo>.

Příloha 2: Logo Czech POINT

Zdroj: *Logo Czech POINT / Czech POINT* [online]. 2010 [cit. 2010-04-25]. Logo Czech POINT. Dostupné z WWW: <http://www.czechpoint.cz/web/?q=node/26>.

Příloha 3: Logo datových schránek

Zdroj: *Grafika a grafické manuály* [online]. 21. 4. 2010 [cit. 2010-04-25]. Datové schránky: Loga a grafické manuály. Dostupné z WWW: <http://www.datoveschranky.info/clanek/94?mark=logo>.

Příloha 4: Dotazník

DOTAZNÍK

Dobrý den,

chtěla bych Vás požádat o vyplnění tohoto anonymního dotazníku. Vaše odpovědi budou využity v mé bakalářské práci v rámci studia na Univerzitě Pardubice.

1) Pohlaví

☐ Muž ☐ Žena

2) Věk

☐ 18-25 ☐ 26-30 ☐ 31-40 ☐ 41-50 ☐ 51-60 ☐ 61 a více

3) Používáte internet?

☐ Ano ☐ Ne

A. Pokud ano, na jakém místě nejvíce?

☐ Doma ☐ V práci ☐ Jinde

B. Pokud ano, jak často?

☐ Každý den ☐ 1x týdně ☐ 1x za měsíc

4) Jaký způsob získávání informací od subjektů veřejné správy (úřady, apod.) v současnosti nejvíce využíváte?

☐ Osobní kontakt ☐ Telefon ☐ Internet ☐ Poštou

5) Jaký způsob komunikace s veřejnou správou je podle Vás ze všech nejjednodušší?

☐ Osobní kontakt ☐ Telefon ☐ Internet ☐ Poštou

6) Slyšel/a jste pojem **Czechpoint**, nebo jste tuto službu dokonce někdy využil/a?

☐ Neslyšel/a ☐ Slyšel/a, ale nevyužil/a ☐ Slyšel/a i využil/a

7) Už jste se setkal/a s pojmem **datové schránky**, nebo tuto službu dokonce využíváte?

☐ Nesetkal/a ☐ Setkal/a, ale nevyužívám ☐ Setkal/a a využívám

Mnohokrát děkuji za Váš čas a ochotu.