

Západočeská univerzita v Plzni  
Fakulta právnická

BAKALÁŘSKÁ PRÁCE

Plzeň 2012

Pavel Jaroš

Západočeská univerzita v Plzni

Fakulta právnická

Katedra veřejné správy

BAKALÁŘSKÁ PRÁCE

**Komunikační strategie územních samospráv  
(krajů, města, obce a informace)**

Předkládá: Pavel Jaroš

Vedoucí bakalářské práce: JUDr. Tomáš Louda, CSc.

Plzeň 2012

## ZADÁNÍ BAKALÁŘSKÉ PRÁCE

(PROJEKTU, UMĚLECKÉHO DÍLA, UMĚLECKÉHO VÝKONU)

Jméno a příjmení: Pavel JAROŠ  
Osobní číslo: R10B0080P  
Studijní program: B6804 Právní specializace  
Studijní obor: Veřejná správa  
Název tématu: Komunikační strategie územních samospráv (krajů, města, obce a informace)  
Zadávací katedra: Katedra veřejné správy

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

1. Úvod
2. Vertikální komunikace
3. Komunikace veřejné správy s občany
4. Referenda
5. Horizontální komunikace
6. Datové schránky
7. Informační systémy veřejné správy

Rozsah grafických prací:  
Rozsah pracovní zprávy: cca 40 stran  
Forma zpracování bakalářské práce: tištěná  
Seznam odborné literatury:  
viz zvláštní seznam

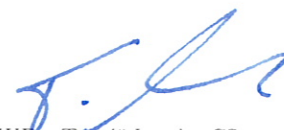
Vedoucí bakalářské práce: **JUDr. Tomáš Louda, CSc.**  
Katedra veřejné správy

Datum zadání bakalářské práce: **31. března 2010**

Termín odevzdání bakalářské práce: **31. března 2011**



Prof. JUDr. Květoslav Růžička, CSc.  
děkan



JUDr. Tomáš Louda, CSc.  
vedoucí katedry

V Plzni dne 18. února 2011

## **Čestné prohlášení**

Prohlašuji, že jsem bakalářskou práci na téma „Komunikační strategie územních samospráv (krajů, města, obce a informace)“ zpracoval samostatně a že jsem vyznačil prameny, z nichž jsem pro svou práci čerpal způsobem pro vědeckou práci obvyklým.

V Plzni dne

## **Poděkování**

Rád bych poděkoval vedoucímu mé bakalářské práce panu JUDr. Tomáši Loudovi, CSc za spolupráci, odborné vedení a cenné rady při zpracování této práce.

# OBSAH

1. ÚVOD.....	1
2. VERTIKÁLNÍ KOMUNIKACE.....	3
2.1 Základní charakteristika informace.....	3
2.2 Sdělování informací ve veřejné správě.....	4
2.2.1 Požadavky na kvalitu poskytovaných informací.....	6
2.3 Způsoby sdělování informací ve veřejné správě.....	7
2.3.1 Principy a formy komunikace ve veřejné správě.....	8
3. ELEKTRONICKÁ VEŘEJNÁ SPRÁVA.....	14
3.1 Informační technologie ve veřejné správě.....	14
3.2 e-Government.....	15
3.2.1 Legislativa.....	17
3.2.2 Základní symboly v e-Governmentu.....	17
3.2.3 Služby e-Governmentu.....	19
3.3 Základní registry.....	19
3.4 Czech POINT.....	21
3.4.1 Historie vzniku CZECH POINTu.....	24
3.5 Datové schránky.....	25
3.5.1 Historie vzniku datových schránek.....	28
3.5.2 Účel datových schránek.....	28
3.5.3 Zřízení datových schránek.....	29
3.5.4 Legislativa.....	29
4. E-GOVERNMENT V EVROPSKÉ UNII.....	35
4.1 e-Government v Estonsku.....	37
5. ZÁVĚR.....	42
RÉSUMÉ.....	44
SEZNAM POUŽITÉ LITERATURY.....	45
PŘÍLOHY.....	52

# 1. ÚVOD

Tématem bakalářské práce je problematika komunikace mezi veřejnou správou a občanem.

Komunikace je důležitá pro každého člověka. Každý si správnou komunikací může získat potřebné informace. Velký vliv na to má mnoho faktorů, jako například celková osobnost člověka, jeho komunikační znalosti a dovednosti, ale také prostředí či momentální rozpoložení protějščí strany. Samostatnou kapitolu tvoří komunikace ve veřejné správě a její pozitiva a negativa. V této souvislosti je nutné rozeznávat dvě strany a to občana a pracovníka veřejné správy či samotnou instituci. Pracovník veřejné správy by měl být schopen a především ochoten informovat občana o záležitostech, pro které přišel a na které se dotazuje. Umění komunikovat je však složité a často se mu člověk musí naučit. Správná komunikace však má velkou moc. Veřejná správa prošla v posledních letech řadou reforem a změny se zde dějí do dnes. Instituce veřejné správy zavádějí etické kodexy, které pracovníka vhodně nasměrují nejen v oblasti správně vedené komunikace.

Téma bakalářské práce je velmi aktuální, proměňující se a podléhající změnám, což mne motivovalo k tomu, abych se nad touto problematikou pozastavil a blíže ji prozkoumal, protože tato oblast v sobě skrývá mnoho pozitivních bodů, ale má i své nevýhody. Někomu může současný systém fungování komunikace veřejné správy vyhovovat více, jinému méně, což je pochopitelné. Každý člověk je individuální a má rozdílný pohled na tuto oblast a změny, které ji provázejí. Nejdůležitější však je, aby veškeré změny uskutečněné v oblasti komunikace veřejné správy s občanem byly ke spokojenosti všech zúčastněných. Toto téma jsem si vybral proto, abych lépe porozuměl dané problematice a získal více znalostí a zkušeností, které následně mohu uplatnit v praxi jako účastník komunikace s veřejnoprávními orgány, ale také například mohl dané znalosti využít v pracovní náplni.

Bakalářská práce má několik hlavních částí. První část se zabývá problematikou komunikace mezi občanem a veřejnou správou. Zmiňuji zde například formy komunikace, která je zde běžná.

Celá práce se zabývá dílčími oblastmi, které podrobně rozepíši. Jedná se především o vertikální komunikaci, komunikaci veřejné správy s občany, horizontální komunikaci, datové schránky, informační systémy veřejné správy a další. Poměrně velký důraz bude



kladen na elektronickou veřejnou správu, CZECH POINT a datové schránky. Elektronická veřejná správa se dostává do popředí, a proto se pokusím zachytit její klady i zápory. Závěrem budou v bakalářské práci stručné informace o e-Governmentu ve světě, Evropské unii se zaměřením na vybraný stát – Estonsko.

### **Cíl bakalářské práce**

Cílem bakalářské práce je snaha prozkoumat současnou situaci v oblasti komunikačních dovedností a možností veřejné správy s občanem v České republice.

Jednotlivé cíle práce vycházejí z kroků stanovených výše. Teoretické poznatky bakalářské práce vycházejí z aktuálních informací dostupných z odborné literatury, odborných článků, zákonů a také informací dostupných na internetu. Bakalářská práce obsahuje rovněž obrázky a tabulky, které vhodně dokreslují zkoumanou problematiku a poskytují lepší přehlednost v potřebných otázkách. Závěrem budou zjištěná data shrnuta a vyvozeny potřebné závěry.

## 2. VERTIKÁLNÍ KOMUNIKACE

Tato kapitola se bude zabývat pojmem vertikální komunikace. Kapitola bude rozdělena do několika základních podkapitol souvisejících se zkoumanou problematikou.

### 2.1 Základní charakteristika informace

Informace je základním prvkem, se kterým člověk pracuje ve chvíli, kdy se chce nebo má něco dovědět. Je tedy nezbytné informaci stručně definovat. Mnoho vědních oborů definuje informaci odlišně, avšak jedno mají společné a to obsah sdělení. Jedna z definicí pojmu informace, kterou uvedl zakladatel kybernetiky Norbert Wiener, zní:

*„Informace je název pro obsah toho, co se vymění s vnějším světem, když se mu přizpůsobujeme a působíme na něj svým přizpůsobováním.“<sup>1</sup>*

Informace zde mohou být veřejné, soukromé, ale i utajené či utajované. Informace však mohou být i další a lze je dělit mnoha způsoby, například podle typu obsahu informací na informace politické, právní, ekonomické, sociální apod.

Informace ve veřejné správě mají své nezastupitelné místo. Na jejich základě se běžný občan může dozvědět to, co potřebuje znát. Ve veřejné správě se lze nejčastěji setkat s informacemi ve smyslu jednocestné komunikace směrem od institucí veřejné správy k jejich příjemcům – občanům. Informace je možné dělit na pasivní a aktivní. Pasivní je tehdy, kdy orgány veřejné správy pouze reagují na požadavky ze strany občanů. Aktivní pak je ta, kdy se správní orgány snaží samy podávat občanům potřebné informace o politických službách. Jedná se například o sbírky zákonů a vyhlášek, webové prezentace úřadů, portály veřejné správy a další.

Informace je rovněž definována zákonem č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím a to zejména v § 3, který uvádí následující:

- Žadatelem je každá fyzická i právnická osoba, která žádá o informaci.
- Možností dálkového přístupu je přístup k informaci neomezeného okruhu žadatelů pomocí sítě či služby elektronických komunikací.

---

<sup>1</sup> STODOLA, J. J. Hodnota informace. In. *Hledání Flow*. Brno, 2008, s. 131.

- Informací se pro účely tohoto zákona rozumí jakýkoliv obsah nebo jeho část v jakémkoliv podobě, který je zaznamenaný na nějakém nosiči. Především obsah písemného záznamu na listině, záznamu uloženého v elektronické podobě nebo záznamu zvukového, obrazového či audiovizuálního.
- Informací v rámci tohoto zákona není počítačový program.
- Zveřejněnou informací v rámci tohoto zákona je taková informace, která může být vždy znovu vyhledána a získána, především vydaná tiskem nebo na jiném nosiči dat umožňujícím zápis a uchování informace, vystavená na úřední desce, s možností dálkového přístupu či umístěná v knihovně poskytující veřejné knihovnické a informační služby podle knihovního zákona.
- Doprovodnou informací v rámci tohoto zákona je taková informace, jež úzce souvisí s požadovanou informací (např. informace o její existenci, původu, počtu, důvodu odepření, době, po kterou důvod odepření trvá a kdy bude znovu přezkoumán apod.).<sup>2</sup>

## 2.2 Sdělování informací ve veřejné správě

Občané České republiky mají právo na sdělení informací v oblasti veřejné správy. Vychází to z platných znění zákonů a dalších zákonných opatření. Základní informace na právo na informace vycházejí již z Listiny základních práv a svobod, která v oddílu druhém, v článku 17 uvádí následující:

- (1) *„Svoboda projevu a právo na informace jsou zaručeny.*
- (2) *Každý má právo vyjadřovat své názory slovem, písmem, tiskem, obrazem nebo jiným způsobem, jakož i svobodně vyhledávat, přijímat a rozšiřovat ideje a informace bez ohledu na hranice státu.*
- (3) *Cenzura je nepřípustná.*
- (4) *Svobodu projevu a právo vyhledávat a šířit informace lze omezit zákonem, jde-li o opatření v demokratické společnosti nezbytná pro ochranu práv a svobod druhých, bezpečnost státu, veřejnou bezpečnost, ochranu veřejného zdraví a mravnosti.*

---

<sup>2</sup> Zákon č. 106/1999 Sb., §3.

(5) *Státní orgány a orgány územní samosprávy jsou povinny přiměřeným způsobem poskytovat informace o své činnosti. Podmínky a provedení stanoví zákon.*<sup>3</sup>

Samozřejmě Listina základních práv a svobod není jedinou, která upravuje oblast zveřejňování informací ve veřejné správě. Jsou to také zákony, jako např. zákon č. 123/1998 Sb. o právu na informace o životním prostředí ve znění zákona č. 132/2000 Sb. a zákona č. 6/2005 Sb. Dále se jedná o zákon č. 106/1999 Sb., zákon ze dne 11. května 1999 o svobodném přístupu k informacím. Další zákon, zabývající se informačními technologiemi, je tento: zákon č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy a o změně některých dalších zákonů.

Dále se jedná o zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, jež zásadním způsobem změnil způsob komunikace orgánů veřejné správy a rovněž rozšířil používání elektronických dokumentů.

Povinnost poskytovat informace vycházejí z legislativy Evropské unie a mezinárodního práva v podobě **Aarhuské konvence**. Jedná se o úmluvu k přístupu k informacím, účasti veřejnosti na rozhodování a přístupu k právní ochraně v záležitostech životního prostředí.

Veřejnost je dle Aarhuské úmluvy postavena veřejné správě jako partner a má tato práva:<sup>4</sup>

- „získávat srozumitelné informace o životním prostředí,
- účastnit se rozhodování a
- mít zajištěnu právní ochranu.“

Na základě článku 10 Ústavy ČR jsou ratifikované a vyhlášené mezinárodní smlouvy součástí právního řádu České republiky. Pokud jde o formu poskytovaných informací, veřejnost má právo požadovat psané informace, jako jsou dokumenty, obrazové, zvukové nebo elektronické informace apod. Orgány veřejné správy některé informace v určitých případech poskytnout nemusí. Jedná se o ty informace, které jsou zmíněny Aarhuskou úmluvou. Je však zapotřebí, aby výklad takových důvodů byl velmi úzký, a je

---

<sup>3</sup> Listina základních práv a svobod, čl. 17.

<sup>4</sup> Účast veřejnosti. *Základní informace* [online], [cit-2012-02-01]. Dostupné na: <http://www.ucastverejnosti.cz/cz/zakladni-infaormace/>.

nutné, aby byl ve veřejném zájmu. Je rovněž zapotřebí, aby orgán veřejné správy svoje odmítnutí řádně zdůvodnil. Žadatel pak má právo rozhodnutí o odmítnutí napadnout odvoláním.

Nutno podotknout, že Česká republika prošla řadou reforem. Ta měla na veřejnou správu určitý vliv. Na jedné straně šlo o pozitivní vliv, ale na druhé rovněž o vliv negativní, který lze shrnout v následujících řádcích:

*„Dosavadní zkušenost se společenskou transformací totiž ukazuje, že po relativně rychlém naplnění kvantitativních, formálně a institucionálně orientovaných cílů, činí začasné značné potíže naplňování cílů kvalitativních. Obtížně se v praxi – a v každodenní praxi zejména – naplňují demokratické instituce a procesy reálným obsahem; obtížně se otevírají a rozšiřují hodnoty otevřené, občanské společnosti. Vytváření anebo spíše obnovování veřejného prostoru charakterizujícího právě občanskou společnost bývá zanedbáváno, odkládáno ba úmyslně opomíjeno – neboť – jak ukazuje dosavadní směřování – rozvoj komunikující, participující a aktivní občanské společnosti, která umožňuje artikulaci veřejného zájmu a formování veřejného prostoru ve všech jeho varietách a segmentech – takovéto náležitosti komplikují a prodlužují rozhodovací procesy, vyžadují předkládat a projednávat, alespoň formálně, variantní řešení, do rozhodovacích procedur vnášejí laickou iracionalitu, spontaneitu a chaos – jsou stručně a krátce řečeno – drahé a neekonomické, tudíž neefektivní.“<sup>5</sup>*

### 2.2.1 Požadavky na kvalitu poskytovaných informací

Instituce veřejné správy musejí poskytovat kvalitní a dostupné informace. Ze strany veřejnosti se jedná zejména o požadavky na kvalitu ve smyslu **pravdivosti, aktuálnosti, srozumitelnosti, hodnověrnosti, srovnatelnosti a přiměřenosti informace**.

Ve veřejné správě je zejména důležitá **pravdivost**, na kterou klade občan velké požadavky, neboť v případě nepravdivosti údajů by byl poškozen a nepravdivé informace by vedly ke konkrétním škodám na straně uživatele-občana a v konečném důsledku by byl efekt zveřejňování informací negativní. Důležitá však je také **aktuálnost**, neboť neaktuální informace jsou nepravdivé a nesprávné. Pravdivost a aktuálnost se tedy vzájemně ovlivňují. Dalším předpokladem aktuálnosti je dosažení informace s dostatečným časovým

---

<sup>5</sup> LOUDA, T. „Dala nedala“ – ideál versus pragma aneb stav veřejného prostoru ČR po 17 letech reformy veřejné správy. In *Modernizace veřejné správy v Evropě a České republice*. Plzeň, 2006, s. 161-162.

předstihem. Další podmínkou pro splnění požadavku pravdivosti a aktuálnosti je existence mechanismů pro tvorbu a aktualizaci informací a kvalifikovaný personál se stanovenými rolami v jednotlivých krocích uvedených mechanismů.

Informace poskytované občanům prostřednictvím organizací veřejné správy musí být rovněž **srozumitelné**. Zde je důležité, aby nebyla směřována státní správa a samospráva. Pro občana je prospěšné znát, kdy se jedná o činnosti spojené s oblastí přenesené působnosti a kdy jde o činnost v rámci např. samosprávy obce. Dále je potřebné, aby poskytnuté informace byly **hodnověrné**. Hodnověrnost představuje identifikovatelnost ve smyslu zdroje, původce informace. Musí být zřejmé, že poskytované informace pocházejí z veřejné správy a jsou hodnověrné. Informace však rovněž musejí být **srovnatelné**. Srovnatelnost zde představuje možnost srovnání údajů s jinými obcemi a městy navzájem. **Přiměřenost** informace pak musí být adekvátní dané situaci a také musí být skutečně požadovaná, což bývá u veřejné správy problémem. Ta, místo toho, aby řešila konkrétní problém, uvádí výčet dosažených pozitiv.<sup>6</sup>

## 2.3 Způsoby sdělování informací ve veřejné správě

Ve veřejné správě se lze setkat s několika způsoby sdělování informací. Jednotlivé způsoby budou dále blíže vysvětleny. Ve veřejné správě se informace sdělují prostřednictvím zákonů, které byly uvedeny výše, ale také osobním kontaktem s úředníkem a dalšími způsoby. V posledních letech se stala trendem komunikace pomocí internetu. Následující kapitoly se tedy budou zabývat jednotlivými způsoby komunikace a rovněž elektronickou veřejnou správou. Součástí této kapitoly bude snaha kapitolu uvést s cílem představit hlavní směr informačních technologií ve veřejné správě, její možnosti a úskalí.

V rámci přiblížení komunikace veřejné správy s občanem je tedy vhodné definovat komunikační kanály, kterými jsou:

- osobní setkání
- informační kancelář

---

<sup>6</sup> Ministerstvo vnitra ČR. *Komunikační strategie* [online], [cit-2012-02-01]. Dostupné na: [http://aplikace.mvcr.cz/archiv2008/reforma/info\\_vs/komunika.html](http://aplikace.mvcr.cz/archiv2008/reforma/info_vs/komunika.html).

- úřední deska
- podatelna (klasická)
- elektronická podatelna (e-podatelna)
- telefon, fax (včetně Call Centra)
- pošta (klasická)
- média (televize, rádio, rozhlas, tisk)
- internet (e-mail, webové stránky, RSS, VoIP)
- vyvolávací systémy
- interní oběžníky
- intranet, extrakt
- SMS brány, automatizované terminály (kiosky) a další<sup>7</sup>

### **2.3.1 Principy a formy komunikace ve veřejné správě**

Principy komunikace ve veřejné správě lze vylíčit následovně: rozhraní veřejnost – veřejná správa. Dále je to rozhraní veřejnoprávní instituce – veřejnoprávní instituce.

#### **1. Rozhraní veřejnost – veřejná správa**

a) Rozhraní veřejnost – veřejná správa (iniciátor komunikace = veřejnost)

Rozhraní veřejnost – veřejná správa, tedy občan a veřejná správa představuje konkrétní vztah mezi občanem a zástupcem veřejné správy. Zástupcem v tomto případě bývá nejčastěji úředník orgánu státní správy nebo samosprávy a to včetně volených zástupců. Daný úředník v tomto případě přijímá určitý požadavek od občana. Tento požadavek vznesený občanem se může projevovat různým způsobem. Může se jednat o jednoduchou otázku zaměřující se například na úřední hodiny, ale může se jednat také o řešení komplexní problematiky, jako např. žádost o vyjmutí půdy ze zemědělského půdního fondu a další konkrétní požadavek.

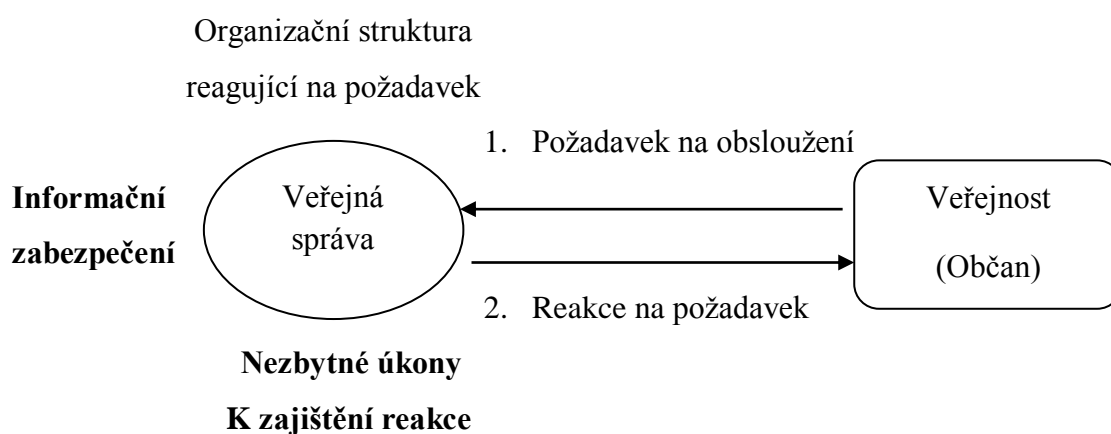
---

<sup>7</sup> ŠTĚDRŮŇ, B. a kol. *Marketing a nová ekonomika*. Praha, 2009, s. 94-69.

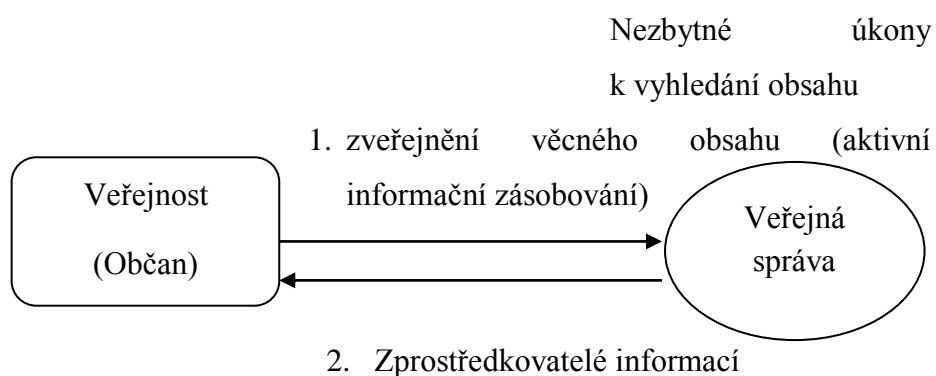
Na základě složitosti daného požadavku pak lze předběžně určit nezbytné úkony k zajištění reakce, potřebné informační zabezpečení i organizační strukturu, která bude na daný požadavek patřičně reagovat. Jakmile budou všechny souvislosti s daným požadavkem zjištěny, dostane občan či veřejnost na svůj požadavek reakci, která bude úměrná složitosti požadavku, viz obrázek č. 1.

Obrázek č. 1: Komunikace na rozhraní Veřejnost (občan) – Veřejná správa

**A) iniciátorem komunikace je Veřejnost (občan)**



**B) iniciátorem komunikace je Veřejná správa**



Zdroj: Ministerstvo vnitra ČR. *Komunikační strategie* [online], [cit-2012-02-01]. Dostupné na: [http://aplikace.mvcr.cz/archiv2008/reforma/info\\_vs/komunika.html](http://aplikace.mvcr.cz/archiv2008/reforma/info_vs/komunika.html).



## b) Rozhraní veřejnost – veřejná správa (iniciátor komunikace = veřejná správa)

Veřejná správa zveřejní věcný obsah v intervalech, které jsou stanoveny zákony. Jedná se například o §3, zákona č. 106/1999 Sb. Dále na základě obecných zvyklostí podle místních podmínek. Veřejnost v roli adresáta po provedení potřebných úkonů, které vedou k vyhledání obsahu vlastními možnostmi či s pomocí zprostředkovatelů informací, reaguje na věcný obsah úměrnou formou.

V případech, ve kterých iniciátor komunikace je různý, se může jednat o obecnější případ, kdy se vzájemně neoslovují konkrétní účastníci komunikace, nýbrž dochází ke komunikaci veřejné. Tehdy veřejnost vede dialog s veřejnou správou a naopak, jenž je vymezen jak právním prostředím, tak společenskými zvyklostmi a klimatem.<sup>8</sup>

## 2. Rozhraní veřejnoprávní instituce – veřejnoprávní instituce

V momentech, kdy je nutné řešit komplexní požadavky na obslužení, jejichž iniciátorem je veřejnost, jež není možno zajistit bez spolupráce různých veřejnoprávních institucí či jejich organizačních jednotek se zpravidla uplatňuje model komunikace, kde se jedná o konkrétní vztah mezi orgány veřejné správy. Vyskytuje se zde oboustranná komunikace, přestože její rozlišení je patrné pouze v případě aktivního informačního zásobování.

- **Rovina povinné a nepovinné komunikace**

Komunikace mezi občanem a veřejnou správou, ale rovněž komunikace mezi orgány veřejné správy probíhá ve dvou rovinách a to:

- **Rovina povinné komunikace** - tato rovina je určována standardy chování, které vyplývají z příslušných zákonů, vyhlášek a norem. Tato zákonná opatření je nutné respektovat. Ty poskytují určité mantinely a omezení. Vytváří předpoklady pro

---

<sup>8</sup> Ministerstvo vnitra ČR. *Komunikační strategie* [online], [cit-2012-03-01]. Dostupné na: [http://aplikace.mvcr.cz/archiv2008/reforma/info\\_vs/komunika.html](http://aplikace.mvcr.cz/archiv2008/reforma/info_vs/komunika.html).

činnost veřejné správy jako celku. Měla by však umožňovat plnohodnotné propojení s dalšími strukturami. Uvedená rovina je charakteristická právem každé fyzické i právnické osoby na informace, jež mají orgány veřejné správy k dispozici. Jsou určitá omezení, která vůči některým informacím stanoví legislativa a povinností veřejné správy je předepsaným způsobem informace zveřejňovat tak, aby byly všem k dispozici.

- **Rovina nepovinné komunikace** – tato rovina není ošetřena zákonem, nýbrž vychází z tradic, kultury a obecných zvyklostí o slušnosti. Zároveň pomáhá nacházet společná řešení a vytvářet občanskou společnost. Na této nepovinné komunikaci záleží, zda zákony nebudou obcházeny či mylně interpretovány. Záleží tedy na tom, zda je společnost demokratická.<sup>9</sup>

*„První rovina vypovídá o tom, že občan s veřejnou správou, ale i jednotlivé orgány veřejné správy spolu komunikovat musí, druhá pak, že komunikovat chtějí. Spojnicí mezi konkrétními každodenními problémy a obecně platnými standardy, které řídí chod společnosti k všeobecnému prospěchu, je nepovinná komunikace. Na její úrovni záleží, zda občan a veřejná správa budou kooperujícími partnery nebo do sebe uzavřenými nespolupracujícími individualitami.“<sup>10</sup>*

### **3. Principy komunikace mezi veřejnou správou a veřejností a mezi veřejnoprávními institucemi**

Poskytování a předávání informací veřejnosti je nutno chápat jako jeden ze základních typů služeb. Ten musí být kvalitní a musí se řídit principy kvality poskytovaných informací, respektovat potřeby a možnosti příjemce. Důležitou součástí je aplikace systémového přístupu k zajišťování komunikace. Občan hledající informace by měl vědět, kde je možné potřebné informace najít a také vědět, proč je dobré tyto informace znát a využívat je.<sup>11</sup>

---

<sup>9</sup> Ministerstvo vnitra ČR. *Komunikační strategie* [online], [cit-2012-03-01]. Dostupné na: [http://aplikace.mvcr.cz/archiv2008/reforma/info\\_vs/komunika.html](http://aplikace.mvcr.cz/archiv2008/reforma/info_vs/komunika.html).

<sup>10</sup> Tamtéž.

<sup>11</sup> Tamtéž.

Formy komunikace správních institucí zahrnují nejrůznější a strategicky významné kroky, a sice:

- a) *politickou prezentaci (nemusí být na prvním místě);*
- b) *veřejné informace;*
- c) *interní komunikaci uvnitř správních institucí;*
- d) *public relations;*
- e) *veřejné záležitosti (možnosti jejich realizace nebo zlepšení stávajících);*
- f) *propagaci.*

Při vytváření komunikační strategie je důležité jaké cílové skupiny je snahou oslovit a jaký se zvolí způsob a výběr komunikačních forem. Komunikační strategie by pak měla vycházet zejména ze dvou základních typů komunikace s veřejností:

- Jedná se o komunikaci územní samosprávy s využíváním marketingových nástrojů, mezi které patří reklama, public relations, internet a další. Tyto nástroje slouží k prezentaci území a specifikaci jeho aktivit. Uvedený typ komunikace je zaměřen na vysvětlování záměru rozvoje, na jeho priority a cíle, které chce územní samospráva docílit a dále uskutečnit. Jsou podávány informace o její organizační struktuře a rozhodovacích procesech, schopnosti koordinovat život obce, města i regionu apod. Kvalita řízení, ekonomizace, ale také managerizace je pak součástí modernizace veřejné správy. Je součástí rovněž modernizace samosprávy. Velká pozornost se klade na oblast zlepšení služeb apod. Komunikační strategie je tedy důležitá pro vytváření prostoru pro iniciativu obyvatel, ale také pro sledování názorů a postojů veřejnosti s nejrůznějšími rozhodnutími územní samosprávy. Důležitou součástí je zpětná vazba.
- Územní samospráva pak má vytvářet větší prostor pro komunikaci s veřejností a to v širším slova smyslu. Pro regionální rozvojové strategie je stejně důležité komunikovat s občany, ale rovněž se snažit je přimět (veřejnost) ke spolupráci

z toho důvodu, aby také občané, investoři mohli žít v regionu a podnikat zde či investovat.<sup>12</sup>

*„Komunikace je proces, který je úzce propojen s lokální nebo regionální participací. Problém participace, která probíhá na lokální nebo regionální úrovni prostřednictvím viditelných, veřejných a organizovaných procedur dobrovolníků a aktivních občanů a je zaměřená na plnění požadavků konkrétních cílů a každodenních procedur, je spojena s řadou problémů. Jedná se především o samou podstatu komunikace a komunikační strategie, které se mohou dotýkat i občanů, nebo sdružení bez jasně vyhraněných zájmů nebo postojů.“<sup>13</sup>*

Samostatnou problematikou je horizontální komunikace. Zde patří komunikace pomocí datových schránek, o kterých bude bližší zmínka v následující kapitole.

---

<sup>12</sup> KADEŘÁBKOVÁ, J. Komunikační strategie územní samosprávy v regionálním rozvoji. In *Modernizace veřejné správy v Evropě a České republice*. Plzeň, 2006, s. 300.

<sup>13</sup> Tamtéž, s. 301.

### 3. ELEKTRONICKÁ VEŘEJNÁ SPRÁVA

V současné době se velmi rozvíjí elektronická komunikace ve veřejné správě. V dnešní době je již běžné, že instituce veřejné správy používají ke komunikaci s občany, ale i mezi sebou informační technologie. Následující kapitola blíže vysvětlí tuto zkoumanou problematiku.

#### 3.1 Informační technologie ve veřejné správě

V dnešní době je již běžnou praxí používat informační technologie také ve veřejné správě. Cílem informačních a komunikačních technologií a různých informačních systémů ve veřejné správě je **snaha optimalizovat činnost veřejné správy a nabídnout občanům a firmám profesionálnější a rychlejší služby, které budou zároveň méně komplikované**. Informační a komunikační technologie se běžně označují anglickou zkratkou ICT. Pro možnost používání ICT je zapotřebí dostatečné vybavení organizací veřejné správy potřebnými informačními technologiemi. Také je zapotřebí, aby instituce veřejné správy měly dostatek úředníků schopných pracovat s náročnými informačními systémy a další podmínkou je, aby měli lidé běžně přístup k internetu. To je jedna z nejdůležitějších podmínek, neboť bez ní by fungování informačních technologií nebylo efektivní.

Sledováním využívání ICT v oblasti veřejné správy se zabývá Český statistický úřad, který k tomu využívá tři základní zdroje. Hlavním z těchto zdrojů je roční šetření o využívání ICT veřejnou správou. Ty probíhají od roku 2004. Jeho cílem je monitorovat vybavenost organizací veřejné správy informačními technologiemi, ale také způsob, jakým jsou tyto technologie dále využívány. Druhým zdrojem informací je průzkum webových stránek organizací veřejné správy, jež sleduje zpřístupnění informací a služeb na webových stránkách veřejné správy. Třetí zdroj dat určuje, do jaké míry jsou služby nabízené veřejnou správou prostřednictvím ICT využívány ze strany občanů a firem.<sup>14</sup>

V přiložené tabulce je možné shlédnout šetření on-line služeb na webových stránkách organizací veřejné správy za referenční období k 31. 12. 2009.

---

<sup>14</sup> Český statistický úřad. *Informační technologie ve veřejné správě ČR v roce 2009* [online], [cit-2012-02-01]. Dostupné na: [http://www.czso.cz/csu/redakce.nsf/i/verejna\\_sprava](http://www.czso.cz/csu/redakce.nsf/i/verejna_sprava).

Tabulka č. 1: On-line služby na webových stránkách organizací veřejné správy, k 31. 12. 2009

Právní forma organizace	Informace k životním situacím		Formulář ke stažení		Formulář k on-line vyplnění		Úplné elektronické podání	
	celkem	%*	celkem	%*	celkem	%*	celkem	%*
Organizační složky státu	313	92,1	225	66,2	122	35,9	151	44,4
Kraje	13	100,0	12	92,3	10	76,9	9	69,2
Obce	5 062	92,4	2 448	44,7	632	11,5	582	10,6
<b>celkem</b>	<b>5 388</b>	<b>92,4</b>	<b>2 685</b>	<b>46,1</b>	<b>764</b>	<b>13,1</b>	<b>742</b>	<b>12,7</b>

Zdroj: Český statistický úřad. *Informační a komunikační technologie ve veřejné správě ČR v roce 2009* [online], [cit-2012-02-01]. Dostupné na: <http://www.czso.cz/csu/2010edicniplan.nsf/p/9703-10>.

### 3.2 e-Government

V souvislosti s informačními technologiemi ve veřejné správě je možné se setkat také s pojmy e-government, e-governance a e-democracy.

*„E-Government představuje transformaci vnitřních a vnějších vztahů veřejné správy pomocí informačních a komunikačních technologií s cílem optimalizovat interní procesy. Jejím cílem je pak rychlejší, spolehlivější a levnější poskytování služeb veřejné správy nejširší veřejnosti a zajištění větší otevřenosti veřejné správy ve vztahu ke svým uživatelům.“<sup>15</sup>*

Hlavním cílem e-Governmentu je snaha o zvýšení výkonnosti státní správy. Mělo by tak dojít ke zjednodušení činností veřejnosti při styku s veřejnou správou. K dosažení tohoto cíle je podpora činností správních úřadů při plnění úkolů státní správy a samosprávy vytvořením pravidel komunikačního prostředí, které odpovídají 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. Dalším cílem však je rovněž vymezení procesně-správního charakteru činnosti správních úřadů a jeho odrazu ve funkcích informačních systémů. Také v zohlednění vzájemných

<sup>15</sup> Ministerstvo vnitra ČR. *e-Government* [online], [cit-2012-03-01]. Dostupné na: <http://aplikace.mvcr.cz/archiv2008/micr/egovernment/default.htm>.

vztahů, které vyplývají z právního rámce fungování a zabezpečení předávání dat na základě určených práv a povinností. Aby e-Government mohl správně fungovat, je nutná elektronizace vnitřních agend ve veřejné správě. Pouze tato elektronizace umožní veřejnosti volbu lokality a volbu způsobu komunikace s veřejnou správou. Bohužel však samotná elektronizace veřejné správy a tedy vnitřních agend ve veřejné správě je velmi složitá, ne-li nejsložitější úkol stávajícího e-Governmentu, kdy je potřebné hledat a najít efektivní cestu pro všechny zúčastněné.<sup>16</sup>

Pod samotný pojem e-Government je nutné zahrnout také legislativní prostředí, pomocí kterého je možná výměna komunikace mezi orgány veřejné správy, občany a komerčními subjekty. E-Government zahrnuje následující výčet oblastí a činností:

- *„informační systémy veřejné správy, open source,*
- *elektronická komunikace,*
- *ochrana osobních údajů, implementace biometrických údajů,*
- *elektronický podpis, elektronická značka,*
- *elektronická správní řízení, elektronická podání, e-podatelný, e-volby,*
- *dlouhodobé uchovávání elektronických dokumentů,*
- *konverze dokumentů,*
- *registry veřejné správy,*
- *informační audit,*
- *bezpečnost a ochrana utajovaných informací,*
- *bezpečnost – komplexní zabezpečení informačního systému,*
- *eCommerce,*
- *elektronické veřejné zakázky,*
- *zahraniční zajímavosti v oblasti eGovernmentu a*
- *novinky v oblasti eGovernmentu aneb co bude dál? “<sup>17</sup>*

---

<sup>16</sup> Ministerstvo vnitra ČR. *e-Government* [online], [cit-2012-03-01]. Dostupné na: <http://aplikace.mvcr.cz/archiv2008/micr/egovernment/default.htm>.

<sup>17</sup> LIDINSKÝ, V. a kol. *eGovernment bezpečně*. Praha, 2008, s. 8.

### 3.2.1 Legislativa

Legislativa upravující e-Government je zejména následující:

1. zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů. Tento zákon je někdy také nazýván zákonem o eGovernmentu či eGovernment Act, který nabyl účinnosti dne 1. července 2009.
2. Zákon č. 301/2008 Sb., doprovodný zákon k zákonu č. 300/2008 Sb., kterým se mění některé vybrané zákony vzhledem k přijetí zákona o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů.
3. Zákon č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy, kdy daný zákon rámcově vymezuje například vydávání výpisů na kontaktních místech veřejné správy CZECH POINTech.
4. Zákon č. 111/2009 Sb., o základních registrech, jenž upravuje základní procesy při elektronizaci státní správy. Zákonem č. 227/2009 Sb. se následně změnil některé jeho zákony.
5. Zákon o občanských průkazech č. 328/1999 Sb., využití e-občanky v elektronické komunikaci.
6. Zákon o svobodném přístupu k informacím č. 106/1999 Sb.
7. Zákon o veřejných zakázkách č. 137/2006 Sb., využití elektronických nástrojů při zadávání veřejných zakázek.

Cílem těchto zákonů je vytvoření optimálních podmínek pro elektronickou komunikaci mezi úřady a občany a mezi úřady navzájem. Jejich cílem je také umožnit vedení elektronických spisů ve správních řízeních.<sup>18</sup>

### 3.2.2 Základní symboly v e-Governmentu

Implementace e-Governmentu představuje dlouhodobý proces. Je zajišťován tzv. eGON centry na krajských úřadech a také v obcích s rozšířenou působností. Tato centra zahrnují technologické centrum, vzdělávací centrum a také administrativní centrum.

Implementace e-Governmentu spočívá ve čtyřech etapách:

---

<sup>18</sup> eGovernment. *Zákon o eGovernmentu* [online], [cit-2012-03-01]. Dostupné na: <http://egovernment.euweb.cz/>.



1. Prsty: CZECH POINT je soustava snadno dosažitelných kontaktních míst.
2. Oběhová soustava: KIVS – představuje komunikační infrastrukturu veřejné správy, která zajišťuje bezpečný přenos dat.
3. Srdce: Zákon o eGovernmentu – což je zákon o elektronických úkonech a autorizované konverzi č. 300/2008 Sb.
4. Mozek: Základní registry veřejné správy – představuje bezpečné a aktuální databáze o občanech a státních i nestátních subjektech.

Schéma eGonu, jako živého organismu, je k vidění na obrázku níže.

Obrázek č. 2: Schéma eGon



eGon byl až do dubna 2011 jediným oficiálním symbolem eGovernmentu. V současnosti je však k dispozici rovněž nový symbol, a sice **cloud computing** (Cloud computing je sdílení hardwarových i softwarových prostředků pomocí sítě.). Tento nový symbol zajistí, aby byly ICT projekty nejen efektivnější a levnější, ale aby rovněž umožnily přechod od současného stavu blížícího se správě majetku k modelu poskytování a odebírání služeb.<sup>19</sup>

Zdroj: Ministerstvo vnitra ČR. *eGon jako symbol eGovernmentu – moderního, přátelského a efektivního úřadu* [online], [cit-2012-03-01]. Dostupné na: <http://www.mvcr.cz/clanek/egon-jako-symbol-egovernmentu-moderniho-pratelskeho-a-efektivniho-uradu-252052.aspx>.

<sup>19</sup> eGovernment. *Symboly v eGovernmentu* [online], [cit-2012-03-01]. Dostupné na: <http://egovernment.euweb.cz/4.html>.

### 3.2.3 Služby e-Governmentu

Je pochopitelné, že e-Government svým uživatelům poskytuje také některé vybrané služby, které jim umožní snadnější komunikaci. Mezi tyto základní služby lze zařadit:

1. e-Podpis
2. Elektronická značka
3. Certifikáty, certifikační autority
4. Časová razítka
5. e-Podatelný
6. Elektronická úřední deska
7. Portály veřejné správy
8. Registry veřejné správy
9. Datové schránky

Některým vybraným produktům bude věnována pozornost v následujících kapitolách.

### 3.3 Základní registry

Základní registry hrají důležitou roli v rámci veřejné správy. Je důležité jmenovat základní registry, které jsou upraveny v zákoně č. 111/2009 Sb., o základních registrech. Základní registry jsou celkem čtyři, viz níže:

1. **„ROB** (*registr obyvatel*) - obsahující základní údaje o občanech a cizincích s povolením k pobytu, mezi tyto údaje patří: jméno a příjmení, datum a místo narození a úmrtí, státní občanství.
2. **RPP** (*registr práv a povinností*) - obsahující referenční údaje o působnosti orgánů veřejné moci, mj. oprávnění k přístupu k jednotlivým údajům, informace o změnách provedených v těchto údajích apod. - slouží jako garance bezpečné správy dat občanů a subjektů vedených v jednotlivých registrech.

3. **ROS** (*registr osob*) - obsahující údaje o právnických osobách, podnikajících fyzických osobách, orgánech veřejné moci i o nekomerčních subjektech, jako jsou občanská sdružení a církve.
4. **RUIAN** (*registr územní identifikace, adres a nemovitostí*) - spravující údaje o základních územních a správních prvcích.<sup>20</sup>

Základní registr vždy obsahuje referenční údaje, referenční vazby, identifikátory fyzických osob, ale také autentizační údaje. Referenční vazby představují kódy nebo identifikátory, kterými se odkazuje na referenční údaje v základních registrech. Autentizační údaje jsou údaje umožňující provádět ověření identity fyzické osoby.<sup>21</sup> Dle slov Ondřeje Felixe, hlavního architekta eGovernmentu Ministerstva vnitra České republiky, by měly být údaje obsažené v základních registrech vzájemně kompatibilní a právně závazné. Zákon tak obsahuje mechanismus, s jehož pomocí by měly být řešeny problémy s nepravdivými údaji. Také je možné si vyžádat výpis informací o tom, kdo si uvedené údaje prohlížel. Orgány veřejné správy mají povinnost čerpat data z těchto systémů.<sup>22</sup>

Základní registry představují vytvoření centrálních registrů veřejné správy a jedná se tak o jeden z pilířů elektronizace veřejné správy. Tyto registry symbolizují tzv. eGONův mozek, který je pro fungování e-Governmentu v České republice klíčový. Pro efektivní fungování systému základních registrů bylo klíčové přijetí zákona č. 111/2009 Sb., o základních registrech a zákona č. 227/2009 Sb. na počátku roku 2009. Tyto zákony umožnily spuštění systému od 1. 7. 2010 ve zkušebním provozu a o rok později v ostrém provozu.<sup>23</sup>

---

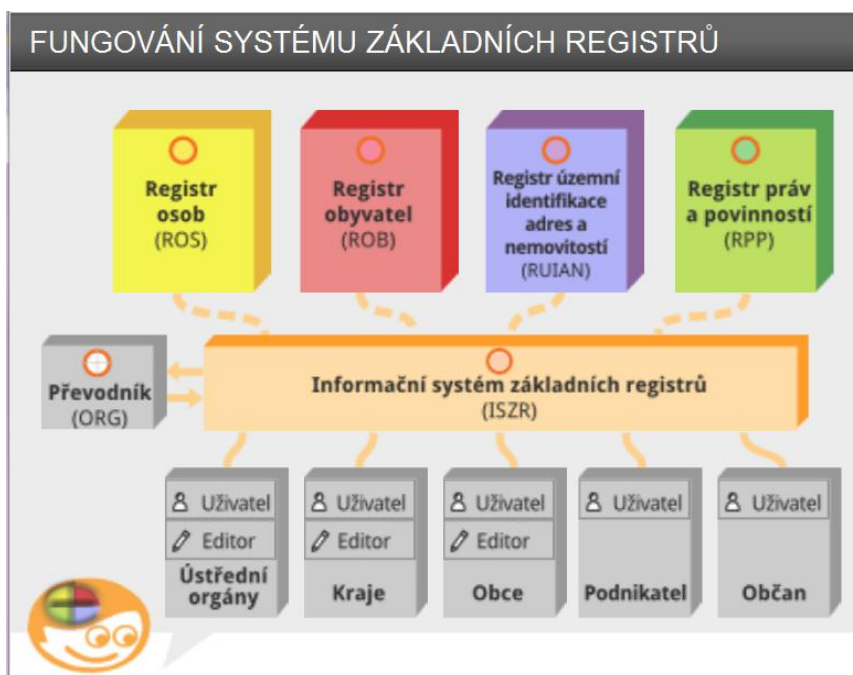
<sup>20</sup> eGovernment. *Symboly v eGovernmentu* [online], [cit-2012-03-01]. Dostupné na: <http://egovernment.euweb.cz/5.html>

<sup>21</sup> Zákon č. 111/2009 Sb.

<sup>22</sup> Právní rádce Ihned.cz. *Pravdivé základní registry* [online], [cit-2012-03-01]. Dostupné na: <http://pravnicradce.ihned.cz/c1-54519570-pravdive-zakladni-registry>.

<sup>23</sup> eGovernment. *Symboly v eGovernmentu* [online], [cit-2012-03-01]. Dostupné na: <http://egovernment.euweb.cz/5.html>.

Obrázek č. 3: Fungování systému základních registrů



Zdroj: Správa základních registrů. *Fungování systému základních registrů* [online], [cit-2012-03-01]. Dostupné na: <http://www.szrcr.cz/>.

Na obrázku č. 2 je zobrazeno fungování systému základních registrů veřejné správy.

### 3.4 Czech POINT

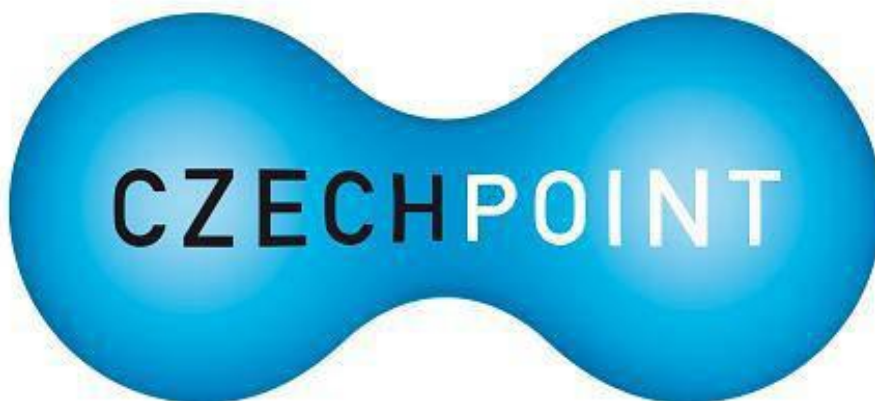
Czech POINT, neboli Český Podací Ověřovací Informační Národní Terminál, je projekt, který se snaží zredukovat byrokracii ve vztahu občan – veřejná správa. Tento projekt slouží jako asistované místo výkonu veřejné správy, která umožňuje komunikaci se státem prostřednictvím jednoho místa. Cílem tohoto projektu je vytvořit garantovanou službu pro komunikaci se státem prostřednictvím jednoho universálního místa, kde je možné získat a ověřit data z veřejných i neveřejných informačních systémů. Dále je možné úředně ověřit dokumenty a listiny, převést písemné dokumenty do elektronické podoby a

naopak, získat informace o průběhu správních řízení ve vztahu k občanovi nebo podat podání pro zahájení řízení správních orgánů. Jedná se o maximální využití údajů ve vlastnictví státu tak, aby byly minimalizovány požadavky na občany. Projekt Czech POINT tak poskytuje ulehčení komunikace se státem. V některých situacích je možné navštívit pouze jeden úřad. V konečné fázi projektu by občan mohl své záležitosti vyřizovat pouze z domova přes internet.<sup>24</sup>

Czech POINT poskytuje například výpis z Katastru nemovitostí, výpis z Obchodního rejstříku, výpis ze Živnostenského rejstříku, výpis z Rejstříku trestů, výpis z bodového hodnocení řidiče, výpis z insolventního rejstříku, datové schránky apod.

Na obrázku č. 4 je znázorněno logo CZECH POINTu a na obrázku č. 5 je možné sledovat fungování CZECH POINTu.

Obrázek č. 4: Logo CZECH POINTu



Zdroj: Czechoint. *Úřady na dlani* [online], [cit-2012-03-01]. Dostupné na: <http://www.czechpoint.cz/web/>.

---

<sup>24</sup> Ministerstvo vnitra ČR. *Co je CZECH POINT* [online], [cit-2012-03-01]. Dostupné na: <http://www.czechpoint.cz/web/?q=node/22>.

Obrázek č. 5: Prezentace CZECH POINTu

**MINISTERSTVO VNITRA  
ČESKÉ REPUBLIKY**

KDE JE Czech POINT | O PROJEKTU | PRO KONTAKTNÍ MÍSTA | KONVERZE DOKUMENTŮ | KONTAKTY | STATISTIKY

**CZECHPOINT** 22.3.2012 E-SHOP eGOVERNMENT

**Rejstřík trestů**

**Úřady na dlani**

Končí doba zbytečného obcházení úřadů, hodinová čekání či zdlouhavé dojíždění. Už si nikdo nemusí brát dovolenou, aby si jel vyřídit výpis z katastru nemovitostí do vzdáleného města. Končí pocit beznaděje člověka před kolosem státní byrokracie. Přichází Czech POINT, nejpohodlnější způsob, jak z jediného místa komunikovat s úřady a institucemi. Czech POINT, neboli Český Podací Ověřovací Informační Národní Terminál, je asistovaným místem výkonu veřejné správy, kde může každý člověk zažádat o [výpis z veřejných i neveřejných rejstříků](#), podat podání, zažádat o [datovou schránku](#), či provést [autorizovanou konverzi na žádost](#). Czech POINT vám ušetří čas, nervy i peníze.

**NAJDĚTE SVŮJ CZECH POINT**

**Anketa**

Kolik výpisů ročně pořídíte na kontaktním místě Czech POINT?

více než 5	50%
žádný	23%
1	13%
více než 1	13%

**NOVINKY**

19.3.2012 [Dokumentace JIP/KAAS](#)

3.1.2012 [Novela vyhlášky o kontaktních místech veřejné správy](#)

19.12.2011 [Změna ve správním poplatku za přijetí žádosti o vydání výpisu z evidence Rejstříku trestů](#)

18.12.2011 [UPOZORNĚNÍ na odstávku - Agendy autorizovaných konverzí LE, EL a Agendy ISDS](#)

[Archiv novinek](#)

**Z kontaktních míst**

3.10.2011 [Nový Czech POINT v Kladně - k dispozici i o sobotách](#)

22.2.2011 [Žáirec má nejlepší Czech Point v kraji](#)

29.9.2010 [Czech POINT přesunuli do bývalého "lůža"](#)

15.9.2010 [Výsledky soutěže Zlatý eGON a Miss Czech POINT 2010](#)

**Pro každého, pro všechny**

Czech POINTy jsou v současné době rozšířeny na více než 8800 obcích a krajských úřadech, vybraných

Zdroj: Czechoint. *Úřady na dlani* [online], [cit-2012-03-01]. Dostupné na: <http://www.czechpoint.cz/web/>.

Níže uvedená tabulka č. 2 shrnuje výstupy CZECH POINTu v závislosti na letech. Jedná se o časové rozmezí v letech 2007 – 2011. Jak je z níže uvedené tabulky patrné, využívání CZECH POINTu se zvyšuje a tento systém je využíván stále více.

Tabulka č. 2: Výstupy CZECH POINTu v letech 2007 – 2011

	Rok 2007	Rok 2008	Rok 2009	Rok 2010	Rok 2011	Celkem
Katastr nemovitostí	28.379	230.406	349.666	441.704	414.633	1.478.249
Obchodní rejstřík	24.144	150791	250.641	327.225	326.455	1.089.097
Živnostenský rejstřík	1.338	7.656	31.666	55.357	62.638	160.464
Rejstřík trestů	0	595.615	712.638	790.117	818.887	2.937.282
Centrální registr řidičů	0	0	104.744	85.442	78.934	271.686
Systém kvalifikovaných dodavatelů	0	0	4.512	8.070	7.784	20.703
Konverze dokumentů	0	0	11.194	91.179	122.455	229.370
Žádost o zřízení datové schránky	0	0	15.944	12.417	6.615	35.432
Ostatní	0	0	2.074	2.277	1.937	6.346
<b>Celkový součet</b>	<b>53.861</b>	<b>984.468</b>	<b>1.483.079</b>	<b>1.813.788</b>	<b>1.840.338</b>	<b>6.228.629</b>

Zdroj: eGovernment. CZECH POINT [online], [cit-2012-03-01]. Dostupné na: <http://egovernment.euweb.cz/2a.html>.

### 3.4.1 Historie vzniku CZECH POINTu

První Czech POINT byl spuštěn 28. března 2007 na radnici městské části Prahy 13. Tento projekt poskytoval výpisy z obchodního rejstříku, živnostenského rejstříku a katastru nemovitostí. Následně pak CZECH POINT zahájil činnost jako informační terminál dne 1. ledna 2008 a tímto dnem začal poskytovat výpis z rejstříku trestů, prvního neveřejného registru.

Pomocí Evropských strukturálních fondů byl projekt v průběhu roku 2009 podpořen nákupem IT pro vznik nových kontaktních míst a upgrade současných kontaktních míst. Dne 20. října 2009 byla zveřejněna v částce č. 116 Sbírký zákonů vyhláška o kontaktních místech veřejné správy č. 364/2009 Sb. Tento nový předpis následně nahradil vyhlášku č. 324/2008 Sb. ze dne 20. srpna 2008. 1113 kontaktních původních míst Czech POINT ve vyhlášce se rozšířil o 3438 nových pracovišť. Celkem je

v současné době občanům k dispozici 5825 kontaktních míst (včetně 1274 matričních úřadů). Jedná se o více jak 90 % pokrytí území ČR systémem Czech POINT v obcích.<sup>25</sup>

### 3.5 Datové schránky

Datové schránky představují informační systém veřejné správy. Datové schránky se označují jako informační systém datových schránek (ISDS). Jedná se o změnu způsobu doručování úředních dokumentů ve smyslu přijímání i podávání. S jejich pomocí lze zasílat dokumenty v elektronické podobě orgánům veřejné moci a také tyto dokumenty přijímat. Tato komunikace nahradila klasický způsob doručování v listinné podobě. Zákon o datových schránkách zrovnoprávňuje papírovou a elektronickou verzi zasílaného dokumentu. Orgánům veřejné moci a právnickým osobám jsou datové schránky zřízeny automaticky. Ostatním osobám je tak učiněno na základě jejich žádosti.<sup>26</sup>

Datové schránky jsou upraveny zákonem č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, viz příslušný zákon.

Uvedený zákon upravuje elektronické úkony státních orgánů, orgánů územních samosprávných celků, Pozemkového fondu ČR, ale i jiných státních fondů, zdravotních pojišťoven, Českého rozhlasu, České televize, samosprávných komor, které zřídil zákon, notářů i soudních exekutorů vůči fyzickým osobám i osobám právnickým, dále elektronické úkony fyzických osob a právnických osob vůči orgánům veřejné moci a elektronické úkony mezi orgány veřejné moci navzájem prostřednictvím datových schránek. Dále zákon upravuje dodávání dokumentů fyzických osob, podnikajících fyzických osob i osob právnických prostřednictvím datových schránek. Zákon dále upravuje informační systém datových schránek a autorizovanou konverzi dokumentů.

Datové schránky mohou být pro fyzické osoby, pro podnikající fyzické osoby, datové schránky právnické osoby, datové schránky orgánu veřejné moci.

---

<sup>25</sup> Ministerstvo vnitra ČR. *CZECH POINT* [online], [cit-2012-03-01]. Dostupné na: <http://www.mvcr.cz/clanek/dokumenty-ouvs-czech-point.aspx>.

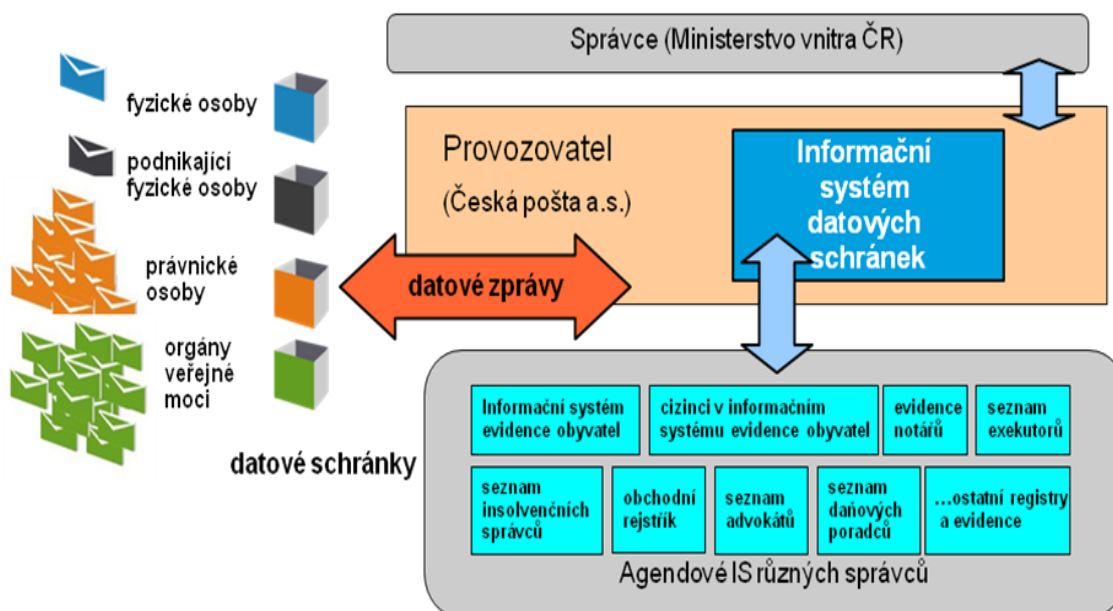
<sup>26</sup> Datové schránky. *Vše, co jste chtěli vědět o datových schránkách* [online], [cit-2012-03-15]. Dostupné na: <http://www.datoveschranky.info/cz/o-datovych-schrankach/vse--co-jste-chteli-vedet-o-datovych-schrankach-id34695/>.



Datové schránky fyzických osob zřizuje ministerstvo bezplatně na žádost fyzické osobě, která je způsobilá k právním úkonům a to do tří pracovních dnů ode dne podání žádosti. Každá fyzická osoba má nárok na zřízení jedné datové schránky fyzické osoby. Datovou schránku podnikající fyzické osoby zřizuje také ministerstvo bezplatně na žádost této osoby rovněž do tří dnů. Tato osoba má právo na zřízení jedné datové schránky.<sup>27</sup>

Prezentace datových schránek Ministerstvem vnitra je k dispozici na obrázku č. 6, viz níže.

Obrázek č. 6: prezentace datových schránek



Zdroj: BUDIŠ, P., HŘEBÍKOVÁ, I. *Datové schránky*. Olomouc, 2010, s. 39.

*„Datovou schránku právnické osoby zřídí ministerstvo bezplatně právnické osobě zřízené zákonem, právnické osobě zapsané v obchodním rejstříku a organizační složce podniku zahraniční právnické osoby zapsané v obchodním rejstříku, a to v případě právnické osoby zřízené zákonem bezodkladně po jejím vzniku, v případě právnické osoby*

<sup>27</sup> Zákon č. 300/2008 Sb.

zapsané v obchodním rejstříku a organizační složky podniku zahraniční právnické osoby zapsané v obchodním rejstříku bezodkladně poté, co obdrží informaci o jejím zapsání do obchodního rejstříku.<sup>28</sup>

Datové zprávy jsou v datových schránkách uchovány nejdéle 90 dnů. Navíc jsou datové zprávy považovány za vyzvednuté 10. dnem od jejich doručení a to bez ohledu na to, zda daný uživatel zprávu přečetl či nikoliv. To platí pro elektronické i pro listinné zásilky.<sup>29</sup>

Na obrázku č. 7 je vyobrazen proces přihlášení do datové schránky.

Obrázek č. 7: Přihlášení do datové schránky

**datové schránky** INFOLINKA: 270 005 200

**Přihlášení**

Uživatelské jméno (ID osoby):

Heslo:

64843

Opište kód z obrázku

- [Jste zde poprvé? »](#)
- [Nemůžete se přihlásit? »](#)
- [Nápověda »](#)

**PŘIHLÁSIT**

**DATOVÉ SCHRÁNKY**  
Datové schránky jsou informační systém veřejné správy zřizovaný podle zákona 300/2008 Sb.

**DALŠÍ MOŽNOSTI PŘIHLÁŠENÍ**

- [CERTIFIKÁTEM >>](#)
- [SMS KÓDEM >>](#)
- [BEZPEČNOSTNÍM KÓDEM >>](#)

MINISTERSTVO VNITRA  
ČESKÉ REPUBLIKY

**Česká pošta**

Správce: Ministerstvo vnitra České republiky; Provozovatel: Česká pošta s. p. [Ochrana osobních údajů »](#) | [Prohlášení o přístupnosti »](#)

Zdroj: Moje datová schránka. *Datové schránky* [online], [cit-2012-03-01]. Dostupné na: <https://www.mojedatovaschranka.cz/as/login?uri=https%3a%2f%2fwww.mojedatovaschranka.cz%2fportal%2fISDS%2f&status=NCOO>.

<sup>28</sup> Zákon č. 300/2008 Sb., §5.

<sup>29</sup> KUNSTOVÁ, R. *Efektivní správa dokumentů*. Praha, 2009, s. 118-119.

### 3.5.1 Historie vzniku datových schránek

Informační systém datových schránek vznikl na základě zákona č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů a dalších vyhlášek. Řídí se pak provozním řádem ISDS. Ministr vnitra a generální ředitel České pošty podepsali smlouvu o provozování informačního systému – Datové schránky. Informační systém datových schránek byl spuštěn do provozu dne 1. 11. 2009. Uvedený zákon dále doplňuje vyhláška č. 194/2009 Sb., o stanovení podrobností užívání a provozování informačního systému datových schránek. Dále vyhláška č. 193/2009 Sb., o stanovení podrobností provádění autorizované konverze dokumentů.

Jak již bylo uvedeno, datové schránky byly zavedeny zákonem č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů. Uvedený zákon byl však několikrát novelizován. Jednalo se o následující novely:

- Zákon č. 190/2009 Sb.
- Zákon č. 219/2009 Sb.
- Zákon č. 227/2009 Sb.
- Zákon č. 190/2009 Sb.

### 3.5.2 Účel datových schránek

Nutné je také specifikovat k jakému účelu datové schránky slouží. Jedná se především o:

- *„provádění elektronických úkonů vůči orgánům veřejné moci,*
- *doručování orgány veřejné moci,*
- *vzájemné komunikaci mezi orgány veřejné moci,*
- *dodávání dokumentů fyzických osob, podnikajících fyzických a právnických osob mezi těmito osobami („privátní“ komunikace).<sup>30</sup>*

---

<sup>30</sup> BUDIŠ, P., HŘEBÍKOVÁ, I. *Datové schránky*. Olomouc, 2010. 98.

### 3.5.3 Zřízení datových schránek

Založení datové schránky je pro občany, podnikající občany, firmy i instituce zdarma a to platí také pro jejich vedení. Schránku lze založit osobně na podatelně Ministerstva vnitra, poštou, e-mailem za využití elektronického podpisu či na kontaktních místech Czech POINT. Založení je závislé na tom, o jakou osobu se jedná. Dle toho jsou také potřebné jednotlivé doklady. Jakmile daná osoba obdrží od ministerstva certifikát, což jsou přihlašovací údaje, má daná osoba 15 dnů na aktivaci datové schránky. Datová schránka se aktivuje prvním přihlášením do systému. Pokud daný člověk nemá připojení k internetu, datová schránka se aktivuje na pobočkách Czech POINT.<sup>31</sup>

### 3.5.4 Legislativa

Základními právními předpisy, které upravují komunikaci prostřednictvím datových schránek a úkony s tím související jsou:

- **zákon č. 300/2008 Sb.**, o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, ve znění pozdějších předpisů.
- **zákon č. 227/2000 Sb.**, o elektronickém podpisu a o změně některých dalších zákonů (zákon o elektronickém podpisu), ve znění pozdějších předpisů.
- **zákon č. 499/2004 Sb.**, o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.
- **zákon č. 500/2004 Sb.**, správní řád, ve znění pozdějších předpisů.
- **zákon č. 99/1963 Sb.**, občanský soudní řád, ve znění pozdějších předpisů.
- **nařízení vlády č. 495/2004 Sb.**, kterým se provádí zákon č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu a o změně některých dalších zákonů (zákon o elektronickém podpisu), ve znění pozdějších předpisů.
- **vyhláška č. 496/2004 Sb.**, o elektronických podatelkách.
- **vyhláška č. 191/2009 Sb.**, o podrobnostech výkonu spisové služby (dále jen „spisová vyhláška“).

---

<sup>31</sup> DSL. *Datové schránky: nová dimenze komunikace s úřady* [online], [cit-2012-03-15]. Dostupné na: <http://www.dsl.cz/clanek/1391-datove-schranky-nova-dimenze-komunikace-s-urady>.

- **vyhláška č. 193/2009 Sb.**, o stanovení podrobností provádění autorizované konverze dokumentů.
- **vyhláška č. 194/2009 Sb.**, o stanovení podrobností užívání informačního systému datových schránek.
- **vyhláška č. 37/1992 Sb.**, o jednacím řádu pro okresní a krajské soudy, ve znění pozdějších předpisů.<sup>32</sup>

### 3.5.5 Princip fungování datových schránek

Informační systém datových schránek je informačním systémem veřejné správy, který zabezpečuje informační činnosti. Ty souvisejí se zřízením, zpřístupněním a provozováním datových schránek. Charakteristickým rysem informačního systému veřejné správy je ten, že pro jeho dlouhodobé řízení musí být vydána provozní dokumentace, která vychází z vydané informační koncepce. Provozní dokumentace informačního systému veřejné správy je tvořena bezpečnostní dokumentací, systémovou příručkou, uživatelskou příručkou a dalšími dokumenty a to tehdy, pokud je jejich zpracování a užívání potřebné pro efektivní správu příslušného informačního systému. Zmíněná uživatelská příručka obsahuje popis funkcí a to včetně bezpečnostních, které jsou určeny pro činnost uživatele v informačním systému veřejné správy. Dále obsahuje návod na použití těchto funkcí, ale také vymezení oprávnění a povinností uživatelů ve vztahu k informačnímu systému veřejné správy. V příloze č. 1 je k náhledu žádost o zřízení datové schránky fyzické osoby.

Vlastní datové schránky fungují jako transportní systém, kdy jeho hlavním úkolem je předávání datových zpráv od odesílatele k adresátovi. Informační systém datových schránek využívá webových technologií ve dvou variantách:

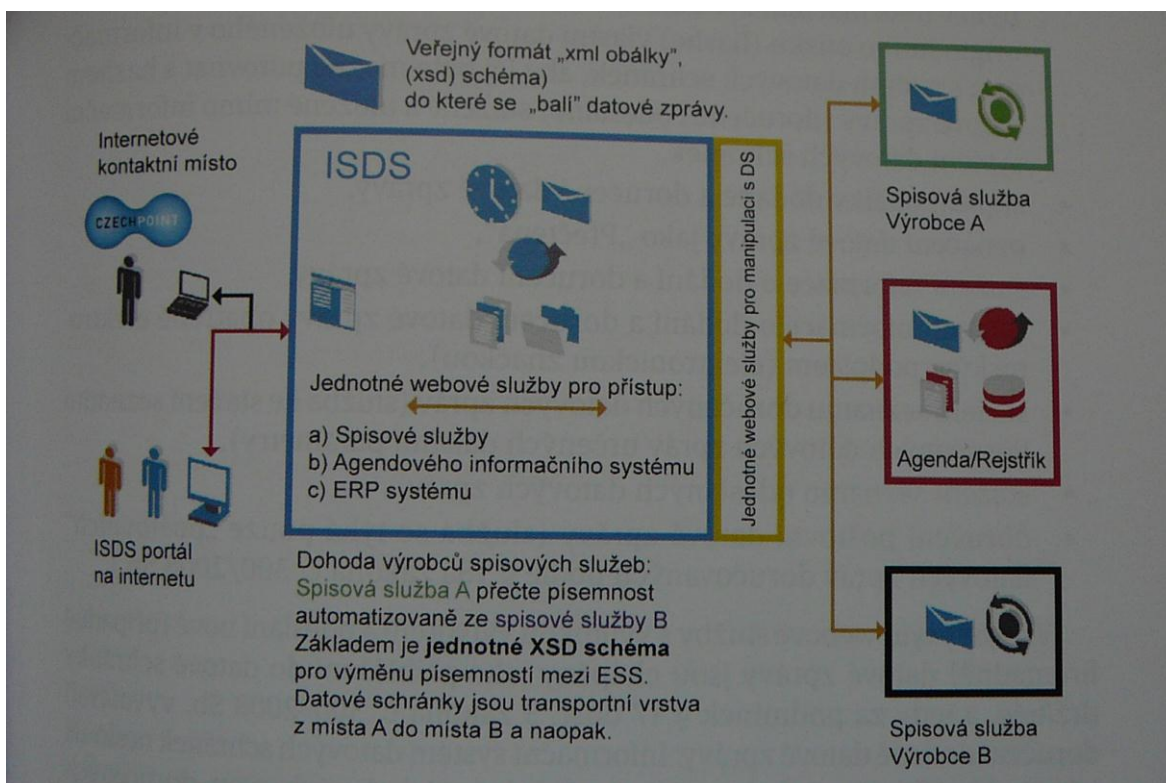
1. využití webového klienta (internetového prohlížeče).
2. Využití otevřeného rozhraní webových služeb – využívají zejména orgány veřejné správy.<sup>33</sup>

Fungování otevřeného rozhraní webových služeb je k náhledu na zobrazení níže.

<sup>32</sup> Ministerstvo vnitra ČR. *Datové schránky a činnost správních orgánů* [online], [cit-2012-03-15]. Dostupné na: <http://www.mvcr.cz/clanek/datove-schranky-a-cinnost-spravnich-organu-871401.aspx>.

<sup>33</sup> BUDIŠ, P., HŘEBÍKOVÁ, I. *Datové schránky*. Olomouc, 2010. 136-137.

Obrázek č. 8: Komunikace informačního systému datových schránek prostřednictvím otevřeného rozhraní webových služeb



Zdroj: BUDIŠ, P., HŘEBÍKOVÁ, I. *Datové schránky*. Olomouc, 2010. 139.

### 3.5.6 Bezpečnost datových schránek

Bezpečnost komunikace ve veřejné správě je vždy důležitá vzhledem k citlivým osobním údajům a možnému úniku informací. Na informačním serveru [www.datoveschranky.info](http://www.datoveschranky.info) je k dispozici tzv. desatero bezpečnosti v informačním systému datových schránek:

1. Bezpečný přístup k datové schránce.
2. Potřeba aktualizace operačního systému a bezpečnostní software.
3. Nutnost přistupovat k datové schránce stejně, jako je tomu u internetových účtů v bance.
4. Nutnost použití kvalitní antivirové ochrany.
5. Nutnost použití obousměrného osobního firewallu.

6. Vyhnout se práci a prohlížení internetové schránky pod účtem administrátora.
7. Nutnost zálohovat data.
8. Nutnost používat bezpečné bezdrátové připojení.
9. Nutnost nedůvěry vůči neověřeným zprávám.
10. Nutnost instalace pouze legálního software z prověřených zdrojů.

### 3.5.7 Klady a zápory datových schránek

Ke kladům daného systému patří vyšší bezpečnost. Dále se například eliminuje nutnost docházet na poštu pouze z důvodů převzetí vyrozumění nebo relativně nepodstatných dokumentů od státních institucí. Nevýhodou však je, že se člověk neobejde bez návštěvy Czech POINTu v případě, kdy bude potřebovat certifikovaný vstup nebo výstup přílohy datové zprávy.

Česká pošta však očekává kvůli zavedení datových schránek propad ročně o 800 milionů Kč. Stát bude vzniklou situaci kompenzovat tím, že úřady za odesílané písemnosti elektronickou cestou zaplatí od cca deseti do osmnácti korun.<sup>34</sup> Problémem však může rovněž být skutečnost, že zpráva se považuje za přečtenou desátým dnem od doručení, přestože ji uživatel nemusel přečíst. Také nedůvěra ještě stále velkého počtu v datové schránky hraje svou roli. Nehledě na to, že mnoho osob staršího věku neumí s počítačem a internetem pracovat, proto je pro tyto občany používání datových schránek zcela bezpředmětné. Také ještě stále existuje určité procento lidí, kteří nevlastní buď počítač, nebo internet.

Pokud je řeč o výhodách a nevýhodách datových schránek, pak je nutné se podívat na informační systém datových schránek jako na celek. Informační systém datových schránek s sebou nese několik základních vlastností vyplývajících z této problematiky. Zejména se jedná o záležitosti technické, zákonné, administrativní a logické. Z povahy systému datových schránek a jeho technických parametrů vyplývá, že pomocí datových schránek pomocí datové zprávy daný uživatel odešle určitý uchopitelný předmět. Přestože je možné tento předmět naskenovat či vyfotit, nebude se již jednat o originál. Vlivem

---

<sup>34</sup> DSL. *Datové schránky: nová dimenze komunikace s úřady* [online], [cit-2012-03-15]. Dostupné na: <http://www.dsl.cz/clanek/1391-datove-schranky-nova-dimenze-komunikace-s-urady>.

technických omezení systému datových schránek není však možné zasílat zprávu o větším objemu než 10 MB. Problém také spočívá v tom, že vše ani není možné zkonvertovat. Problémem je vlastnoruční podpis, pachová stopa a další záležitosti, které nejde nijak převést do zasílatelné podoby v rámci systému datových schránek. Z toho plynou určitá omezení daného systému, ale i celé elektronické komunikace.

Pokud se jedná o pohled správce systému datových schránek, pak zde je technicky zřízeno jediné datové úložiště, které má za úkol spravovat veškerou komunikaci mezi orgány veřejné moci na straně jedné a uživateli ze soukromé sféry na straně druhé. Z ekonomického hlediska má tato funkce své opodstatnění. Realizace a údržba jednoho centrálního úložiště je ekonomicky výhodnější, neboť není potřebné se starat o více menších úložišť. Zde se však naskytuje otázka, zda je vhodné, aby zřizovatelem této komunikace byl pouze jeden orgán veřejné moci (Ministerstvo vnitra), který sám tyto služby využívá.

Na otázku, zda tento systém funguje správně, je možné říci, že technické a softwarové chyby se budou objevovat zcela jistě stále. V současnosti se však zásadní chyby na straně této komunikace výrazně nevyskytují.

Problémem však je problematika kolem útoků hackerů, kteří na vládu útočí a útočí také na přihlašovací údaje. Samotný provozovatel systému Česká pošta tento problém v začátcích spuštění systému nezvládala a musela až za vlastního provozu implementovat bezpečnostní prvky.<sup>35</sup>

Pokud se tato problematika shrne, pak lze konstatovat následující body směřující a osvětluující hlavní výhody a nevýhody užívání datových schránek:

#### **Výhody:**

- přístupnost na internetu,
- úspora času, kdy se nemusí chodit na poštu,
- finanční úspora, kdy pro fyzickou osobu je tato služba zadarmo,
- zástupnost, kdy je možné vybíráním datové schránky pověřit kompetentní osoby,

---

<sup>35</sup> Datové schránky. *Výhody a nevýhody datových schránek* [online], [cit-2012-03-15]. Dostupné na: <http://www.datoveschranky.eu/informace-o-datovych-schrankach/zaver-teorie/vyhody-a-nevyhody-datovych-schranek>.



- rozšířenost, kdy datovou schránku musí mít ze zákona všechny orgány veřejné moci a právnické osoby.

#### **Nevýhody:**

- nutnost umět pracovat s elektronickými dokumenty,
- potřebná minimálně částečná informační dovednost,
- potřeba přístupu na internet,
- po 10 ti dnech fikce doručení,
- možnost využívání datové schránky pouze pro subjekty mající sídlo v ČR,<sup>36</sup>
- útok heckerů,
- možné selhání systému.

Jak je z výše uvedeného patrné, každý systém, který dosud nefungoval, zejména pak internetová komunikace, nese s sebou určitá rizika. Jedná se o rizika možného zneužití dat, potřeby mít a umět používat internet a počítač obecně a co se jeví jako velký problém zejména u správního řízení, pak je fikce doručení platná po 10 ti dnech.

---

<sup>36</sup> Datové schránky. *Výhody a nevýhody datové schránky* [online], [cit-2012-03-15]. Dostupné na: <http://www.datoveschranky.eu/informace-o-datovych-schrankach/informace/vyhody-a-nevyhody-datove-schranky>.

## 4. E-GOVERNMENT V EVROPSKÉ UNII

Sledováním a podporou informačních a telekomunikačních technologií se zabývá Organizace při Evropské komisi **Interoperable Delivery of European eGovernment Services to public Administrations, Businesses and Citizens (IDBC)**. Ta v rámci programu eGovernment Observatory sleduje a hodnotí jednotlivé služby a jejich vývoj v rámci e-Governmentu, které jednotlivé členské země poskytují. Je nutné podotknout, že kromě členů EU jsou tato data sledována také u dalších pěti zemí, a sice: Turecko, Chorvatsko, Norsko, Island a Lichtenštejnsko.<sup>37</sup>

V rámci služeb určených občanům je sledováno celkem 12 služeb, které jsou dále děleny na:

1. *„Daňová přiznání,*
2. *Hledání práce prostřednictvím úřadu práce,*
3. *Služby sociálního zabezpečení:*
  - 3 a. *Pomoc v nezaměstnanosti,*
  - 3 b. *Rodinné přídavky,*
  - 3 c. *Zdravotní pojištění,*
  - 3 d. *Podpora studentů,*
4. *Osobní dokumenty:*
  - 4 a. *Cestovní doklady,*
  - 4 b. *Řidičské průkazy,*
5. *Registrace automobilů (nová, použitá a dovezená ze zahraničí),*
6. *Žádosti o stavební povolení...<sup>38</sup>*

Dále jsou vymezeny služby pro firmy, kde patří například sociální pojištění za zaměstnance, daňová přiznání, daně z přidané hodnoty, založení nové společnosti apod. Jednotlivé srovnání je uvedeno v tabulce níže.

---

<sup>37</sup> BUDIŠ, P., HŘEBÍKOVÁ, I. *Datové schránky*. Olomouc, 2010, s. 19.

<sup>38</sup> Tamtéž, s. 20-21.

Tabulka č. 3 Srovnání e-Governmentu v zemích EU a dalších 5 ti zemích

Služby pro občany		Max. stupeň	AUT	BEL	BGR	CYP	CZ	DNK	EST	FIN	FRA	DEU	GRC	HUN	IRL	ITA	LVA	LTU
1.	Daňová příznání	4	4	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	1	4
2.	Hledání práce	4	4	4	2	3	3	3	4	4	4	4	3	2	3	3	4	4
3.	Služby sociálního zabezpečení																	
3a.	Pomoc v nezaměstnanosti	4	4	2	2	2	2	3	4	4	4	2	2	2	3	4	2	1
3b.	Rodinné přídavky	4	4	NA	2	2	4	NA	4	NA	4	2	2	2	4	4	3	2
3c.	Zdravotní pojištění	4	NA	2	3	2	4	NA	4	NA	4	2	1	2	NA	NA	3	NA
3d.	Podpora studentů	4	4	2	1	2	NA	4	1	3	4	4	2	1	2	1	2	3
4.	Osobní dokumenty																	
4a.	Cestovní pasy	3	2	2	1	2	1	2	3	1	1	2	2	1	2	2	1	2
4b.	Řidičské průkazy	3	NA	1	1	2	1	2	3	1	2	2	2	1	2	1	1	3
5.	Registrace automobilů	4	NA	NA	1	3	1	2	2	NA	4	1	2	3	3	NA	1	1
6.	Žadosti o stavební povolení	4	2	2	1	2	1	2	2	2	3	2	2	2	2	2	0	1
7.	Oznámení na policii	3	2	1	1	1	0	2	3	3	2	3	1	3	2	3	1	1
8.	Veřejné knihovny	4	4	3	1	1	1	3	4	4	4	2	1	2	2	4	0	4
9.	Osobní certifikáty	3	3	1	1	2	0	2	1	NA	3	1	2	3	2	2	0	0
10.	Přihlašování na vysoké školy	4	4	1	1	2	2	4	4	4	3	3	1	4	4	4	1	3
11.	Změna trvalého bydliště	3	3	1	2	1	0	3	3	3	3	1	NA	3	NA	1	2	2
12.	Zdravotnické služby	4	NA	1	1	1	0	1	NA	1	1	NA	1	2	1	1	0	1
<b>Služby pro firmy</b>																		
13.	Sociální pojištění za zaměstnance	4	4	4	3	1	3	NA	4	4	4	4	4	2	4	4	3	3
14.	Daňová příznání	4	4	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4
15.	Daně z přidané hodnoty	4	4	4	3	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	4	3	4
16.	Založení nové společnosti	4	4	4	1	3	3	4	4	3	3	1	2	4	2	4	2	2
17.	Zasílání údajů statistickému úřadu	3	3	3	2	3	3	3	3	3	3	3	1	3	3	3	1	3
18.	Celní deklarace	4	4	4	2	4	4	4	4	4	4	4	4	3	4	4	3	4
19.	Environmentální povolení	4	4	3	1	2	1	4	4	3	2	1	2	3	4	0	1	1
20.	Veřejné zakázky	4	4	4	3	1	4	4	4	3	4	4	2	2	4	4	3	4

pozn.: NA = Not Applicable (v dané zemi se nejedná o relevantní položku)

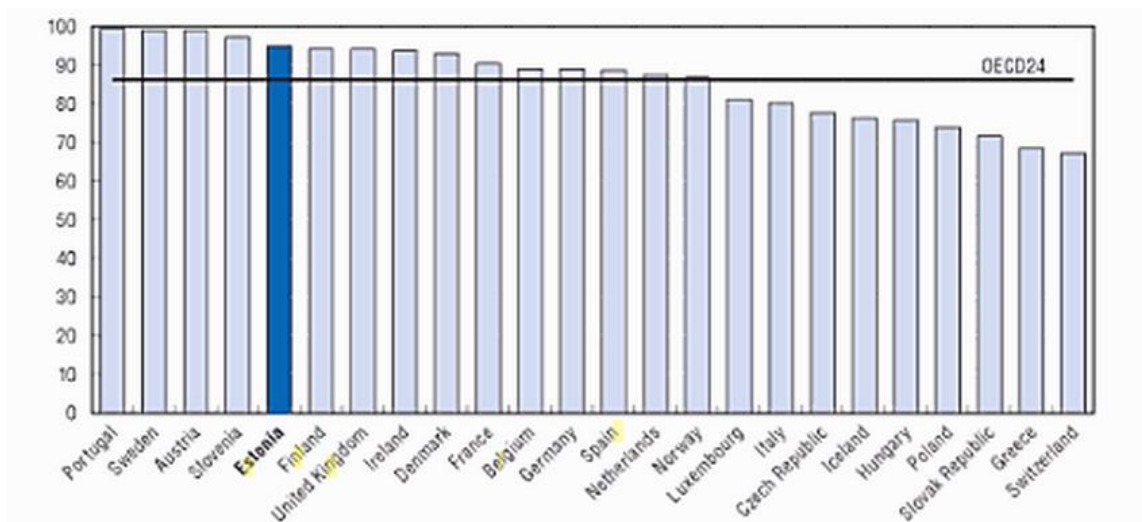
Zdroj: BUDIŠ, P., HŘEBÍKOVÁ, I. *Datové schránky*. Olomouc, 2010, s. 22.

Uvedená tabulka se zabývá srovnáním vybraných zemí v rámci stavu vývoje e-Governmentu, tedy služeb nabízených veřejnosti. Zde je nutné podotknout, že ne všechny služby jsou nejlépe hodnoceny s nejvyšším stupněm. Znamená to možnosti vyřídit případ kompletně elektronicky a z toho důvodu je u každé služby a sloupci označeném „max. stupeň“ uveden maximální relevantní stupeň, kterého je možné pro danou službu dosáhnout. Na některých místech nejsou údaje číselné a místo toho je v tabulce uvedeno NA – Not Applicable, což znamená, že uvedená služba není v dané zemi relevantní a nemá tedy smysl nabízet služby v rámci e-Governmentu.<sup>39</sup>

#### 4.1 e-Government v Estonsku

V Estonsku se e-Government začal rozvíjet od roku 1990 a tato země se stala lídrem v uvedené oblasti pomocí realizace e-governmentu akceptujícího technologické řešení pro řešení transparentnosti a efektivnosti vlády. Estonci kromě e-voleb, o kterých je zmínka níže, zavedli jeden z prvních rozhodujících systémů pro vlády. Tato iniciace byla hodnocena jako nejlepší zkušenost pro mnohé OECD země.

Obrázek č. 9: Propracovanost 20 základních e-slujeb v roce 2009



Zdroj: OECD Public Governance Reviews Estonia: Towards a Single Government Approach. OECD Publishing, 2011, s. 266.

<sup>39</sup> BUDIŠ, P., HŘEBÍKOVÁ, I. *Datové schránky*. Olomouc, 2010, s. 21.

Obrázek výše zobrazuje situaci v zemích OECD. Podle tohoto znázornění si Estonsko vede v rámci služeb e-Governmentu velmi dobře. Naopak Česká republika si v rámci tohoto hodnocení nestojí příliš dobře.

Zkušenosti ze zemí OECD ukázaly, že země s příznivým vývojem, jako je legislativa, rozpočet, dostatečná internetová infrastruktura, jsou základním předpokladem pro implementaci e-Governmentu. Takové předpoklady Estonsko mělo, podobně jako Finsko nebo Norsko.

Služby e-Governmentu v Estonsku zahrnují tyto služby: e-zdraví, e-politika, e-volby, e-daně a zákaznické služby, ale také služby vztahující se k určitým sociálním výhodám. Samozřejmostí jsou zde e-ID karty, o nichž bude zmínka níže.<sup>40</sup>

Estonsko bylo první zemí v Evropě, kde se mohlo volit elektronicky, tzv. eVoting. Jako jedna z prvních zemí mohla používat elektronické zdravotní knížky a lékařské předpisy. V současnosti již vše funguje přes internet, což může být výhoda, ale i nevýhoda.

E-volby, nebo elektronické volby („e-voting“), lze definovat jako volby, ve kterých volební hlas vystupuje pouze v elektronické podobě. Jedná se o proces, v kterém je akt volby občanem uskutečněn prostřednictvím elektronického zařízení přímo. Jeho výsledek je následně předán ke zpracování prostřednictvím elektronického přenosového media (komunikační sítě) a následně zpracováván pouze elektronickou cestou. Elektronické volby představují vysoce komplikovaný technologický a procesní systém.<sup>41</sup>

Estonsko mělo pro realizaci e-voleb z historického hlediska nejlepší podmínky. V Estonsku má každý občan zákonné právo na přístup k internetu. Toto právo je zakotveno v Ústavě. Také většina obyvatel této země aktivně s internetem pracuje. Realizaci e-voleb umožnily v Estonsku národní identifikační karty, což je obdoba občanského průkazu. V roce 2002 byly tyto karty vydány každému občanovi. Čip identifikační karty obsahuje dva druhy certifikátů. První slouží k identifikaci a druhý pro elektronický podpis. Společně s výdejem identifikačních karet byla také příprava standardizovaných e-mailových účtů pro všechny osoby a to v následujícím tvaru: jméno.příjmení\_1234esti.ee. Estonci při tvorbě těchto schránek postupovali velmi obezřetně. Nejprve vytvořili pouze univerzální účty, kde je jejich adresa v certifikátu elektronického podpisu na identifikační kartě. Uvedené účty

---

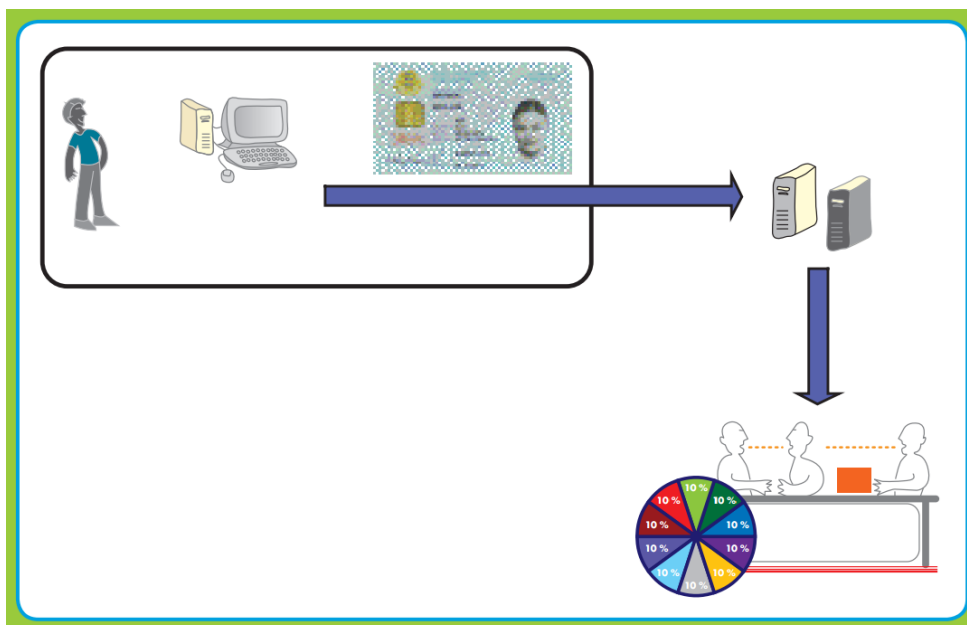
<sup>40</sup> OECD Public Governance Reviews Estonia: Towards a Single Government Approach. OECD Publishing, 2011, s. 265.

<sup>41</sup> Zdroj: e-Government. *Elektronické volby* [online], [cit-2012-03-15]. Dostupné na: <http://www.egovernment.cz/archiv/PDF%204-06/4.pdf>.

ale musejí být každým občanem přeměřovány do jiného e-mailu. Tímto krokem estonská vláda ponechala volnou soutěž a regulačně nevstupuje do nabídky e-mailových schránek v této zemi.

Problémem e-voleb byla tajná volba, kdy má být zachována anonymita voliče. To bylo v roce 2005 při komunálních volbách zajištěno tak, že odevzdaný hlas byl zašifrován veřejným klíčem národní volební autority a poté elektronicky podepsán. Nikdo pak nemohl vidět hlas daného voliče. V průběhu voleb bylo možné elektronický hlas opravit, kdy platný zůstal ten poslední odevzdaný hlas.<sup>42</sup> Následující obrázek prezentuje e-Volby.

Obrázek č. 10: e-Voting

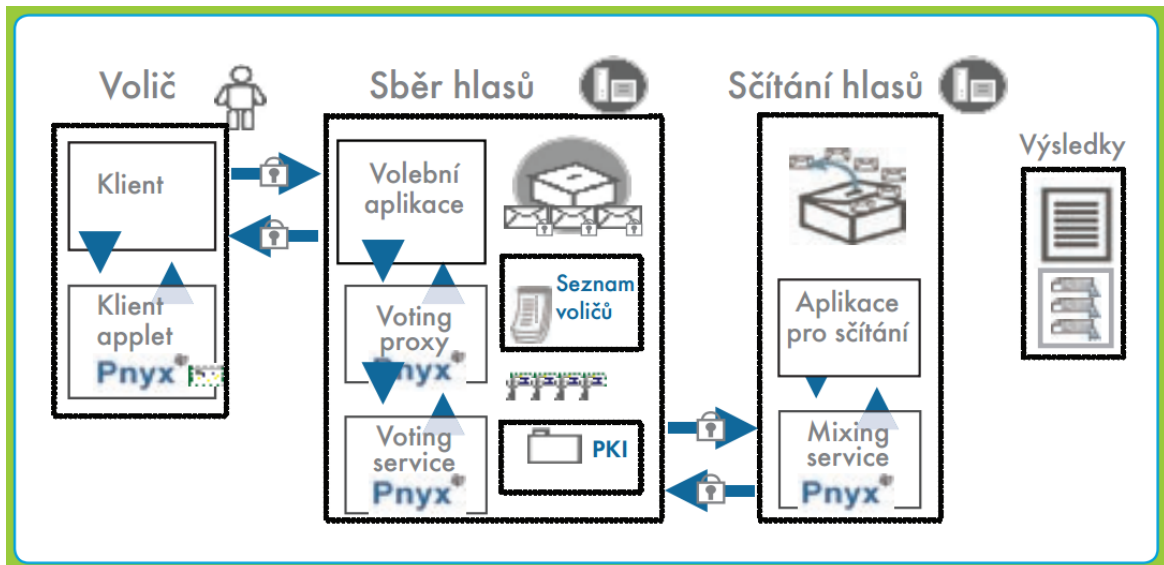


Zdroj: e-Government. *Elektronické volby* [online], [cit-2012-03-15]. Dostupné na: <http://www.egovernment.cz/archiv/PDF%204-06/4.pdf>.

<sup>42</sup> LIDINSKÝ, V. a kol. *eGovernment bezpečně*. Praha, 2008, s. 52-53.

Vlastní proces e-Votingu je znázorněn na obrázku č. 11.

Obrázek č. 11: Proces e-Votingu



Zdroj: e-Government. *Elektronické volby* [online], [cit-2012-03-15]. Dostupné na: <http://www.egovernment.cz/archiv/PDF%204-06/4.pdf>.

Za přínos e-voleb je možné uvést:

- „rychlé sčítání a vyhodnocování hlasů s minimální chybou“,
- předpokládaná vyšší volební účast,
- nemožnost zpochybnit platnost odevzdaných hlasů a
- bližší přímá demokracie včetně možnosti nízkonákladového pořádání referend.<sup>43</sup>

Odpůrci e-voleb pak argumentují následovně:

- „vysokou nebezpečností internetu jako komunikačního prostředí“,
- nižší volební účastí (nebo nezměněnou),

<sup>43</sup> LIDINSKÝ, V. a kol. *eGovernment bezpečně*. Praha, 2008, s. 53.

- vysokými náklady na zavedení e-voleb nebo
- volbami pouze pro některé skupiny obyvatel (informaticky gramotní).<sup>44</sup>

Problémem, nad kterým nemůže mít nikdo kromě jeho vlastníka moc a ani to mnohdy nejde, se stává voličův či uživatelův počítač, který může být napadán hackery, případně má malou nebo dokonce žádnou antivirovou ochranu.

Estonsko se stalo členem Evropské unie v roce 2004, přesto však z pohledu stavu e-Governmentu předehnilo naprostou většinu bohatších států a těch, které jsou již členy Evropské unie delší dobu.<sup>45</sup>

Estonci patří k průkopníkům v technologických inovacích včetně systému e-Governmentu, kdy maximum operací mezi občanem a státem se odehrává pomocí internetu. Tento systém snižuje finanční a časové náklady a rovněž omezuje státní byrokracii. Estonsko dnes patří k ekonomicky nejsvobodnějším zemím na světě a podnikání je zde velmi snadné. Tato země má nejnižší poměr zadlužení vůči HDP v rámci celé Evropy a na rozdíl od většiny států si udržuje fiskálně odpovědnou politiku.<sup>46</sup>

---

<sup>44</sup> Tamtéž.

<sup>45</sup> ŠTĚDRŇ, B. a kol. *Marketing a nová ekonomika*. Praha, 2009, s. 94.

<sup>46</sup> <http://konzervativnilisty.cz/texty/zahranicni-politika/483-co-se-muzeme-naucit-od-estonska>



## 5. ZÁVĚR

Bakalářská práce se zabývala problematikou komunikace mezi veřejnou správou a občanem. Tato práce zjišťovala efektivnost uvedené komunikace se zaměřením na vybrané problémy současnosti. Práce se zabývala z velké části e-Governmentem v České republice. Její součástí byla prezentace datových schránek. Datové schránky jsou v současnosti velmi polemizovanou oblastí, která má mnohé výhody, avšak rovněž mnohé nevýhody. Jedná se o poměrně novou záležitost stále se vyvíjející, podléhající změnám a novým přístupům, ale i novým problémům, které je nutné řešit. Jak se bude tato problematika vyvíjet dále, to ukáže čas. Stále se přichází na nové podněty a uskutečňují se různá vylepšení a změny, které ovlivňují fungování veřejné správy a fungování celého systému vůbec.

V úvodu této práce byly stanoveny cíle práce a směr, kterým by se práce měla ubírat. **Cílem bakalářské práce byla snaha prozkoumat současnou situaci v oblasti komunikačních dovedností a možností veřejné správy s občanem v České republice.** Jsem přesvědčen, že stanovený cíl práce se podařil splnit. Práce poukázala na skutečnost, že v České republice dochází ke změnám ve fungování veřejné správy a k reformám ovlivňujícím činnost veřejného sektoru. Byly zde rovněž prezentovány klady a zápory vybraných problémů elektronizace veřejné správy. Lze říci, že oproti Estonsku a jiným bohatším státům je Česká republika v rámci e-Governmentu hodnocena hůře a hůře na tom ve skutečnosti opravdu je. Estonsko si drží prvenství v rámci e-voleb, které uskutečnilo již v roce 2005. Česká republika je na tom podstatně hůře. Dle slov některých politiků by měly být první e-volby realizovány v senátních volbách v roce 2012 a jejich ostrý start by měl být spuštěn v roce 2013. Volby by měly být realizovány pomocí internetu nebo pomocí volebních terminálů. To však s sebou nese velkou finanční náročnost, i když si politikové od takového systému voleb slibují vyšší volební účast.

Téma, které jsem si zvolil je velmi obsáhlé, a bylo by možné se o něm rozepsat mnohem obsírněji. Tento detailnější popis by však přesáhl stanovený rámec práce. Rozsáhlou část práce tvořila problematika datových schránek v České republice. Pro možnost porovnání této práce byla začleněna kapitola týkající se e-Governmentu v Evropské unii se zaměřením na Estonsko. Bylo zde poukázáno na to, že právě Estonsko je jednou z prvních zemí, která zavedla elektronické volby. Elektronické volby nejsou pro Českou republiku prozatím dostupné. Až postupem času se ukáže, zda také v České

republice budou k dispozici elektronické volby a další vymoženosti moderní doby, se kterými se již v dnešní době můžeme setkávat v Estonsku, ale i v jiných zemích světa.

## **RÉSUMÉ**

Bakalářská práce se zabývá problematikou komunikace mezi veřejnou správou a občanem. Práce se zaměřuje na vertikální a horizontální komunikaci ve veřejné správě a s běžnými občany. Tato práce se však zejména orientuje na komunikaci prostřednictvím datových schránek a objasňuje problematiku e-governmentu. Také je zde zmínka o CZECH POINTu v České republice.

The Bachelor thesis deals with communication between the public administration and citizen. The work focuses on the vertical and horizontal communication in public administration and ordinary citizens. This work, however, in particular is specialized in communication realized by data mailboxes and clarifies the issue of e-services and e-government. There is also a mention of the CZECH POINT in Czech Republic.

### **Klíčová slova**

Komunikace, datové schránky, e-Government, CZECH POINT

### **Key words**

Communication, data mailboxes, e-Government, CZECH POINT

## SEZNAM POUŽITÉ LITERATURY

- **Monografie**

BUDIŠ, P., HŘEBÍKOVÁ, I. *Datové schránky*. 1. vyd. Olomouc: ANAG, 2010. 287 s. ISBN 978-80-7263-617-4.

KUNSTOVÁ, R. *Efektivní správa dokumentů*. 1. vyd. Praha: Grada, 2009. 204 s. ISBN 978-80-247-3257-2.

LIDINSKÝ, V. a kol. *eGovernment bezpečně*. 1. vyd. Praha: Grada, 2008. 145 s. ISBN 978-80-247-2462-1.

MATES, P. *E-government v českém právu*. Praha: Linde, 2006. 244 s. ISBN 80-7201-614-8.

ŠTĚDRŇ, B. a kol. *Marketing a nová ekonomika*. 1. vyd. Praha: C. H. Beck, 2009. 198 s. ISBN 978-80-7400-146-8.

ŠTĚDRŇ, B. *Úvod do e-Governmentu – právní a technický průvodce*. Praha: Úřad vlády, 2007. 172 s. ISBN 978-80-87041-25-3.

OECD Public Governance Reviews Estonia: Towards a Single Government Approach. OECD Publishing, 2011.

- **Sborníky**

Louda, T., Grospič, J., Ostrá, L. (eds.) *Modernizace veřejné správy v Evropě a České republice*. Plzeň : Aleš Čeněk, 2006. 351 s. ISBN 80-7380-001-2.

SKYŘÍK, P. (ed.) *Hledání Flow*. 1. vyd. Brno: Tribun EU, 2008. 152 s. ISBN 978-80-7399-623-9.

- **Internetové zdroje**

Český statistický úřad. *Informační technologie ve veřejné správě ČR v roce 2009* [online], [cit-2012-02-01]. Dostupné na: [http://www.czso.cz/csu/redakce.nsf/i/verejna\\_sprava](http://www.czso.cz/csu/redakce.nsf/i/verejna_sprava).

Datové schránky. *Postupy při zřizování datové schránky a žádost* [online], [cit-2012-02-01]. Dostupné na: <http://www.datoveschranky.info/cz/metodicke-postupy/postupy-pri-zrizovani-datove-schranky-a-zadost-id34700/>.

Datové schránky. *Vše, co jste chtěli vědět o datových schránkách* [online], [cit-2012-03-15]. Dostupné na: <http://www.datoveschranky.info/cz/o-datovych-schrankach/vse-co-jste-chteli-vedet-o-datovych-schrankach-id34695/>.

Datové schránky. *Výhody a nevýhody datových schránek* [online], [cit-2012-03-15]. Dostupné na: <http://www.datoveschranky.eu/informace-o-datovych-schrankach/zaver-teorie/vyhody-a-nevyhody-datovych-schrank>.

DSL. *Datové schránky: nová dimenze komunikace s úřady* [online], [cit-2012-03-15]. Dostupné na: <http://www.dsl.cz/clanek/1391-datove-schranky-nova-dimenze-komunikace-s-urady>.

e-Government. *Elektronické volby* [online], [cit-2012-03-15]. Dostupné na: <http://www.egovernment.cz/archiv/PDF%204-06/4.pdf>.

<http://konzervativnilisty.cz/texty/zahranicni-politika/483-co-se-muzeme-naucit-od-estonska>.

eGovernment. *Informace o eGovernmentu* [online], [cit-2012-03-01]. Dostupné na: <http://egovernment.euweb.cz/>.

eGovernment. *Symboly v eGovernmentu* [online], [cit-2012-03-01]. Dostupné na: <http://egovernment.euweb.cz/5.html>.

Ministerstvo vnitra ČR. *Komunikační strategie* [online], [cit-2012-02-01]. Dostupné na: [http://aplikace.mvcr.cz/archiv2008/reforma/info\\_vs/komunika.html](http://aplikace.mvcr.cz/archiv2008/reforma/info_vs/komunika.html).

Ministerstvo vnitra ČR. *Komunikační strategie* [online], [cit-2012-03-01]. Dostupné na: [http://aplikace.mvcr.cz/archiv2008/reforma/info\\_vs/komunika.html](http://aplikace.mvcr.cz/archiv2008/reforma/info_vs/komunika.html).

Ministerstvo vnitra ČR. *e-Government* [online], [cit-2012-03-01]. Dostupné na: <http://aplikace.mvcr.cz/archiv2008/micr/egovernment/default.htm>.

Ministerstvo vnitra ČR. *Co je CZECH POINT* [online], [cit-2012-03-01]. Dostupné na: <http://www.czechpoint.cz/web/?q=node/22>.

Ministerstvo vnitra ČR. *Datové schránky a činnost správních orgánů* [online], [cit-2012-03-15]. Dostupné na: <http://www.mvcr.cz/clanek/datove-schranky-a-cinnost-spravnich-organu-871401.aspx>.

Právní rádce Ihned.cz. *Pravdivé základní registry* [online], [cit-2012-03-01]. Dostupné na: <http://pravniradce.ihned.cz/c1-54519570-pravdive-zakladni-registry>.

Účastveřejnosti. *Základní informace* [online], [cit-2012-02-01]. Dostupné na: <http://www.ucastverejnosti.cz/cz/zakladni-infaormace/>.

## Seznam obrázků

Obrázek č. 1: Komunikace na rozhraní Veřejnost (občan) – Veřejná správa

Obrázek č. 2: Schéma eGon

Obrázek č. 3: Fungování systému základních registrů

Obrázek č. 4: Logo CZECH POINTu

Obrázek č. 5: Prezentace CZECH POINTu

Obrázek č. 6: prezentace datových schránek

Obrázek č. 7: Přihlášení do datové schránky

Obrázek č. 8: Komunikace informačního systému datových schránek prostřednictvím otevřeného rozhraní webových služeb

Obrázek č. 9: Propracovanost 20 základních e-slужeb v roce 2009

Obrázek č. 10: e-Voting

Obrázek č. 11: Proces e-Votingu

## Seznam tabulek

Tabulka č. 1: On-line služby na webových stránkách organizací veřejné správy, k 31. 12. 2009

Tabulka č. 2: Výstupy CZECH POINTu v letech 2007 – 2011

Tabulka č. 3: Srovnání e-Governmentu v zemích EU a dalších 5 ti zemích

## Seznam zkratek

Apod.	a tak podobně
ČR	Česká republika
EU	Evropská unie
Mj.	Mimo jiné
Tzv.	takzvaně

## Seznam zákonů

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

Zákon č. 123/1998 Sb. o právu na informace o životním prostředí ve znění zákona.

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

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

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

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

Zákon o občanských průkazech č. 328/1999 Sb., využití e-občanky v elektronické komunikaci.

Zákon o veřejných zakázkách č. 137/2006 Sb., využití elektronických nástrojů při zadávání veřejných zakázek.

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

Vyhláška o kontaktních místech veřejné správy č. 364/2009 Sb.

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

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

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

Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.

Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů.

Zákon č. 99/1963 Sb., občanský soudní řád, ve znění pozdějších předpisů.

Nařízení vlády č. 495/2004 Sb., kterým se provádí zákon č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu a o změně některých dalších zákonů (zákon o elektronickém podpisu), ve znění pozdějších předpisů.

Vyhláška č. 496/2004 Sb., o elektronických podatelkách.

Vyhláška č. 191/2009 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby (dále jen „spisová vyhláška“).



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

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

Vyhláška č. 37/1992 Sb., o jednacím řádu pro okresní a krajské soudy, ve znění pozdějších předpisů.

Listina základních práv a svobod, čl. 17.

## **Seznam příloh**

Příloha č. 1: Žádost o zřízení datové schránky fyzické osoby

Příloha č. 2: Žádost o zřízení datové schránky podnikající fyzické osoby

Příloha č. 3: Žádost o zřízení datové schránky právnické osoby

# PŘÍLOHY

Příloha č. 1: Žádost o zřízení datové schránky fyzické osoby

## Příloha č. 1- Žádost o zřízení datové schránky fyzické osoby



### Žádost o zřízení datové schránky fyzické osoby

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

#### Údaje o fyzické osobě

Jméno:	<input type="text"/>	Příjmení:	<input type="text"/>		
Druhé jméno:	<input type="text"/>	Rodné příjmení:	<input type="text"/>	Datum narození:	<input type="text"/>

#### Místo narození

Místo:	<input type="text"/>	Okres:	<input type="text"/>	Stát:	<input type="text"/>	Státní občanství:	<input type="text"/>
--------	----------------------	--------	----------------------	-------	----------------------	-------------------	----------------------

#### Místo trvalého pobytu nebo jiná doručovací adresa (obligatorní údaj dle §37 odst. 2 správního řádu)

Ulice	<input type="text"/>	Číslo popisné:	<input type="text"/>	Číslo orientační:	<input type="text"/>
Obec:	<input type="text"/>	PSČ:	<input type="text"/>	Stát:	<input type="text"/>

#### Nepovinné údaje

pro adresáty, kteří chtějí být vyzooměni o dodání datové zprávy do datové schránky

Kontaktní e-mail:

#### Způsoby podání žádosti:

1. Žádost doporučujeme podat osobně na libovolném kontaktním místě veřejné správy Czech POINT. Tento úkon je bezplatný a navíc vám podpis ověří rovnou na místě.
2. Žádost v elektronické podobě opatřete zaručeným elektronickým podpisem založeným na kvalifikovaném certifikátu vydaném akreditovaným poskytovatelem certifikačních služeb a odešlete na e-podatelnu Ministerstva vnitra ([posta@mvcv.cz](mailto:posta@mvcv.cz))
3. Žádost v listinné podobě opatřenou vašim úředně ověřeným podpisem odešlete na kontaktní adresu: Ministerstvo vnitra České republiky, Sekce rozvoje a proj. řízení ICT v oblasti veřejné správy, nám. Hrdinů 1634/3, 140 21 Praha 4.

Zdroj: Datové schránky. *Postupy při zřizování datové schránky a žádost* [online], [cit-2012-02-01]. Dostupné na: <http://www.datoveschranky.info/cz/metodicke-postupy/postupy-pri-zrizovani-datove-schranky-a-zadost-id34700/>.

## Příloha č. 2: Žádost o zřízení datové schránky podnikající fyzické osoby



### Žádost o zřízení datové schránky podnikající fyzické osoby

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

#### Údaje o podnikající fyzické osobě

Jméno:	Příjmení:	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	
Druhé jméno:	Rodné příjmení:	Datum narození:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

#### Místo narození

Místo:	Okres:	Stát:	Státní občanství:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

#### Identifikační číslo:

(popř. registrační nebo evidenční číslo, nebo jiný obdobný údaj, byl-li přidělen)

#### Obchodní firma:

(Název subjektu)

<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------

#### Adresa místa podnikání

Ulice	Číslo popisné:	Číslo orientační:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

Obec:	PSČ:	Stát:	Stát, ve kterém je subjekt registrován:
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

#### Nepovinné údaje

pro adresáty, kteří chtějí být vyrozuměni o dodání datové zprávy do datové schránky

#### Kontaktní e-mail:

#### Způsoby podání žádosti:

1. Žádost doporučujeme podat osobně na libovolném kontaktním místě veřejné správy Czech POINT. Tento úkon je bezplatný a navíc vám podpis ověří rovnou na místě.
2. Žádost v elektronické podobě opatřete zaručeným elektronickým podpisem založeným na kvalifikovaném certifikátu vydaném akreditovaným poskytovatelem certifikačních služeb a odešlete na e-podatelnu Ministerstva vnitra ([posta@mvcz.cz](mailto:posta@mvcz.cz))
3. Žádost v listinné podobě opatřenou vašim úředně ověřeným podpisem odešlete na kontaktní adresu: Ministerstvo vnitra České republiky, Sekce rozvoje a proj. řízení ICT v oblasti veřejné správy, nám. Hrdinů 1634/3, 140 21 Praha 4.

## Příloha č. 3: Žádost o zřízení datové schránky právnické osoby



### Žádost o zřízení datové schránky právnické osoby

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

#### Upozornění

Pokud jste společnost s ručením omezením nebo akciová společnost, datová schránka vám bude zřízena ze zákona. Žádost je v takovém případě bezpředmětná.

#### Údaje o právnické osobě

**Název nebo obchodní firma:**

(Název subjektu)

**Identifikační číslo**

(popř. registrační nebo evidenční číslo, nebo jiný obdobný údaj, byl-li přidělen)

<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------

#### Adresa sídla

**Ulice**

**Číslo popisné:**

**Číslo orientační:**

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------

**Obec:**

**PSČ:**

**Stát:**

**Stát, ve kterém je subjekt  
registrován:**

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------	----------------------

#### Osoba/osoby oprávněná/é jednat jménem právnické osoby

**Jméno:**

**Příjmení:**

<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------

**Druhé jméno:**

**Rodné příjmení:**

**Datum narození:**

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------

#### Adresa pobytu

**Ulice**

**Číslo popisné:**

**Číslo orientační:**

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------

**Obec:**

**PSČ:**

**Stát:**

<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
----------------------	----------------------	----------------------

#### Nepovinné údaje

pro adresáty, kteří chtějí být vyrozuměni o dodání datové zprávy do datové schránky

**Kontaktní e-mail:**

<input type="text"/>
----------------------

#### Způsoby podání žádosti:

1. Žádost doporučujeme podat osobně na libovolném kontaktním místě veřejné správy Czech POINT. Tento úkon je bezplatný a navíc vám podpis ověří rovnou na místě.
2. Žádost v elektronické podobě opatřete zaručeným elektronickým podpisem založeným na kvalifikovaném certifikátu vydaném akreditovaným poskytovatelem certifikačních služeb a odešlete na e-podatelnu Ministerstva vnitra ([posta@mvcz.cz](mailto:posta@mvcz.cz))
3. Žádost v listinné podobě opatřenou vaším úředně ověřeným podpisem odešlete na kontaktní adresu: Ministerstvo vnitra České republiky, Sekce rozvoje a proj. řízení ICT v oblasti veřejné správy, nám. Hrdinů 1634/3, 140 21 Praha 4.