



eGON

obecně

# Seznámení s návrhem strategie implementace eGovernmentu

Bc. Jaroslav BOŘEK



## Obsah přednášky :

1. Úvod do problematiky eGovernmentu
2. Legislativní rámec
3. Informační systém datových schránek
4. Způsob doručování dokumentů
5. Czech POINT a datová schránka
6. Přístup k informacím a osobním údajům



## Význam vybraných pojmů :

- **implementace** - znamená uskutečnění, naplnění, realizaci nebo i dostání závazku
- **eGON** – projekty pro realizaci nástrojů a prostředků eGovernment v České republice.
- **Government** – anglický výraz „vláda“, je zaměřen na technické provádění demokratické správy věcí veřejných. V případě využívání prostředků informačních a komunikačních technologií se mluví o eGovernmentu
- **eGovernment** – název postupu modernizace veřejné správy s využitím nových informačních a komunikačních technologií. Používají se pojmy jako elektronizace nebo informatizace veřejné správy.



## Úvodem :

- Dne 1. 7. 2009 vstoupí v účinnost nový zákon o **informačním systému veřejné správy**, který upravuje elektronické úkony a autorizované konverze dokumentů.
- Byl vyhlášen ve Sbírce zákonů dne 19. srpna 2008 jako :  
**zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů**
- ***Zákon v podstatě ukládá : povinné používání datových schránek pro komunikaci orgánů veřejné moci mezi sebou a komunikaci orgánů veřejné moci směrem k fyzickým a právnickým osobám, které mají datové schránky. Datové schránky se nepoužívají pro komunikaci fyzických ani právnických osob mezi sebou.***



## Každá obec bude muset zabezpečit :

- **dostatečně kvalitní připojení na internet**  
(technologíí ADSL)
- **elektronickou spisovou službu**

bude možné žádat o příspěvek na zřízení spisové služby, potažmo na její upgrade, a to tak, aby spisová služba byla schopna komunikovat se systémem datových schránek. Malé obce budou moci využívat hostování ve spisové službě ORP prostřednictvím webového rozhraní.



## Zákon č. 300/2008 Sb., mimo jiné dále upravuje :

- **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 dokumentů mezi elektronickou a listinnou podobou



## Co je to datová schránka ?

Datová schránka je elektronické úložiště, které je určeno k :

- a) doručování orgány veřejné moci,
  - b) provádění úkonů vůči orgánům veřejné moci.
  - c) k elektronickým úkonům mezi orgány veřejné moci navzájem
- 
- Datovou schránku zřizuje a spravuje Ministerstvo vnitra.
  - Provozovatelem informačního systému datových schránek je držitel poštovní licence (Česká pošta, s.p.)



## **Kdo je orgán veřejné moci :**

Orgán veřejné moci, též veřejný úřad je orgán, který :

- je oprávněn autoritativně rozhodovat o právech a povinnostech fyzických a právnických osob, vůči nimž jedná vrchnostensky.

V ČR mohou v této pozici vystupovat :

1. Státní orgány, tj. orgány státu např. ministerstva, soudy, Policie ČR, soudní exekutoři, správní úřady apod.
2. Orgány územní samosprávy
3. Orgány zájmové samosprávy např. disciplinární komise





## Zřízení datové schránky :

Ke zřízení datové schránky je třeba vyplnit žádost.

### Způsob podání žádosti:

#### **-Osobně**

Vyplněnou žádost předat na podatelnu ministerstva vnitra.

#### **-Poštou**

Vyplněnou žádost s úředně ověřeným podpisem zaslat na adresu Ministerstva vnitra.

*Další teoreticky možné způsoby podání :*

#### **-Elektronickou poštou**

Elektronicky vyplněnou žádost podepsanou zaručeným elektronickým podpisem, který je založen na kvalifikovaném certifikátu vydaném akreditovaným poskytovatelem certifikačních služeb, v případě posíláte-li žádost přes internet.

#### **-V budoucnu i pomocí kontaktního místa Czech POINT**



## Zprovoznění datové schránky :

- **První přihlášení = aktivace datové schránky**
- Poté co obdržíte od ministerstva certifikát (přihlašovací údaje) je stanovena lhůta **15 dnů** na aktivaci datové schránky.
- Datovou schránku aktivujete prvním přihlášením do systému.
- Datová schránka obsahuje všechny formuláře, které jsou již předvyplněny Vašimi osobními údaji.



## Přístup do datové schránky

- Do datové schránky má přístup osoba, pro kterou byla datová schránka zřízena. Tato osoba může určit oprávněnou osobu, která bude spravovat datovou schránku (tzv. administrátor).
- Administrátor má od osoby vlastníčí datovou schránku určené úkony, které může provádět v zastoupení.
- Správce ani provozovatel informačního systému datových schránek nejsou oprávněni k přístupu do datových schránek jiných subjektů.



## Funkce datových schránek

- **zjednoduší** elektronickou **komunikaci** pro občana i firmu **s úřady** a mezi úřady navzájem
- úřady budou mít **povinnost komunikovat** prostřednictvím datových schránek
- doručování datových zpráv do datových schránek garantováno informačním systémem
  - oznámení o doručení, příp. informace o nestandardních stavech



## Použití datových schránek

### Nejméně jedním komunikujícím je úřad

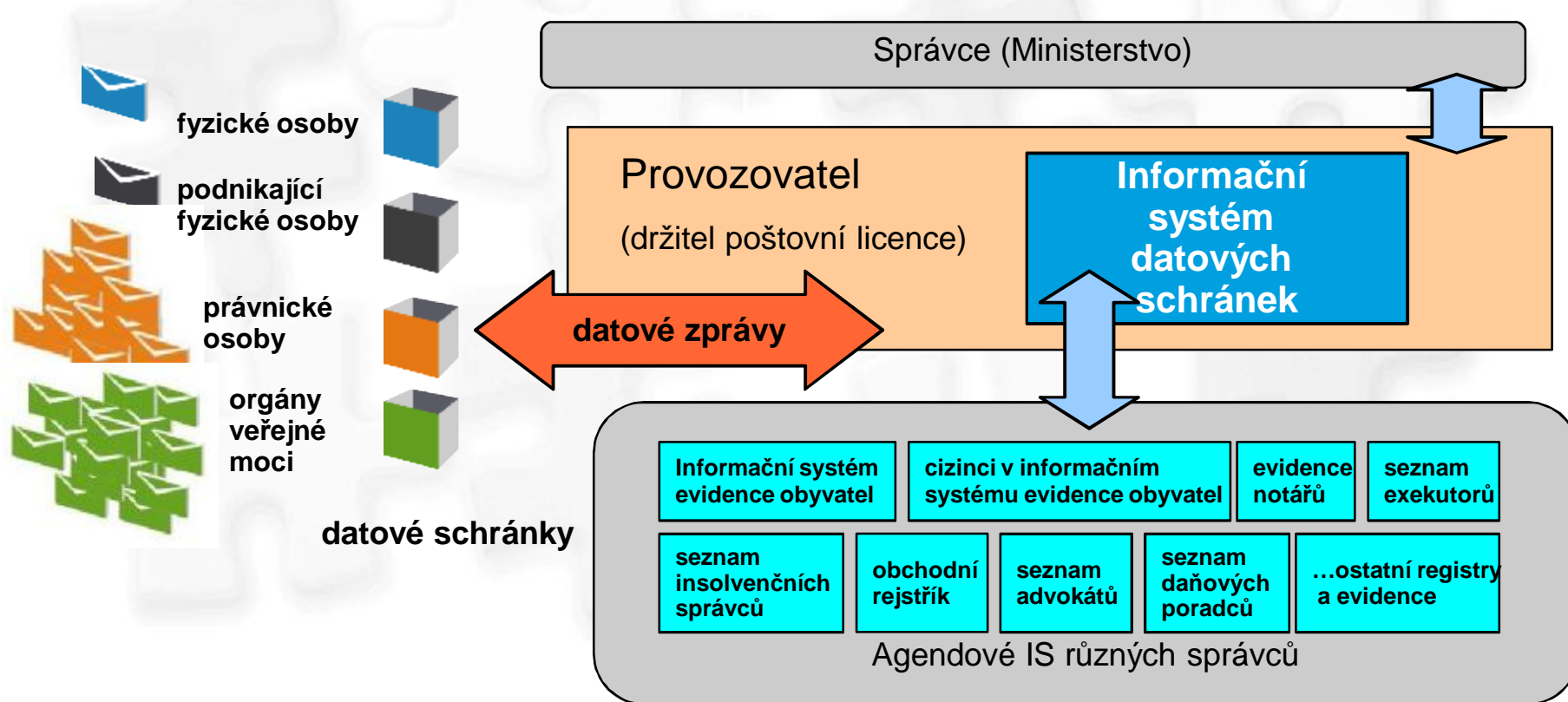
- elektronická komunikace občanů s úřady
- elektronická komunikace právnických osob s úřady
- elektronický oběh dokumentů mezi úřady

### Datová schránka není určena

- pro vzájemnou komunikaci fyzických osob, podnikatelů a právnických osob



# Informační systém datových schránek





## Autorizovaná konverze dokumentů

- znamená bezpečný převod dokumentů z papírové formy do elektronické formy (a opačně)
- výstupy budou mít **stejně právní účinky** jako ověřené kopie dokumentů. (Ověření shody obsahu těchto dokumentů a připojení ověřovací doložky).
- konverze zajištěna dostatečným počtem konverzních míst (notáři, krajské úřady, matriční úřady, Czech POINTy)
- **provázanost** s datovými schránkami - výstupy z konverze v elektronické podobě lze využít při elektronické komunikaci



## Jaký je rozdíl mez Czech POINTem a Datovou schránkou?

- Datová schránka slouží k doručení úředních dopisů
- Czech POINT poskytuje výpis z :  
katastru nemovitostí, obchodního rejstříku, živnostenského rejstříku, rejstříku trestů, přijetí podání podle živnostenského zákona.  
Od ledna 2009 lze na kontaktních místech Czech POINT také pořídit výpis z bodového hodnocení z registru řidičů, ověřený výstup ze seznamu kvalifikovaných dodavatelů (veřejné zakázky), podání do registru účastníků provozu modulu autovraků ISOH.





## Strategie implementace eGovernmentu

- Strategie (návrh implementace) je nyní ve verzi 1.2 final, který Ministerstvo vnitra bude nadále upravovat a doplňovat.
- **Žádný krok implementace eGOV není přeneseným výkonem státní správy! Jde o dobrovolnou možnost čerpat na tyto účely finanční prostředky z EU při splnění základních kritérií:**
  - dodržet co je stanoveno ve Strategii eGOV
  - dodržet podmínky EU
  - kofinancování ve výši 15% ze strany žadatele



- Seznam pracovníků města Dobruška :

(jmenovaných starostou města Dobruška k implementaci eGovernmentu ve správním území ORP Dobruška)

- Bc. **Jaroslav BOŘEK** –implementátor

tel. 494 629 660, 724 179 765, [j.borek@mestodobruska.cz](mailto:j.borek@mestodobruska.cz) (krizové řízení)

- Mgr. **Martin POŠVÁŘ**- vedoucí administrativního centra

tel. 494 629 664, 725 822 147, [m.posvar@mestodobruska.cz](mailto:m.posvar@mestodobruska.cz) (regionální rozvoj)

- Bc. **Tomáš ŠTÁSEK**-vedoucí technického a vzdělávacího centra

tel. 494 629 613, 602 843 272, [informatik@mestodobruska.cz](mailto:informatik@mestodobruska.cz) (informatik-správce sítě)

Informace pro obce i na <http://www.mestodobruska.cz> na informační vývěsce