

Univerzita Pardubice
Dopravní fakulta Jana Pernera

Možnosti rozvoje Informačního systému datových schránek

Petra Krátká

Bakalářská práce
2018

Univerzita Pardubice
Dopravní fakulta Jana Pernera
Akademický rok: 2017/2018

ZADÁNÍ BAKALÁŘSKÉ PRÁCE (PROJEKTU, UMĚLECKÉHO DÍLA, UMĚLECKÉHO VÝKONU)

Jméno a příjmení: **Petra Krátká**
Osobní číslo: **D14292**
Studijní program: **B3709 Dopravní technologie a spoje**
Studijní obor: **Management elektronických komunikací a poštovních služeb**
Název tématu: **Možnosti rozvoje Informačního systému datových schránek**
Zadávací katedra: **Katedra dopravního managementu, marketingu a logistiky**

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

Úvod


1. Význam eGovernmentu v České republice
2. Informační systém datových schránek v eGovernmentu
3. Návrh zlepšení Informačního systému datových schránek

Závěr

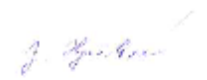
Rozsah grafických prací: dle doporučení vedoucí/ho
Rozsah pracovní zprávy: 40 - 50 stran
Forma zpracování bakalářské práce: tištěná/elektronická
Seznam odborné literatury:
dle pokynů vedoucí/ho práce

Vedoucí bakalářské práce: Ing. Jiří Nožička, Ph.D.
Katedra dopravního managementu, marketingu
a logistiky

Datum zadání bakalářské práce: 30. listopadu 2016
Termín odevzdání bakalářské práce: 25. května 2018


doc. Ing. Libor Švadlenka, Ph.D.
děkan

I.S.


doc. Ing. Jaroslav Hyštok, Ph.D.
vedoucí katedry

V Pardubicích dne 16. dubna 2018

Prohlašuji:

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

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

Beru na vědomí, že v souladu s § 47b zákona č. 111/1998 Sb., o vysokých školách a o změně a doplnění dalších zákonů (zákon o vysokých školách), ve znění pozdějších předpisů, a směrnicí Univerzity Pardubice č. 9/2012, bude práce zveřejněna v Univerzitní knihovně a prostřednictvím Digitální knihovny Univerzity Pardubice.

V Pardubicích dne 24. 5. 2018

Petra Krátká

Ráda bych poděkovala vedoucímu práce Ing. Jiřímu Nožičkovi, Ph.D., za vstřícný přístup a cenné rady a trpělivost při zpracování bakalářské práce.

ANOTACE

Práce se zaměřuje na problematiku eGovernmentu, a to především na vznik a rozvoj Informačního systému datových schránek. Zabývá se současnými událostmi, plánovaným rozvojem a v neposlední řadě aditivními službami Informačního systému datových schránek. V práci jsou uvedeny informace o datových schránkách včetně legislativy a popisu jejich použití.

KLÍČOVÁ SLOVA

eGovernment, informační systém datových schránek, aditivní služby, legislativa

TITLE

Development of the Data Box Information System

ANNOTATION

The work focuses on issues of eGovernment, particularly the formation and development of Information System of Data Boxes. It deals with current events, planned development and ultimately additive services Information System of Data Boxes. The work presents information on data boxes including legislation and describe their use.

KEYWORDS

eGovernment, Information System of Data Boxes, additive services, legislations

OBSAH

ÚVOD	9
1 VÝZNAM EGOVERNMENTU V ČESKÉ REPUBLICE	10
1.1 Struktura eGONa	11
1.1.1 Oběhová soustava – Komunikační infrastruktura veřejné správy	12
1.1.2 Prsty – Czech POINT	13
1.1.3 Srdce – eGovernment Act	15
1.1.4 Mozek – Základní registry veřejné správy	16
1.2 Legislativa v oblasti eGovernmentu	17
1.3 Informační systémy veřejné správy	18
1.3.1 Struktura informačního systému veřejné správy	18
1.3.2 Portál veřejné správy	19
2 INFORMAČNÍ SYSTÉM DATOVÝCH SCHRÁNEK V EGOVERNMENTU	21
2.1 Datové schránky v České republice	21
2.1.1 Legislativní úprava	22
2.1.2 Vznik a provoz datových schránek	23
2.1.3 Současný stav a provoz datových schránek	24
2.1.4 Statistiky ISDS	29
2.2 Koncept datových schránek	31
2.2.1 Klientský portál datových schránek	32
2.2.2 Typy datových schránek	33
2.2.3 Zřizování datové schránky	33
2.2.4 Komunikace prostřednictvím datových schránek	35
2.3 Přístup do datové schránky	35
2.3.1 Zpřístupnění a přihlášení do datové schránky	35
2.3.2 Zneplatnění a znepřístupnění datové schránky	37
2.3.3 Zrušení datové schránky	38
2.4 Aditivní služby datových schránek	38
2.4.1 Poštovní datová zpráva	38
2.4.2 Datový trezor	39
2.4.3 SMS upozornění	40
2.5 Datové schránky ve vybraných zemích Evropské unie	40
2.5.1 Rakousko	41

2.5.2	Norsko.....	41
2.5.3	Slovensko.....	42
2.6	Rozdíly implementace datových schránek České republiky a Slovenska.....	44
2.6.1	Legislativa.....	44
2.6.2	Přechodné období.....	45
2.6.3	Autentizace.....	45
2.6.4	Identifikace.....	45
2.6.5	Archivace zpráv	45
2.6.6	Doručení datových zpráv	45
2.7	SWOT analýza	46
2.7.1	SWOT analýza ISDS.....	46
2.7.2	Shrnutí analýzy současného stavu.....	50
3	NÁVRH ZLEPŠENÍ INFORMAČNÍHO SYSTÉMU DATOVÝCH SCHRÁNEK.....	51
3.1	Slabé stránky	51
3.1.1	Archivace datových zpráv	51
3.1.2	Rovnoprávnost dokumentů zaslaných přes datové schránky.....	52
3.1.3	Vysoká platba za opětovné vydání přístupových údajů	52
3.1.4	Negativní mediální obraz	53
3.2	Příležitosti	53
3.2.1	Implementace mobilní verze webového portálu datových schránek.....	53
3.2.2	Mění se ekonomické, sociální a demografické prostředí	53
3.2.3	Image datových schránek.....	54
3.2.4	e-Občanka – autentizace	54
3.2.5	e-Volby.....	54
3.2.6	Rozšiřování možností využití ISDS při komunikaci s orgány veřejné moci.....	55
3.3	Zhodnocení návrhů na zlepšení.....	55
	ZÁVĚR	56
	POUŽITÁ LITERATURA.....	57
	SEZNAM TABULEK.....	61
	SEZNAM OBRÁZKŮ	62
	SEZNAM ZKRATEK.....	63

ÚVOD

V současné době fungují informační technologie a systémy jako populární a rychle se rozvíjející obor, který se stává čím dál důležitějším ve všech oborech lidského působení a vědění. Poskytují rychlejší přístup k potřebným informacím a díky nim je umožněno provádět rychlejší a přesnější rozhodnutí. Dnešní dobu lze tedy nazvat věkem 21. století, a to díky velmi rychle rostoucímu rozvoji a rozšíření internetu do většiny domácností, firem a veřejné správy.

Komunikaci přes internet dnes využívá převážná většina občanů, kteří komunikují s přáteli, obchodními partnery, dále ho využívají i k nakupování, sledování televize a k mnoha dalším činnostem. Díky elektronické komunikaci je dnešní život ulehčen, přesto, jak je známo, je stále uspěchanější. S tímto samozřejmě souvisí neochota či nechut' člověka cokoliv řešit. Psát dopis ručně na papír, kupovat poštovní obálku, známku a následně věřit, že danému adresátovi bude zásilka včas a řádně doručena.

Díky rostoucímu rozvoji informačních technologií se v dnešní době nabízejí možnosti využití elektronické komunikace. Dříve, pokud občané chtěli využít komunikace s úřady, soudy a ministerstvy, museli osobně navštívit daný subjekt, nebo podat zásilku poštou buď v písemné, nebo elektronické formě opatřenou zaručeným elektronickým podpisem. Tato skutečnost byla pro mnoho lidí nepříjemnou povinností, avšak díky rozvoji eGovernmentu v České republice, a to především díky rozvoji elektronické komunikaci konkrétně informačnímu systému datových schránek, se tato skutečnost mění.

Práci na téma „Možnosti rozvoje Informačního systému datových schránek“ si autor vybral záměrně, jelikož pracuje řadu let v odvětví eGovernmentu, a toto prostředí je mu velmi blízké. Na základě získaných zkušeností a informací vzešlých ze SWOT analýzy budou navrženy některé kroky, které by mohly přinést určité zlepšení a jimiž by se podařilo do budoucna datové schránky posunout vpřed.

Cílem této práce bude představit a vysvětlit pojem eGovernment. Analyzovat a zhodnotit používání datových schránek v České republice, nastínit možná rizika a navrhnout možnosti řešení, které by mohly být přínosem k rozvoji datových schránek. V neprvotní řadě zmínit aditivní služby informačního systému datových schránek, které s datovými schránkami bezprostředně souvisí a přináší další možnosti rozvoje eGovernmentu, a tím i zároveň rozvoj datových schránek.

1 VÝZNAM EGOVERNMENTU V ČESKÉ REPUBLICCE

V dnešní době pojem eGovernment zahrnuje mnoho definic, přesto základním pramenem eGovernmentu je možnost komunikace s institucemi státní a veřejné správy, a to za pomoci využití elektronických nástrojů.

Na základě účinnosti zákona č. 110/2007 Sb., (Česko, 2007) ze dne 19. dubna 2007, o některých opatřeních v soustavě ústředních orgánů státní správy, souvisejících se zrušením Ministerstva informatiky a o změně některých zákonů, má od roku 2007 eGovernment v kompetenci Ministerstvo vnitra ČR.

Pojem eGovernment představuje správu věcí veřejných, která využívá moderních elektronických nástrojů, díky kterým se stává k občanům dostupnější, efektivnější, přátelštější a levnější. eGovernment má veřejnosti přiblížit veřejné služby a zároveň se stát jakýmsi průvodcem občana na cestě k veřejné správě. eGovernment se začal velmi rychle rozvíjet, a to na základě budování jednotlivých pilířů, které probíhalo v programovém období 2007 - 2013 s využitím prostředků z fondů Evropské unie (EU), a to v souladu se strategií Efektivní veřejná správa a přátelské veřejné služby, nazvané jako Smart Administration (Ministerstvo vnitra ČR, 2017a).

Tato strategie hledí na veřejnou správu, jako na hexagon, viz obrázek 1, kde jednotlivé vrcholy symbolizují prvky veřejné správy, které jsou klíčové pro její efektivitu.



Obrázek 1 Hexagon, (Ministerstvo vnitra ČR, 2017b)

Mezi jednotlivé prvky efektivní správy hexagonu, jak uvádí Ministerstvo vnitra ČR (2017b) patří:

- Občan, který je klientem veřejné správy. Jedná se o nejdůležitější prvek hexagonu.
- Legislativa, která představuje právní rámec ochrany společenských hodnot a ovlivňování chování občanů.
- Organizace, která hledá rovnováhu mezi přiblížením veřejné správy občanovi a efektivním vynakládáním veřejných prostředků, dále způsob a umístění jejího výkonu.
- Úředník, a to ať je to úředník ministerstva, nebo úředník s působností na kraji či obci.
- Informační a komunikační technologie (ICT), která usnadní styk občana s veřejnou správou, ale také komunikaci uvnitř veřejné správy.
- Financování, které představuje zdroje jednotlivých aktivit v rámci veřejné správy.

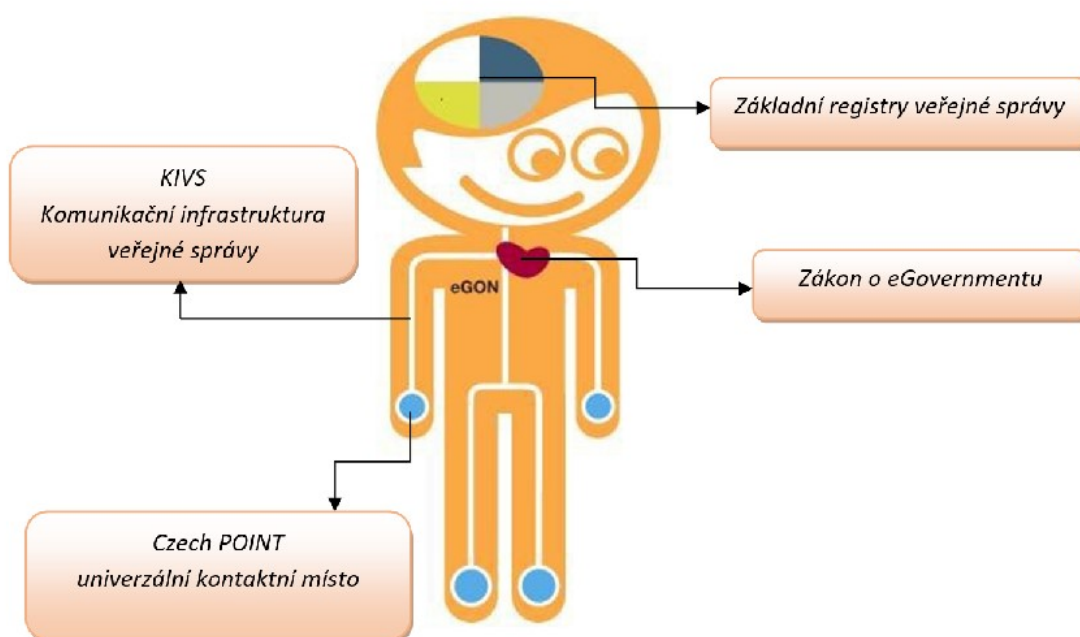
V tomto období nastává v eGovernmentu zásadní zlom, který přináší změnu v nakládání s daty. Dříve si každý úřad schraňoval svá vlastní data, nyní je daný úřad pořizuje, spravuje a sdílí s ostatními, a to v novém systému elektronické veřejné správy, který se stává příjemnější pro úředníky, ale především pro občany.

Felix, Kaucký, Kolář, et al. (2015, s. 24) přichází se sloganem „*Obíhat úřady mají data, nikoliv občan.*“ Společným symbolem nového systému veřejné správy je postavička eGON, eGON představuje čtyři projekty, které přichází s řešením, jak bezpečně a efektivně sdílet data uvnitř veřejné správy.

1.1 Struktura eGONa

eGovernment v České republice má v kompetenci Ministerstvo vnitra ČR. Ministerstvo vnitra ČR (2009) prezentuje eGovernment prostřednictvím symbolu postavičky eGONa, jak je vidět na obrázku 2. Postavička má stejné vlastnosti jako český eGovernment, je vstřícný, jednoduchý a funkční. Jeho jednotlivé orgány, kterými jsou mozek, srdce, oběhový systém a prsty, tvoří živý český eGovernment, neboli také veřejnou správu, jako živý organismus.

Felix, Kaucký, Kolář, et al. (2015) uvádí, že eGON je společným symbolem pro realizaci čtyř základních projektů eGovernmentu v České republice, kde mozek eGONa představují Základní registry veřejné správy, srdce je symbolem pro zákon o eGovernmentu, neboli Informační systém datových schránek (ISDS), oběhový systém představuje Komunikační infrastrukturu veřejné správy (dále již KIVS) a prsty eGONa jsou představeny jako soustava snadno dostupných kontaktních míst, pod názvem Český Podací Ověřovací Informační Národní Terminál (Czech POINT).



Obrázek 2 eGON (Ministerstvo vnitra ČR, 2009)

1.1.1 Oběhová soustava – Komunikační infrastruktura veřejné správy

Prvním realizovaným projektem, který ke své realizaci nepotřeboval žádnou legislativní úpravu, byla KIVS, která v těle eGONa znázorňuje oběhovou soustavu. Felix, Kaucký, Kolář, et al. (2015) uvádí, že prostřednictvím oběhové soustavy, tedy KIVS, je možné přenášet bezpečně data uvnitř veřejné správy, aniž by bylo potřeba na tento projekt přijmout legislativní, zákonnou úpravu. Přesto bylo nutné přijmout alespoň rozhodnutí, které zavázalo všechny subjekty úřední státní správy postupovat při nákupu služeb KIVS společně pod vedením Ministerstva vnitra ČR, a to jako koordinátora veřejné správy ve státě. Podle Matesa a Smejkal (2012) byly první kroky pro vznik KIVS zahájeny již v roce 2001, a to v situaci, kdy paralelně vedle sebe existovaly a přibývaly další datové linky od jednotlivých ministerstev a úřadů. Jejich primárním cílem bylo vytvoření jednotné datové sítě, která poskytne bezpečné připojení a vysoký standard nabízených služeb. KIVS nejprve sjednotila datové a posléze i hlasové služby pro všechny orgány veřejné moci, dále zajistila a v současnosti stále zajišťuje komunikaci prostřednictvím veřejné a státní správy s jinými subjekty ve vnějších sítích, jako např. internet. Felix, Kaucký, Kolář, et al. (2015) dále uvádí, že sjednocení datové sítě byl velice důležitý a strategický krok, a to z hlediska vytvoření jednoho centrálního místa. Toto místo, mělo přehled o všech nakupovaných službách KIVS pro celý stát. Nově vzniklé Centrální místo služeb (dále již CMS) se stalo propojovacím bodem v celé infrastruktuře KIVS, kde se připojují

veškeré komunikační síť. Hlavní funkcí CMS je zajistit řízené a bezpečné propojování subjektů veřejné a státní správy mezi sebou navzájem.

1.1.2 Prsty – Czech POINT

Dalším realizovaným projektem eGONa jsou univerzální kontaktní místa veřejné správy Czech POINT. Symbolicky znázorňují pomocnou ruku, která má garantovat, že na tomto místě bude vždy kompetentní osoba, která za klienta zpracuje jeho požadavky, a to pomocí elektronických nástrojů. Tyto požadavky jsou dále elektronicky zaslány příslušným adresátům. Služba Czech POINT přinesla významný posun veřejné správy v oblasti elektronizace.

Cílem zavedení této služby bylo zlepšit a zjednodušit možnosti komunikace občana s veřejnou správou. Dalším neméně podstatným cílem bylo zajistit snadnou dostupnou síť, která bude poskytovat občanům data z veřejných i neveřejných informačních systémů a vytvořit tak garantovanou službu pro komunikaci se státem prostřednictvím jednoho univerzálního místa, které bude pro občana dostupné v maximální možné blízkosti. Díky zavedení této služby dochází k úspoře času i nákladů. Služba Czech POINT tímto umožnila i jiným úřadům a institucím poskytovat celou řadu poskytovaných služeb (Cevro Institut, 2015b).

Mezi hlavní oblasti poskytovaných služeb dle Matesa a Smejkal (2012) patří např. výpis z Katastru nemovitostí, výpis z Obchodního, Živnostenského nebo Insolvenčního rejstříku, výpis z Rejstříku trestů, výpis bodového hodnocení osoby z Registru řidičů, výpisy ze základních registrů.

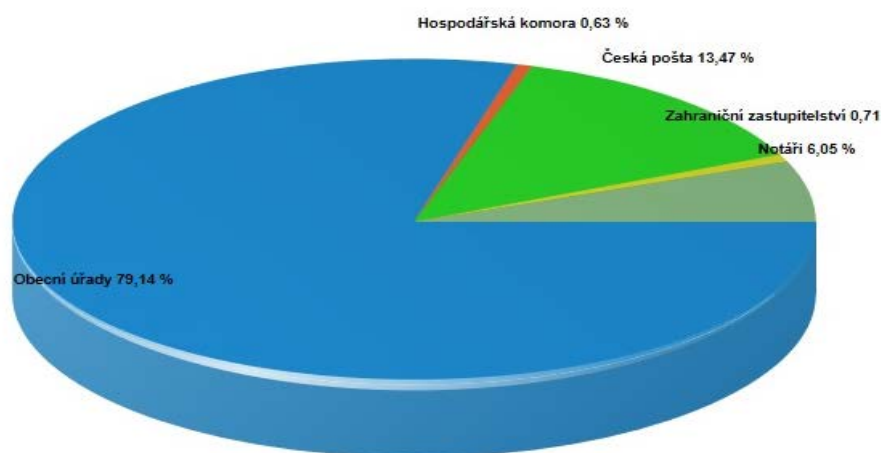
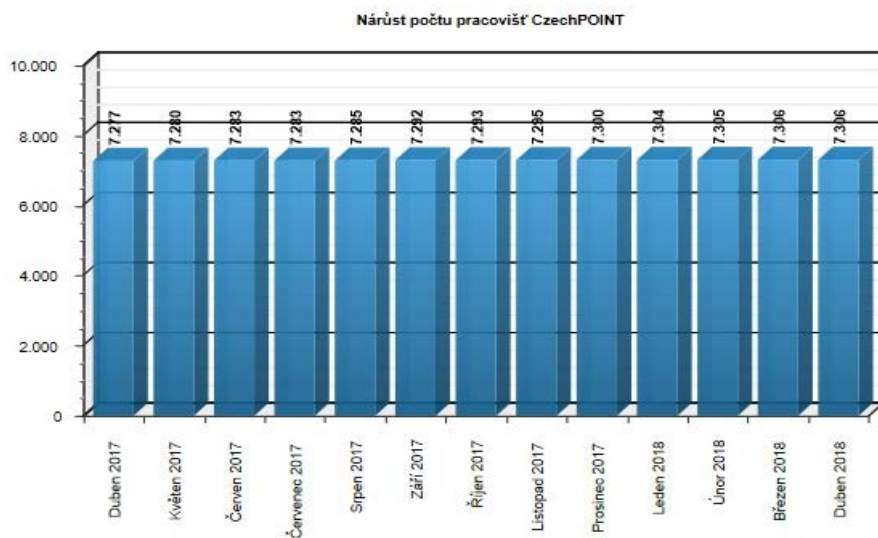
Od počátku spuštění služby Czech POINT mohly tyto služby provozovat pouze vybrané subjekty. Mezi vybrané subjekty v počátku patřily např. subjekty jako je Hospodářská komora České republiky, Česká pošta, s.p., obecní úřady, dále i některé vybrané zastupitelské úřady v zahraničí. Později se tento seznam rozšířil ještě o notáře a banky. Kontaktní místa veřejné správy neboli Czech POINT představuje síť kontaktních bodů, na kterých si občané mohou požádat o výpis z veřejných i neveřejných rejstříků a registrů, a učinit podání vůči státní správě. Systém otestovalo prvních 37 obcí a první uživatelé. Tento pilotní provoz prověřil technologický návrh, celkový koncept a prokázal životaschopnost projektu.

Czech POINT dnes patří neodmyslitelně k pilířům českého eGovernmentu. Ministerstvo vnitra ČR (2018b) uvádí, že v současné době Czech POINT eviduje 7 306 pracovišť, které jsou dostupné na místech v ČR a řadě zastupitelských úřadů v zahraničí, jak je vidět na obrázku 3. Na jaře loňského roku Czech POINT oslavil deset let svého provozu. Při

svém spuštění na jaře 2007 nabídl výpisy z Obchodního a Živnostenského rejstříku a Katastru nemovitostí. V rozmezí jednoho roku, a to konkrétně od května roku 2016 do května roku 2017 přibylo celkem 25 poboček Czech POINTu. V současné době největší počet poboček evidují obecní úřady, a to v poměru 79,14 %, naopak nejmenší počet poboček je evidováno u Hospodářské komory, a to v poměru 0,63 %.

Pracoviště Czech POINT

Celkový počet 7.306



Obrázek 3 Pracoviště Czech POINT (Ministerstvo vnitra ČR, 2018b)

Na stránkách Czech POINTu prostřednictvím webového rozhraní CzechPOINT@home Ministerstvo vnitra ČR (2018b) pravidelně zveřejňuje dílčí statistiky a informace o poskytovaných službách. Přehled informací o poskytovaných službách je uveden tabulce 1. Rozhraní CzechPOINT@home je určeno pro občany, kteří nechtějí pro výpis z rejstříku chodit na kontaktní místo Czech POINT a mají zřízenou vlastní datovou schránku fyzické osoby.

Tabulka 1 Statistiky CzechPOINT@home

Rok	Bodové hodnocení řidiče	Insolvenční rejstřík	Rejstřík trestů	Rejstřík trestů právnických osob	Seznam kvalifikovaných dodavatelů	Veřejný rejstřík	Živnostenský rejstřík	Celkem
2012	0	12	0	17	3	43	19	94
2013	0	63	0	109	14	255	158	599
2014	0	174	0	302	59	851	475	1 861
2015	3 711	234	0	337	124	930	683	6 019
2016	5 062	236	2 202	574	154	1 198	1 006	10 432
2017	5 448	251	4 634	1 219	151	1 278	1 160	14 141
4/2018	1 775	26	1 736	244	12	388	146	4 327
	15 996	996	8 572	2 802	517	4 943	3 647	37 473

Zdroj: Ministerstvo vnitra ČR (2018a)

1.1.3 Srdce – eGovernment Act

Zákon o eGovernmentu, respektive zákon eGovernment Act, později zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů představuje srdce eGONa. První návrh zákona pod názvem eGovernment Act byl zpracován v roce 2006 a Suchánková et al. (2009) dodávají, že jde o zákon o eGovernmentu, který má vytvořit optimální podmínky pro elektronickou komunikaci, a to jak u občanů s úřady, tak u úřadů mezi sebou. eGovernment Act, podle vysoké školy Cevro Institut (2015a), stojí na třech hlavních pilířích, a to:

- Zavedení datových schránek.
- Zrovnoprávnění elektronických a papírových dokumentů.
- Povinnost institucí komunikovat elektronicky.

Díky těmto třem pilířům je eGONovo srdce podle Felixe, Kauckého, Koláře et al. (2015) nazýváno ISDS, nebo pouze jen datové schránky (dále již DS).

Ostrý provoz ISDS byl spuštěn dne 1. 7. 2009, a to na základě zákona č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů (Česko, 2008).

Mates a Smejkal (2012) uvádí, že ke dni spuštění DS začalo Ministerstvo vnitra ČR zřizovat povinné DS pro orgány veřejné moci, právnické osoby a některé další subjekty uvedené v zákoně.

DS mají své logo, viz obrázek 4, jde o informační systém veřejné správy ve smyslu zákona č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy, v platném znění, který se řídí Provozním řádem a vyhláškou č.194/2009 Sb. o stanovení podrobností užívání a provozování informačního systému datových schránek. Provozní řád průběžně aktualizuje správce ISDS, tj. Ministerstvo vnitra ČR (Česká pošta, s.p., 2017a).



Obrázek 4 Logo datové schránky (Česká pošta, s.p., 2018a)

1.1.4 Mozek – Základní registry veřejné správy

Základní registry veřejné správy představují mozek eGONa, který je rozdělen do čtyř barevných částí, viz obrázek 5, v nichž jsou bezpečně uchovávána data, která jsou zároveň sdílena bezpečným a řízeným přístupem. Vytvoření centrálních registrů neboli základních registrů veřejné správy bylo jedním z pilířů elektronizace veřejné správy, bez kterých by fungování eGovernmentu v České republice nebylo efektivní.

Felix, Kaucký, Kolář, et al. (2015, s 28) uvádí: „*cílem zavedení základních registrů je docílení stavu, kdy orgány veřejné správy již nebudou muset od občanů vyžadovat údaje, které jsou vedeny v základních registrech.*“

Správa základních registrů vznikla zákonem č. 111/2009 Sb., o základních registrech, ve znění pozdějších předpisů. Díky základním registrům, konkrétně jejich čtyřem systémovým agendám, dochází k jednotně řízené komunikaci ve veřejné správě.

System základních registrů obsahuje tyto čtyři registry:

- Registr obyvatel (ROB), který obsahuje údaje o fyzických osobách, údaje o občanech ČR a cizincích s povolením k pobytu. Gestorem je Český statistický úřad.
- Registr osob (ROS), který obsahuje údaje o právnických osobách, podnikajících, fyzických osobách a orgánech veřejné moci. Gestorem je Ministerstvo vnitra ČR.
- Registr územní identifikace, adres a nemovitostí (RUIAN), spravuje údaje o základních územních a správních prvcích. Gestorem je Český úřad zeměměřický a katastrální.
- Registr práv a povinností (RPP), obsahuje referenční údaje o působnosti orgánů veřejné moci, gestorem je Ministerstvo vnitra ČR.

Údaje z těchto registrů jsou jedinečné a Felix, Kaucký, Kolář, et al. (2015) dodávají, že se jedná o tzv. údaje referenční, které obsahují data určené pro orgány veřejné moci a jsou zaneseny pouze jednou a následně se promítnou do základního registru, z kterého jsou předány do informačních systémů veřejné správy. Orgány veřejné moci (dále již OVM) nemusí již opakovaně vyžadovat dokladování a na základě zákonného oprávnění získávají údaje ze základních registrů nebo ze svých agendových informačních systémů, které si

pravidelně aktualizují. Pro občany to znamená velké usnadnění, nemusí již opakovaně dokládat své údaje různým úřadům (Správa základních registrů, 2018).



Obrázek 5 Rozdělení čtyř základních registrů (Správa základních registrů, 2018).

1.2 Legislativa v oblasti eGovernmentu

Pod pojmem legislativa eGovernmentu si můžeme představit veškeré právní předpisy a metodiky spadající do komplexu veřejné správy. Klíčovým zákonem v oblasti legislativy eGovernmentu, je zákon č.365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy. Na základě tohoto zákona bylo nutné zajistit kvalitu dat a jejich bezpečnou výměnu potřebnou k zajištění správních činností jednotlivých orgánů veřejné správy, a dále i k jejich vzájemné komunikaci. Zákon o informačních systémech veřejné správy (Česko, 2000a) upravuje rovněž např. Portál veřejné správy či právní postavení a některé činnosti kontaktních míst veřejné správy Czech POINT.

Ústředním orgánem státní správy pro oblast informačních systémů veřejné správy pro vnitřní věci bylo Českou národní radou ustanoveno Ministerstvo vnitra ČR, a to na základě usnesení zákona č. 2/1969 Sb. o zřízení ministerstev a jiných ústředních orgánů státní správy České republiky (Česko, 1969).

Dalšími podstatnými zákony, které patří do základní legislativy eGovernmentu jsou např. zákon č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu a o změně některých dalších předpisů, jehož smyslem je umožnit použití digitálního podpisu v rámci elektronické komunikace (Česko, 2000b).

Nejdůležitějším zákonem, díky kterému se významně posunul eGovernment v České republice je zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, který zároveň odstartoval možnost používat DS, a to od 1. července 2009, tj. dnem nabytí účinnosti tohoto zákona (Česko, 2008).

Legislativa veřejné správy obsahuje veškeré zákony, vyhlášky, správní řád, věstníky, týkající se kompletně celé veřejné správy, zároveň poskytuje důležité informace pro občany, podnikatele, živnostníky, ale informace pro cizince žijící v ČR. Ministerstvo vnitra ČR

připravuje projekty e-Sbírka a e-Legislativa, které usnadní občanům orientaci v právním řádu a zároveň jim přinese lepší kvalitu a efektivnost. Do legislativy veřejné správy, dle Ministerstva vnitra ČR (2017c) patří:

- Věstníky pro kraje a obce a zároveň i seznam platných předpisů a směrnic týkajících se jejich činností.
 - Věstník Ministerstva vnitra, v němž uveřejňuje např. metodické pokyny, udělení o akreditaci nebo provozní řád pro dodávání datových zpráv OVM prostřednictvím portálu veřejné správy.
 - Sbírka zákonů a Sbírka mezinárodních smluv.
 - Správní řád – informace o Správním řádu, novely.
 - Přestupky, kde jsou zveřejněny metodické pomůcky a informace.
 - DS a správní řízení včetně základních právních předpisů.
 - Návrhy právních předpisů - novely, analýzy možností, návrhy zákonů, vyhlášek.
- Legislativu efektivní veřejné správy zveřejňuje Ministerstvo vnitra na svém klientském portálu veřejné správy.

1.3 Informační systémy veřejné správy

Informační systém veřejné správy (ISVS), je soubor systémů, které bezprostředně souvisí s veřejnou správou a slouží pro výkon veřejné moci.

Nejdůležitější právní normou upravující oblast informačních systémů veřejné správy je zákon č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy a o změně některých dalších zákonů (Česko, 2000a, § 1), který stanoví: „*Práva a povinnosti, které souvisejí s vytvářením, užíváním, provozem a rozvojem informačních systémů veřejné správy spravovaných státními orgány nebo orgány územních samosprávných celků.*“

Felix, Kaucký, Kolář, et al. (2015) ve své knize uvádí, že do hlavních činností a základních pojmů ISVS, které tvoří jeho základní strukturu, patří správce, provozovatel, dále výpisy a výstupy, respektive ověřené výstupy z ISVS.

1.3.1 Struktura informačního systému veřejné správy

ISVS zabezpečuje reálné požadavky na čerpání financí z veřejných rozpočtů v oblasti ICT, dále připravuje technologické podmínky pro efektivnější výkon veřejné moci. Mezi základní činnosti a pojmy obsažené ve struktuře ISVS spadá správce, provozovatel, dále jsou to výpisy a výstupy. Správci těchto systémů jsou převážně ministerstva, dále jiné správní úřady a územní samosprávné celky, např. podle zákona o eGovernmentu je správcem ISDS

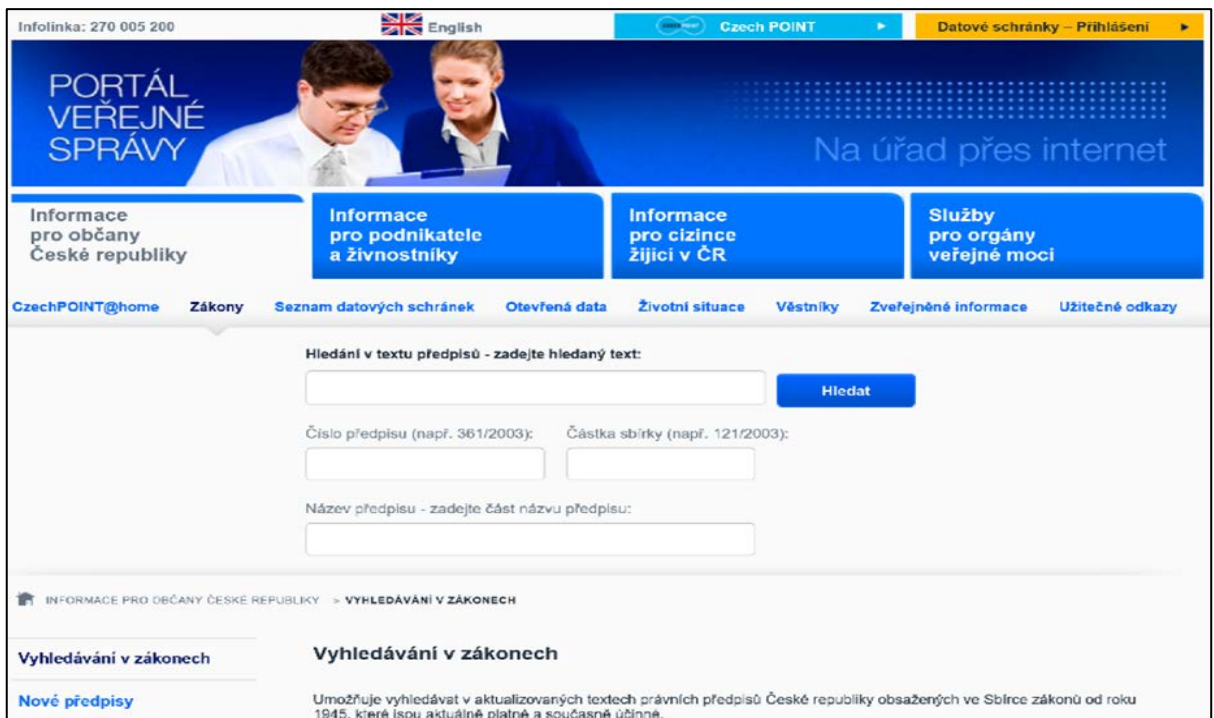
Ministerstvo vnitra ČR, které zajišťuje rozvoj, výstavbu a metodické řízení ISVS (Ministerstvo vnitra ČR, 2018d).

Zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů (Česko, 2008, § 14) výslovně stanoví: „*Provozovatelem informačního systému datových schránek je držitel poštovní licence.*“ Z toho vyplývá, že provozovatelem ISDS je v současnosti Česká pošta, s.p.

Výpisy z ISVS vydávají orgány veřejné správy, které jsou správci či provozovateli těchto systémů, a to ze zápisů vedených v agendě daného informačního systému. Do veřejných výpisů spadají rejstříky a seznamy, jako je například výpis z Katastru nemovitosti, výpis ze Živnostenského nebo Obchodního rejstříku (Institut pro veřejnou správu, 2011). Vysoká škola Cevro Institut (2015b) dále uvádí, že výstup představuje daný výpis ze systému, který byl na žádost poskytnut. Vydanými výpisy jsou již ověřené výstupy, které ověřují a zároveň vydávají kontaktní místa veřejné správy.

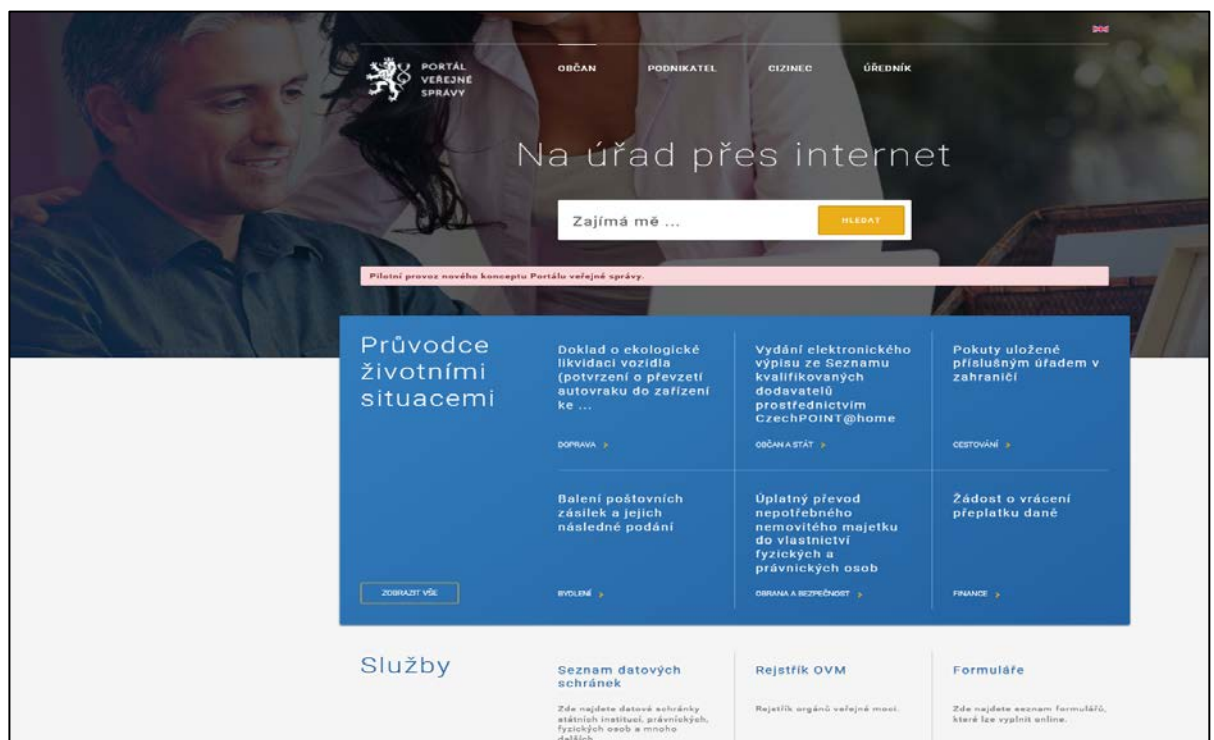
1.3.2 Portál veřejné správy

Jedním z prvních skutečně zásadních přínosů k rozvoji eGovernmentu v ČR se stal Portál veřejné správy (dále již PVS), který představuje elektronickou bránu do veřejné správy. Vznikl na základě zákona č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy. Hlavní smysl portálu je usnadnit občanům a firmám orientaci a komunikaci s úřady veřejné správy. PVS je svým zaměřením určen pro širokou veřejnost a je rozdělen do čtyř informačních sekcí viz obrázek 6., a to na informace pro státní správu a samosprávu, podnikatele a živnostníky, cizince a občany ČR. Součástí portálu je i přímý přístup do klientského portálu DS a na informační stránky portálu Czech POINT (Ministerstvo vnitra ČR, 2017e).



Obrázek 6 Portál veřejné správy (Ministerstvo vnitra ČR, 2017e)

Ministerstvo vnitra koncem roku 2017 začalo připravovat nový koncept grafického a technického designu klientského portálu, viz obrázek 7. Ministerstvo vnitra ČR (2018e) uvádí, že nový koncept PVS je v současné době v pilotním provozu.



Obrázek 7 Portál veřejné správy – nový koncept (Ministerstvo vnitra ČR, 2018e)

2 INFORMAČNÍ SYSTÉM DATOVÝCH SCHRÁNEK V EGOVERNMENTU

V druhé části této bakalářské práce je třeba si představit vznik a postupný rozvoj ISDS až po současný stav. Jedná se o informační systém, který je garantovaný státem, jehož správcem je Ministerstvo vnitra ČR a slouží jako nástroj pro důvěryhodnou a bezpečnou komunikaci mezi OVM a soukromými subjekty, občany, živnostníky a firmami. Dále bude potřeba nastínit jeho koncept, přístup do DS a zároveň představit možnosti využití aditivních služeb, které jsou spojeny s DS. Závěrem bude provedena SWOT analýza.

2.1 Datové schránky v České republice

DS díky informačním technologiím zásadně mění způsob doručování, tím se rozumí odesílání a přijímání úředních dokumentů. Pomocí DS je možné zasílat dokumenty v elektronické podobě orgánům veřejné moci a také naopak je od nich přijímat. Tento postup komunikace nahrazuje klasický způsob doručování v listinné podobě. Zákon o DS zrovnoprávňuje papírovou podobu a elektronickou verzi zasílaného dokumentu. Ministerstvo vnitra ČR (2017d) uvádí, že základní pravidla, podle kterých systém funguje, jsou stanovena zákonem č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů a prováděcím předpisem, kterým je vyhláška č. 194/2009 Sb., o stanovení podrobností užívání a provozování informačního systému datových schránek, který nabyl dne 1. 7. 2009 účinnost. Od tohoto dne byl systém DS úspěšně spuštěn do provozu.

Cílem DS je, aby veřejná správa byla co nejefektivnější, tzn. rychlejší, levnější a spolehlivější. Zřízení DS je bezplatné a Smejkal (2009) dodává, že tímto dnem jsou správcem ISDS tedy Ministerstvem vnitra ČR zřizovány DS a vydávány k nim přístupové údaje (dále již PÚ). PÚ (uživatelské jméno a heslo) k DS správce ISDS automaticky rozesílá všem subjektům, které mají povinnost mít DS, dle ustanovení zákona č. 300/2008 Sb. PÚ jsou zasílány vždy zásilkou do vlastních rukou. ISDS se řídí dále Provozním řádem. Tento dokument vydává správce ISDS a prostřednictvím provozovatele ho zveřejňuje na informačním webu DS.

Felix, Kaucký, Kolář, et al. (2015) uvádí, že za klíčový parametr úspěšného rozvoje ISDS byla považována skutečnost, že zákonem bude stanoveno, aby provozovatel systému byl držitel poštovní licence, respektive ten subjekt, který je a bude nejvíce dotčen omezením počtu klasických papírových listovních zásilek. Za správu DS je odpovědný správce ISDS, přičemž vlastní provoz zajišťuje národní poštovní operátor Česká pošta, s.p. (Ministerstvo vnitra ČR, 2017d).

DS přináší občanům pohodlnější a rychlejší využití komunikace v oblasti odesílání či přijímání elektronický dokumentů. Díky DS, které nahrazují doporučené dopisy, má občan vždy jistotu, že se podání dostalo na správný úřad. Elektronický dokument má stejnou právní platnost jako jeho listinná podoba opatřená kulatým razítkem a odeslání datové zprávy je na rozdíl od doporučeného dopisu zdarma. Mates a Smejkal (2012) uvádí, že ISDS, je založen na existenci DS, tedy soukromých datových úložišť, které umožňují přijímat a odesílat datové zprávy, a dále, že každá datová zpráva bude do ISDS doručena.

2.1.1 Legislativní úprava

ISDS musí splňovat požadavky na informační systémy veřejné správy, které jsou definované zákonem 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy a o změně některých dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů. Vzhledem k tomu, že doručování rozhodnutí orgánů státní moci jejich adresátům je základním procesním úkonem v každém řízení, upravuje DS hned několik právních předpisů.

Stěžejní úprava je obsažena v zákoně č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, který stanovuje, co je DS, které subjekty mají zřízení DS povinně ze zákona, dále distribuci a nakládání s přístupovými údaji majitelem DS po její aktivaci. Definiuje autorizovanou konverzi dokumentů, tedy jejich převedení z elektronické verze do listinné podoby a naopak. Zároveň reguluje způsob komunikace s OVM a samotnými OVM mezi sebou elektronickými prostředky (Česko, 2008).

Náležitosti autorizované konverze dokumentů upravuje vyhláška č. 193/2009 Sb., o stanovení podrobností provádění autorizované konverze dokumentů, která umožňuje hladké propojení elektronického a papírového způsobu zpracování dokumentů (Česko 2009a).

Pravidla a bezpečnostní podmínky přihlašování k DS, přípustné formáty souborů přenášených datovou zprávou, maximální velikost datové zprávy a dobu uložení zprávy v datové schránce přesně definuje vyhláška č. 194/2009 Sb., o stanovení podrobností užívání informačního systému datových schránek (Česko 2009b).

K dalším základním právním předpisům, které upravují komunikaci prostřednictvím DS, dle Ministerstva vnitra ČR (2017c). patří:

- Zákon č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu a o změně některých dalších zákonů ve znění pozdějších předpisů.
- Zákon č. 500/2004 Sb., správní řád, ve znění pozdějších předpisů.
- Vyhláška č. 212/2012 Sb., o struktuře údajů, na základě kterých je možné jednoznačně identifikovat podepisující osobu.

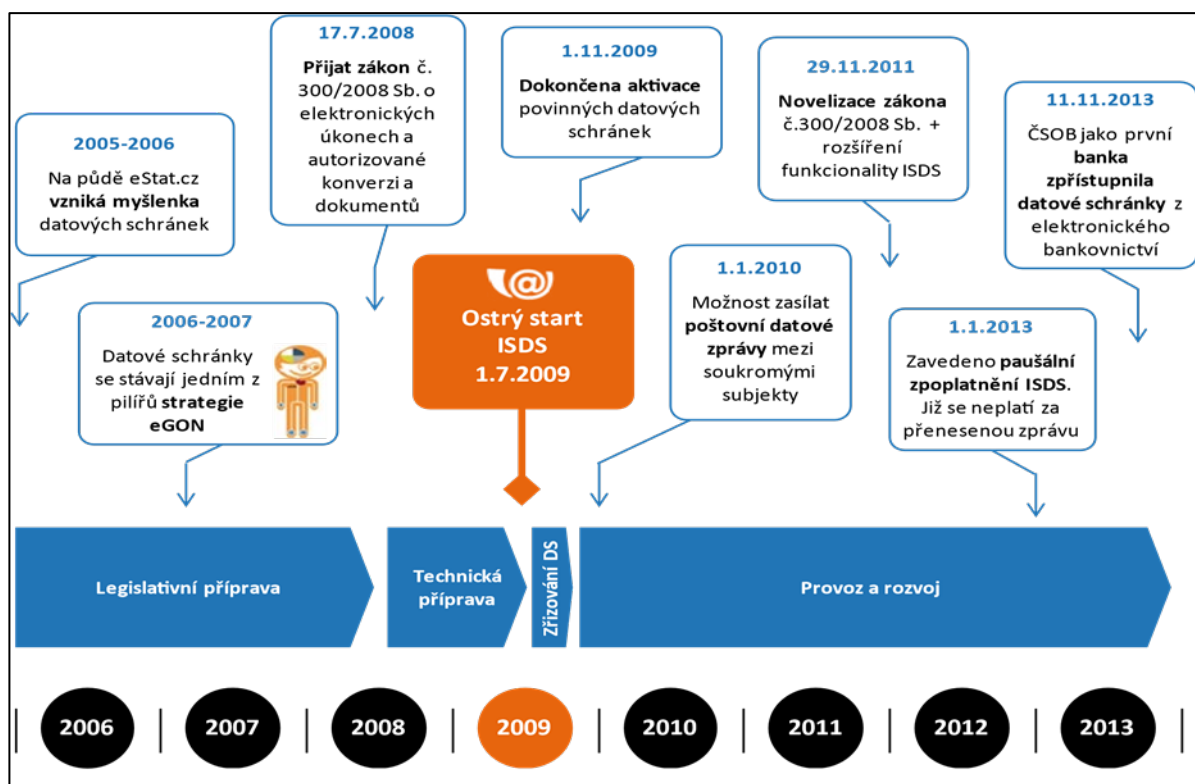
- Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů. Tento zákon upravuje spisovou službu, jejíž elektronická forma bezprostředně navazuje na DS.
- Zákon č. 111/2009 Sb., o základních registrech. Tento zákon zřizuje Správu základních registrů, vymezuje její obsah, dále obsah informačního systému základních registrů (ISZR) a informačního systému územní identifikace a ustanovuje práva a povinnosti. Správa základních registrů zajišťuje provoz ISZR, registrů obyvatel, osob, práv a povinností a zároveň zajišťuje jejich bezpečnost.

2.1.2 Vznik a provoz datových schránek

V České republice se o vizi DS začalo uvažovat již v roce 2005, a to díky občanskému sdružení eStát, které vneslo prvotní myšlenku ke vzniku DS. V roce 2006 byly DS zařazeny jako jeden z klíčových pilířů strategie Ministerstva vnitra ČR. Tato strategie vznikla pod názvem eGON. Stanovila jasné priority rozvoje eGovernmentu v ČR. Dalšími pilíři eGONa byly základní registry, kontaktní místa Czech POINTu a KIVS. eGON jako celek byl veřejnosti představen v roce 2007 (Cevro Institut, 2015a).

V roce 2008 byl přijat klíčový zákon o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů. Mates a Smejkal (2012) uvádí, že pilotní ověřovací provoz ISDS byl spuštěn dne 1. 5. 2009 a to na vybraných úřadech a organizacích. Od 1. 6. 2009 bylo spuštěno otevřené rozhraní pro uživatele ISDS za účelem veřejného testování systému. Systém DS byl úspěšně spuštěn do ostrého provozu o měsíc později a to 1. 7. 2009. Ke dni spuštění DS začalo Ministerstvo vnitra ČR zřizovat povinné DS pro OVM, právnické osoby (dále již PO) a některé další subjekty uvedené v zákoně.

Smejkal (2009) uvádí, že do 1. 11. 2009 měly povinné subjekty čas na aktivaci DS. Po tomto datu, které definoval zákon, začala platit právní fikce doručení. Tím se odstartoval skutečný provoz DS. Hlavní milníky přípravy, spuštění a následného rozvoje ISDS do roku 2013 představila ve své studii vysoká škola Cevro Institut, jak je vidět na obrázku 8.

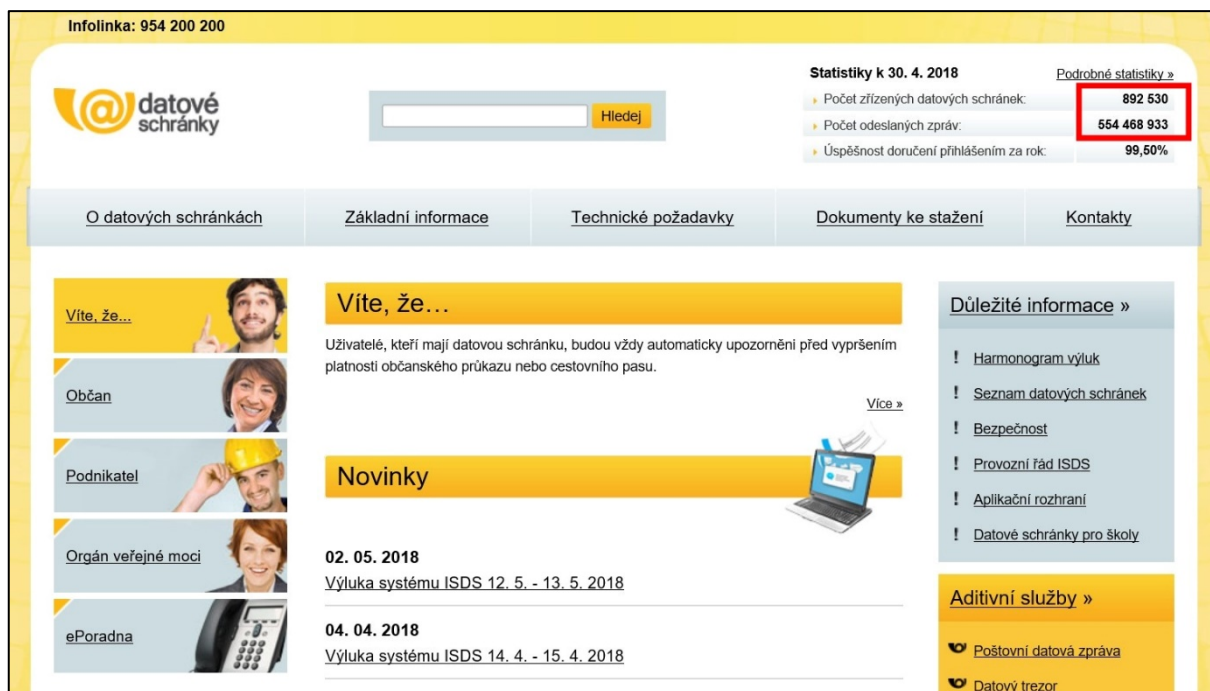


Obrázek 8 Hlavní milníky přípravy, spuštění a rozvoje ISDS (Cevro Institut, 2015a)

DS se v následujících letech stále rozvíjely, počet zřízených DS a počet přenesených zpráv strmě rostl. Koncem května 2014 Deník veřejné správy (2014) zveřejnil, že bylo prostřednictvím DS odesláno dohromady téměř 195 milionů zpráv a celkem bylo zřízeno již více než 590 tisíc DS.

2.1.3 Současný stav a provoz datových schránek

DS jsou v současné době zaběhlým systémem s dlouhodobou zkušeností. Nadále pokračují ve svém rozvoji. Dle statistik, které Česká pošta, s.p., (2018b) zveřejňuje na klientském portále DS bylo od roku 2009 odesláno více než 550 milionů datových zpráv a přes 890 tisíc zřízených DS, což dokazuje, že ISDS je stále jedním ze spolehlivých pilířů eGovernmentu. Na obrázku 9 lze vidět přehled statistik zřízených DS a počet odeslaných datových zpráv k 30. 4. 2018. Počet přenesených datových zpráv prostřednictvím ISDS každým rokem neustále roste. Trend růstu je zaznamenán nejen u počtu uživatelů, ale zároveň roste také zájem o další služby spojené s ISDS. Každý rok stoupá jak množství aktivních uživatelů, tak i zároveň počet odeslaných zpráv.



Obrázek 9 Statistiky k 30. 04. 2018 (Česká pošta, s.p., 2018b)

Díky rozvoji informačních a komunikačních technologií lze prostřednictvím ISDS komunikovat s úřady pohodlně z domova. DS byly navrženy jako efektivnější alternativa emailu s elektronickým podpisem, ale nejsou obdobou emailu, který na rozdíl od nich negarantuje doručení přenášené zprávy adresátovi a jednoznačnou identifikaci odesílatele a adresáta. Neslouží k dlouhodobé archivaci datových zpráv. Pomocí DS lze učinit podání i bez elektronického podpisu. Na rozdíl od emailu poskytuje ISDS elektronicky podepsané dodejky doručanky a lze jednoznačně prokázat obsah podání. ISDS umožňuje odeslat pouze datovou zprávu s přílohami, jejichž celková velikost bude maximálně 20 MB. Vyhláška č. 194/2009 Sb. o stanovení podrobností užívání a provozování informačního systému datových schránek (Česko, 2009b) upravuje nejen přípustné formáty příloh datové zprávy, které lze odeslat z DS, ale i např. dobu uložení datových zpráv v DS. Datové zprávy jsou standardně uloženy maximálně po dobu 90 dnů ode dne jejich doručení adresátovi.

Datová zpráva je zpráva doručená přihlášením a bude v DS uchována po dobu 90 dní od okamžiku přihlášení osoby, která má oprávnění seznámit se s obsahem dokumentu. Po této lhůtě je zpráva vymazána. Pokud se do DS žádná taková osoba nepřihlásí, je zpráva považována po deseti dnech ode dne dodání za doručenou. Přesný pojem datové zprávy vymezuje zákon č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu a o změně některých dalších zákonů (Česko, 2000b, § 2 odst. d): „datovou zprávou jsou elektronická data, která lze přenášet prostředky pro elektronickou komunikaci a uchovávat na technických nosičích dat, používaných při zpracování

a přenosu dat elektronickou formou, jakož i data uložená na technických nosičích ve formě datového souboru.“

Vzhledem k tomu, že datová zpráva je v DS uchována pouze po dobu 90 dní, uživatelé by si měli datové zprávy odeslané i přijaté sami archivovat. Archivaci je možné provést přímo do vlastního počítače nebo na externí datový nosič. Dále je k archivaci datových zpráv možné využít aditivní službu Datový trezor, kterou nabízí Česká pošta, s.p.

Zprávy přijaté do DS se většinou ukládají v digitální podobě. Spisová služba je dnes ve většině případů již elektronická, jelikož její evidence a archivace je jednodušší. S tímto úkonem souvisí autorizovaná konverze, kterou je nutno provádět v případech, když je potřeba převést elektronický dokument na listinný nebo naopak. Autorizovaná konverze má jisté náležitosti, které je nutné dodržet, aby byl dokument právoplatný. U každého dokumentu, který projde systémem autorizované konverze, se ověřuje doslovná shoda mezi předkládaným dokumentem s výsledným dokumentem. Institut pro veřejnou správu (2011) k výslednému dokumentu uvádí, že se zároveň připojí tzv. ověřovací doložka. Obrázek 10 zobrazuje ověřovací doložku konverze do elektronické podoby a obrázek 11 ověřovací doložku konverze do listinné podoby.



Obrázek 10 Ověřovací doložka konverze do elektronické podoby, (Institut pro veřejnou správu, 2011).

Autorizovanou konverzi dokumentů uživatelé DS využijí především v těch případech, kdy obdrží do DS elektronický dokument, který budou chtít dále používat v listinné podobě. Autorizovaná konverze dokumentů tak dokáže mezi sebou zrovnoprávnit papírovou

a elektronickou formu dokumentů. Institut pro veřejnou správu (2011) dodává k autorizované konverzi:

- Autorizovaná konverze z listinné do elektronické podoby dokumentu je listinný dokument, který má být konvertován, zákazník přinese na kontaktní místo veřejné správy a zvolí formu výstupu. Je možné si vybrat mezi datovým nosičem CD, DVD, USB nebo zasláním do úložiště konvertovaných dokumentů, kde si jej musí nejpozději do tří dnů vyzvednout. Konverze do elektronického dokumentu se provádí pomocí snímacího zařízení skeneru. Minimální parametry skeneru jsou stanoveny tak, aby byla autorizovaná konverze dostatečně kvalitní. Při konverzi do elektronického dokumentu subjekt provádějící konverzi opatří výstup svou uznávanou e-značkou, nebo uznávaným e-podpisem a zajistí, aby byl výstup opatřen kvalifikovaným časovým razítkem.
- Autorizovaná konverze z elektronické do listinné podoby dokumentu je elektronický dokument, který má být konvertován, je možné přinést na datovém nosiči CD, DVD, USB nebo jej lze zaslat z DS do elektronického úložiště pro autorizované konverze dokumentů. V tomto případě je třeba, aby s sebou zákazník při vyzvednutí konvertovaného výstupu, přinesl potvrzení o vložení dokumentu do datového úložiště. Soubor by měl být ve formátu PDF a může obsahovat text i obrázek.

Dle zákona č.634/2004Sb., o správních poplatcích, ve znění pozdějších předpisů (Česko, 2004) je stanoven poplatek za provedení autorizované konverze, který činí 30 Kč za každou započatou konvertovanou stranu. Autorizované konverze dokumentů poskytují všechna kontaktní místa veřejné správy.

Ověřovací doložka konverze na žádost do dokumentu v listinné podobě

Ověřuji pod pořadovým číslem **1227840-11128-120102113906**, že tento dokument v listinné podobě, který vznikl převedením z dokumentu obsaženého v datové zprávě, skládajícího se z 5 listů, se shoduje s obsahem dokumentu, jehož převedením vznikl.

Autorizovanou konverzí dokumentu se nepotvrzuje správnost a pravdivost údajů obsažených v dokumentu a jejich soulad s právními předpisy.

Vstupující dokument obsažený v datové zprávě byl podepsán zaručeným elektronickým podpisem založeným na kvalifikovaném certifikátu vydaném akreditovaným poskytovatelem certifikačních služeb a platnost zaručeného elektronického podpisu byla ověřena dne 02.01.2012 v 11:39:27. Zaručený elektronický podpis byl sledován platným ve smyslu ověření integrity dokumentu, tzn. dokument nebyl změněn, a ověření platnosti kvalifikovaného certifikátu bylo provedeno vůči poslednímu zveřejněnému seznamu zneplatněných kvalifikovaných certifikátů vydanému k datu 02.01.2012 10:21:07.

Údaje o zaručeném elektronickém podpisu:

Číslo kvalifikovaného certifikátu **11 B0 71**, kvalifikovaný certifikát byl vydán akreditovaným poskytovatelem certifikačních služeb **PostSignum Qualified CA 2, Česká pošta, s.p. [IČ 47114983]** pro podepisující osobu (označující osobu) **Jiří Karas, 677911, Institut pro veřejnou správu Praha [IČ 70890293]**.

Údaje o časovém razítku:

K dokumentu nebylo připojeno kvalifikované časové razítko

Subjekt, který autorizovanou konverzi dokumentu provedl:

Školení

Datum vyhotovení ověřovací doložky:

02.01.2012

Jméno, příjmení a podpis osoby, která autorizovanou konverzi dokumentu provedla:

Jiří Karas

Otisk úředního razítka:



Poznámka:

V době od uveřejnění seznamu kvalifikovaných certifikátů, vůči kterému byla ověřována platnost kvalifikovaného certifikátu, do provedení autorizované konverze dokumentů mohlo dojít k zneplatnění kvalifikovaného certifikátu.

Kontrolu této ověřovací doložky lze provést v centrální evidenci ověřovacích doložek přístupné způsobem umožňujícím dálkový přístup na adrese <https://www.czechpoint.cz/overovaci-dolozky>.

Obrázek 11 Ověřovací doložka konverze do listinné podoby (Institut pro veřejnou správu, 2011)

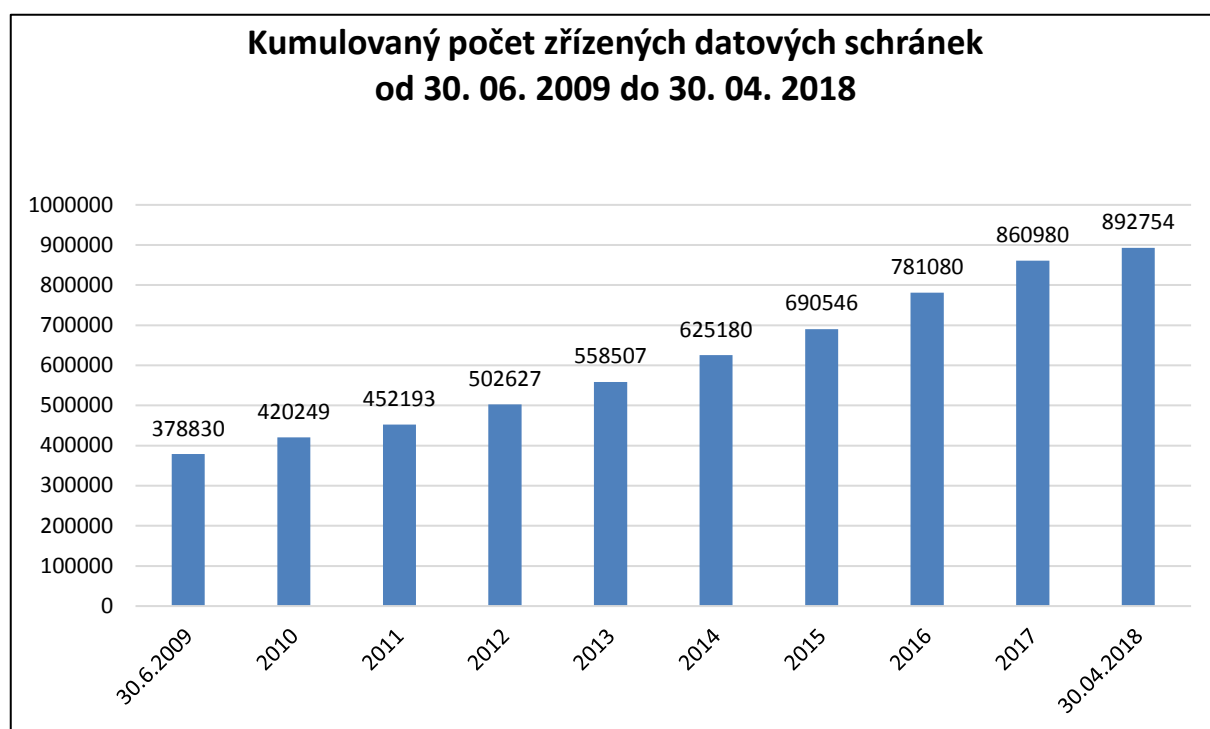
DS si koncem roku 2017 prošly velmi náročným obdobím, a to z důvodu blížícího se konce stávající smlouvy o zajištění provozu ISDS uzavřenou mezi správcem ISDS, kterým je Ministerstvo vnitra ČR a Českou poštou, s.p., jakožto provozovatelem ISDS. Ukončení smlouvy bylo ke dni 31. 12. 2017. Správce ISDS řešil zajištění provozu ISDS na období dalších pěti let. Zvažoval, zda datové schránky bude nadále provozovat současný provozovatel, nebo

zda se otevřou možnosti i jiným provozovatelům (Beránek, 2016). Jelikož zákon 300/2008 Sb. o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů stanoví, že ISDS musí provozovat držitel poštovní licence, tak je v současné době opět provozovatelem ISDS Česká pošta, s.p.

2.1.4 Statistiky ISDS

- Vývoj počtu zřízených DS

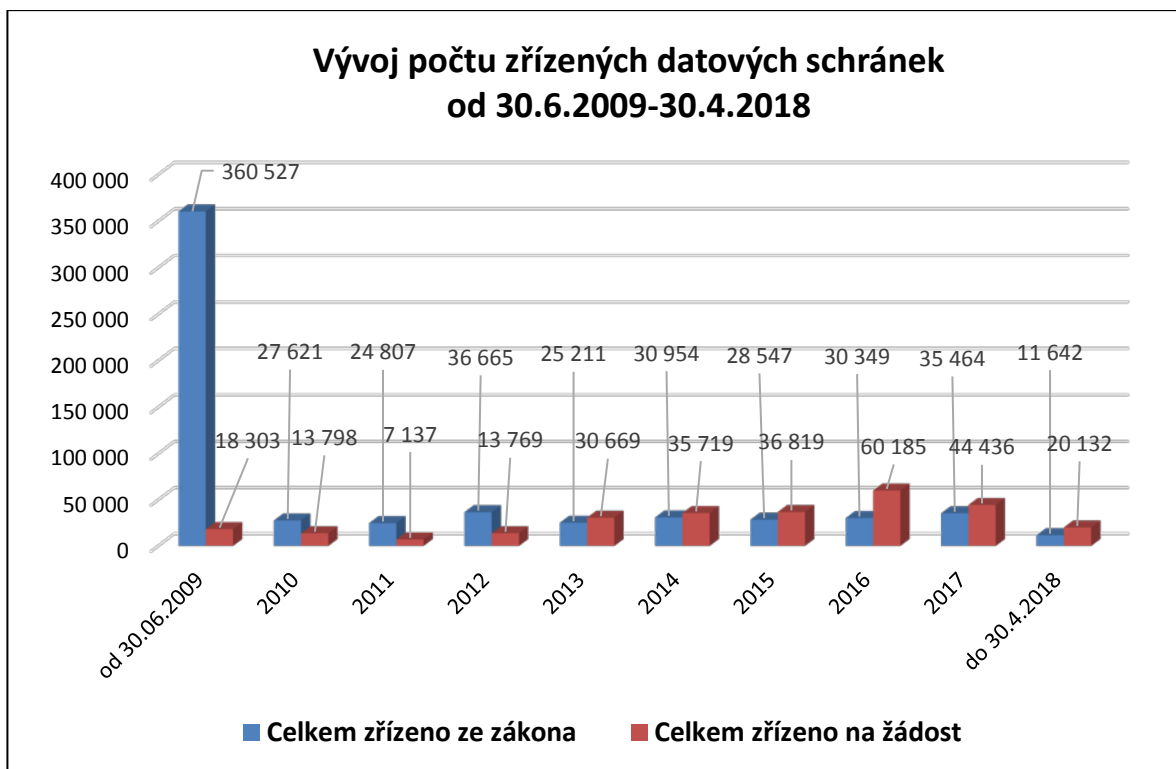
Počet zřízených DS se neustále zvyšuje poměrně vysokým tempem. Aktuálně je zřízeno již přes 890 000 schránek. Kumulovaný počet zřízených DS k 30. 04. 2018 zobrazuje obrázek 12.



Obrázek 12 Kumulovaný počet zřízených DS (Česká pošta, s.p. 2018b), upraveno autorem

- Vývoj počtu DS

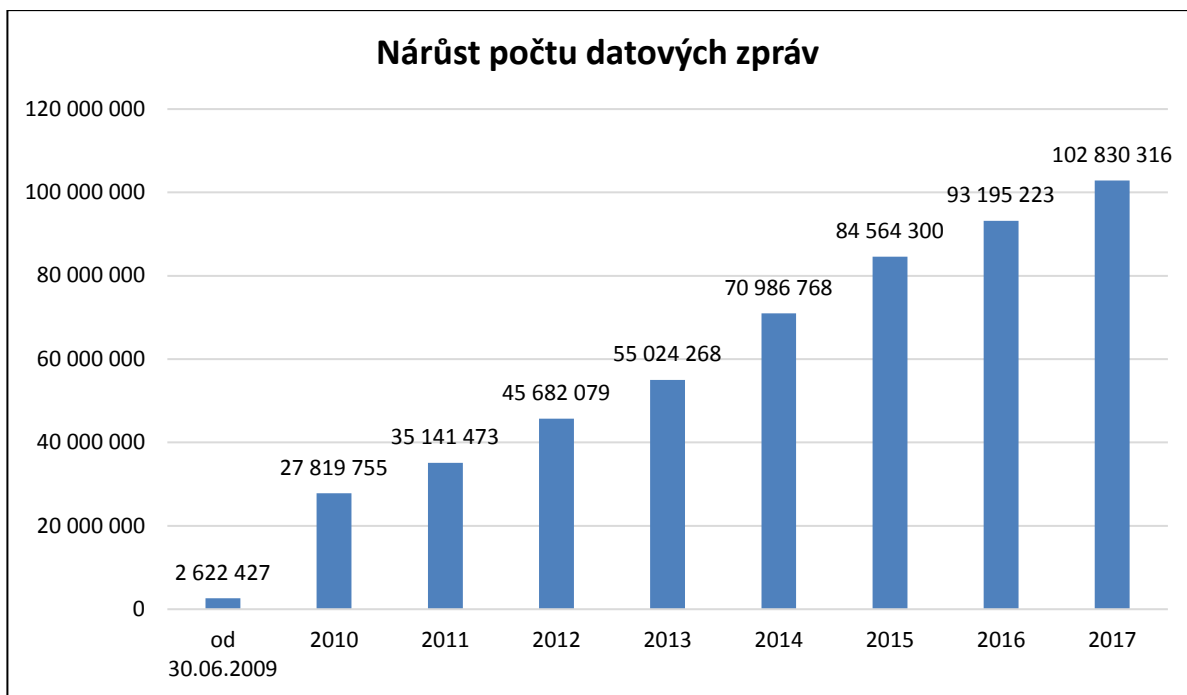
Nárůst počtu DS ze zákona je vcelku mírný oproti nárůstu počtu DS zřízených na žádost, což lze vidět na obrázku 13. V prvopočátku zde výrazně převyšuje nárůst schránek ze zákona. Nicméně v roce 2013 můžeme již zaznamenat začínající nárůst zřízených DS na žádost. Tuto skutečnost lze chápat jako projev zájmu o výhody používání DS.



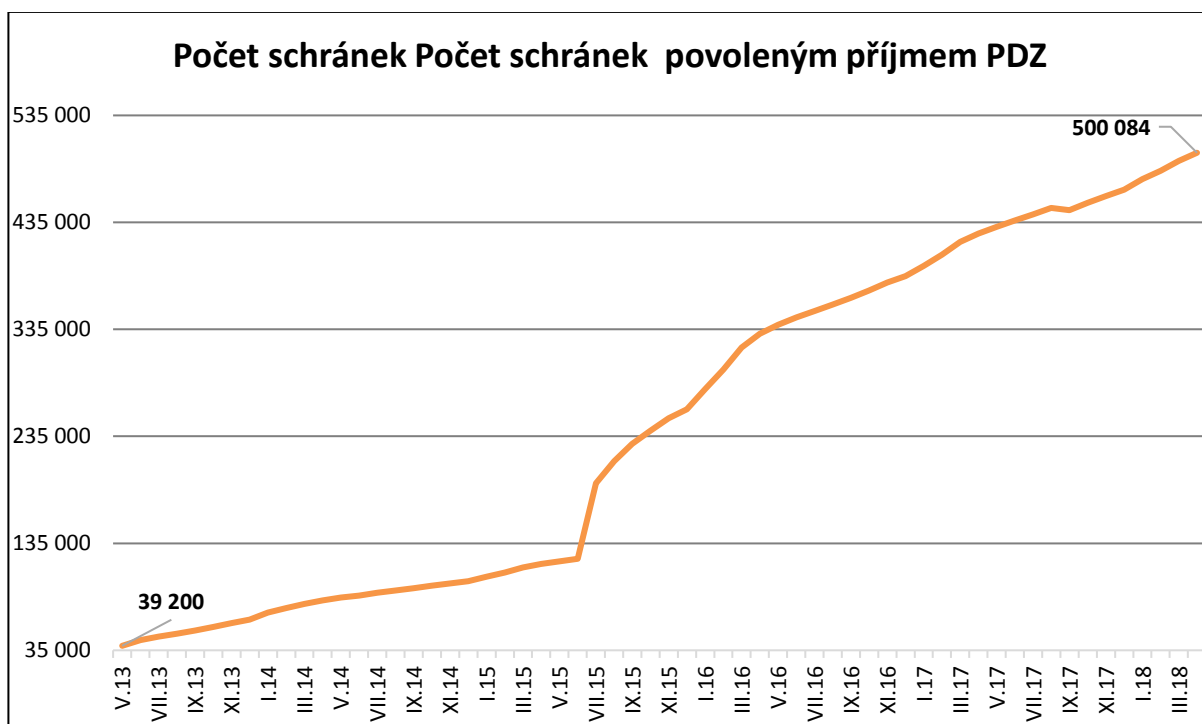
Obrázek 13 Vývoj počtu datových schránek (Česká pošta, s.p. 2018b), upraveno autorem

- Vývoj počtu datových zpráv

Počet datových zpráv kontinuálně roste. Česká pošta, s.p. (2018b) uvádí, že od počátku zahájení provozu ISDS do konce dubna 2018 bylo odesláno 554 797 393 datových zpráv. Nárůst datových zpráv se odvíjí od vývoje zřízení DS uživatelů. Meziroční nárůst datových zpráv se lze vidět na obrázku 14. Standardní datové zprávy slouží jen pro komunikaci s OVM, tedy zjednodušeně úřady. Poštovní datové zprávy si mohou vzájemně posílat PO, podnikající fyzické osoby (dále již PFO) a občané. Poštovní datovou zprávu (PDZ) může občan posílat odkudkoliv a kdykoliv, stačí pouze, aby měl k dispozici počítač a internetové připojení. Může tak posílat například faktury, smlouvy, objednávky, zkrátka to, u čeho chce prokázat, že dokument poslal řádně a včas. Počet DS, u kterých mají uživatelé povolený příjem PDZ představuje obrázek 15.



Obrázek 14 Nárůst počtu datových zpráv (Česká pošta, s.p. 2018b), upraveno autorem



Obrázek 15 Počet schránek s povoleným příjmem PDZ (Česká pošta, s.p. 2018b) upraveno autorem)

2.2 Koncept datových schránek

Mezi hlavní charakteristiky řešení konceptu DS patří komunikace prostřednictvím DS, která je upravena právními předpisy. Dále technické a procesní principy, mezi které patří typy DS, technické požadavky clientského portálu a v neposlední řadě postup při zřizování

a používání DS. Ministerstvo vnitra ČR (dále již MVČR) ve spolupráci s Českou poštou, s.p. (dále již ČP) zřídilo pro DS klientský portál www.datoveschranky.info.

2.2.1 Klientský portál datových schránek

Provoz a webové prezentace klientského portálu DS zajišťuje provozovatel, tj. ČP. Portál prošel několika změnami a stále se pracuje na neustálém rozvoji. Česká pošta, s.p. (2018b) na klientském portálu prezentuje informace a novinky k DS, jako např. aktuální termíny plánovaných výluk včetně harmonogramu na čtvrtletí daného roku, přehled statistik odeslaných datových zpráv, zřízených DS a úspěšnosti doručení přihlášení do DS za poslední rok, která se v současné době pohybuje okolo 99,40 %. Uživatel zde najde též informace k doručování přístupových údajů. Portál nabízí uživateli také důležité kontakty, které může využít v případě, že si neví rady nebo potřebuje pomoci, jako je např. kontakt na správce ISDS, který je potřeba v případě zaslání žádosti o zřízení DS. Uživatel může využít i telefonní kontakt na infolinku DS, na kterou se může obrátit v případě dotazů k DS. Pokud uživatel nechce kontaktovat infolinku, může využít službu ePoradna, viz obrázek 16, kde vyplní příslušná povinná pole a dotaz odešle. Dotazy následně zpracovávají odborní pracovníci provozovatele ISDS.

The screenshot shows the 'ePoradna' (e-Consultation) form on the 'Datové schránky' (Data Mailbox) website. The page has a yellow header with the text 'Víte, že...' and a navigation menu with 'Občan', 'Podnikatel', 'Orgán veřejné moci', and 'ePoradna'. The main content area is titled 'ePoradna' and contains the following fields and options:

- Navigation: Datové schránky » Kontakty » ePoradna
- Form fields:
 - E-mail: *
 - ID datové schránky:
 - Typ kontaktu: * (dropdown menu: Vyberte typ kontaktu)
 - Oblast zájmu: * (dropdown menu: Vyberte oblast zájmu)
 - Název požadavku: *
 - Text požadavku: *
- Buttons: Vymazat, Odeslat
- Footnote: *Povinné pole
- Footer: Poradenská linka: V pracovních dnech v době od 8:00 - 18:00 hodin můžete se svými dotazy volat na číslo 954 200 200. Volání na tuto linku je zpoplatněno tarifem dle Ceníku Vašeho telekomunikačního operátora

On the right side, there are two panels:

- Důležité informace »** (Important information):
 - ! Harmonogram výluk
 - ! Seznam datových schránek
 - ! Bezpečnost
 - ! Provozní řád ISDS
 - ! Aplikační rozhraní
 - ! Datové schránky pro školy
- Aditivní služby »** (Additional services):
 - 👉 Poštovní datová zpráva
 - 👉 Datový trezor
 - 👉 Kreditní systém
 - 👉 SMS upozornění
 - 👉 Autentizační metody

Obrázek 16 ePoradna (Česká pošta, s.p., 2018d)

Klientský portál DS je koncipován tak, aby jeho používání nevyžadovalo žádnou konkrétní technologii či konkrétního výrobce. Pro práci s DS z prostředí klientského portálu je potřeba mít k dispozici běžný kancelářský počítač nebo notebook s připojením na internet

a podporovaný webový prohlížeč. Česká pošta, s.p. (2017a) zveřejňuje na portále DS výpis otestovaných verzí webových prohlížečů. Jedná se o Microsoft (dále již MS) Internet Explorer 11 a EDGE; Mozilla Firefox 51; Google Chrome 56; Safari 9 a 10, dále Operační systém Windows XP, prohlížeč MS Internet Explorer 8 - starší verze nejsou již podporovány.

2.2.2 Typy datových schránek

Způsob, respektive proces zřízení DS se liší podle typu subjektu, pro který má být DS zřízena. Typ subjektu určuje, zda se jedná o DS zřizovanou ze zákona, tedy automaticky, nebo o DS zřizovanou na žádost. Povinně ze zákona mají DS zřízeny všechny orgány veřejné moci (dále již OVM), Právnícké osoby (dále již PO) zapsané v Obchodním rejstříku, advokáti, daňoví poradci a insolvenční správci. Ostatní si jí mohou zřídit dobrovolně a případně jí kdykoliv znepřístupnit (Ministerstvo vnitra ČR, 2017d). Felix, Kaucký, Kolář, et al. (2015) uvádí čtyři základní typy DS:

- DS fyzické osoby (dále již FO) zřízení tohoto typu schránky je dobrovolné a bezplatné. Schránka je zřízena do 3 dnů od podání žádosti.
- DS PFO zřízení tohoto typu schránky je dobrovolné s výjimkou advokátů, daňových správců a insolvenčních správců, kteří mají DS zřízenou automaticky povinně ze zákona.
- DS PO zřízení tohoto typu schránky je povinné pro všechny PO zapsané v Obchodním rejstříku. Pro ostatní PO je zřízení dobrovolné.
- DS OVM zřízení této schránky je povinné ze zákona, a to pro každý OVM, bez ohledu na to, zda má samostatnou právní subjektivitu.

2.2.3 Zřizování datové schránky

DS zřizuje a spravuje Ministerstvo vnitra ČR. Provozovatel DS na stránkách klientského portálu uvádí, že DS jsou zřizovány dvojím způsobem, a to DS na žádost a DS ze zákona. DS na žádost správce ISDS zřídí bezplatně, a to do tří pracovních dnů ode dne podání žádosti. O DS mohou zažádat FO, PFO a PO, které nejsou zapsány v Obchodním rejstříku nebo nejsou zřízeny zákonem. O zřízení DS FO a PFO může požádat FO sama za sebe, případně prostřednictvím zmocněnce neboli tzv. oprávněného žadatele. Oprávněný žadatel je zmocněnec, který své zmocnění doloží plnou mocí. Plná moc musí být samozřejmě opatřena úředně ověřeným podpisem zmocnitele (Česká pošta, s.p. 2017a).

Podání žádosti lze provést několika způsoby. Ministerstvo vnitra ČR (2017d) uvádí, že žádost lze podat osobně na kontaktním místě Czech POINT, které se nachází na pobočkách České pošty, s.p., městských částí, pracovištích hospodářské komory, notářů, a některých

zastupitelských úřadech. Většina žádostí o zřízení DS FO a PFO je z převážné většiny vyřízena hned na místě. Žadatel svým podpisem zároveň stvrzuje pravdivost osobních a uvedených údajů na žádosti. Následně obdrží potvrzení o zřízení DS, které obsahuje její identifikátor. V některých případech, zejména když žádost podává zmocněnec, a dále ve všech případech, kdy je k žádosti přiložena jakákoliv další listina, je žádost postoupena správci ISDS k posouzení. V takovém případě žadatel obdrží pouze potvrzení, které obsahuje číslo dané žádosti, neboli potvrzení s číslem jednacím předané žádosti k posouzení. Česká pošta, s.p. (2017a) na stránkách DS uvádí další možnosti způsobů podání žádosti, a to podání v listinné podobě, kdy žadatel vyplní příslušný formulář, který je k dispozici ke stažení na webových stránkách DS. Formulář lze stáhnout ve formátu ZFO, ke kterému je nutné mít nainstalovaný program Software602 Form Filler. V případě, že žadatel nemá možnost vyplnit žádost pomocí tohoto programu, lze si ho stáhnout ve formátu PDF, který otevře v libovolném prohlížeči PDF, jako je např. Adobe Acrobat Reader. Následně formulář vytiskne a vyplní. Žádost opatřenou úředně ověřeným podpisem je nutné doručit správci ISDS. Podaná žádost je následně po přijetí podatelnu MVČR předána odborným pracovníkům referátu DS k vyřízení. Pokud není nutné vyzvat žadatele k doplnění náležitostí, popřípadě k odstranění nedostatků v žádosti, tak správce ISDS zřídí DS obvykle ve lhůtě tří dnů. Další možný způsob podání žádosti je elektronickou poštou. K podání žádosti tímto způsobem, si žadatel musí stáhnout formulář ve formátu ZFO, otevřít jí v programu Software602 Form Filler, následně jí vyplnit a podepsat uznávaným elektronickým podpisem. Následně může žadatel odeslat žádost elektronickou poštou správci ISDS na adresu posta.@mvcr.cz.

Ministerstvo vnitra ČR (2017d) uvádí, že elektronicky podaná žádost je po přijetí podatelnu MVČR předána pracovníkům referátu DS k vyřízení. Pokud nejsou shledány žádné nedostatky, zřídí správce ISDS DS obvykle ve lhůtě tří dnů. V případě kladného vyřízení žádosti obdrží oprávněné osoby přístupové údaje (PÚ), a to dle způsobu podání žádosti. PÚ jsou generovány buď virtuální obálkou, což jsou žádosti o DS FO a PFO, které byly přímo vyřízeny na kontaktních místech veřejné správy Czech POINT, a zároveň si žadatel určil, že si přeje využít tento způsob doručení. V opačném případě jsou PÚ odeslány poštovní přepravou, a to doporučenou zásilkou do vlastních rukou.

Pro podání žádosti o zřízení DS jsou potřebné doklady, které se liší, dle toho, který žadatel o zřízení DS žádá. Česká pošta, s.p. (2017a) dále dodává, že FO krom doložení osobního dokladu, respektive dokladu o totožnosti, který předkládá na kontaktním místě veřejné správy, nepotřebuje již žádný jiný doklad k zřízení DS. DS PFO je zřízena na základě toho, zda je podnikatel zapsán v registru osob či ne. Pokud je podnikatel zapsán v registru osob, nejsou

vyžadovány žádné další doklady. Pokud v registru osob zapsán není, je nutné přiložit veřejné listiny dokládající oprávnění k podnikání. U zřízení DS PO není třeba dokládat žádné doklady, a to pouze v případě, že je PO zapsána v registru osob a zároveň je žadatel u tohoto subjektu v registru osob zapsán jako statutární zástupce. Pro subjekty, které v registru osob zapsány nejsou, musí žadatel doložit veřejnou listinu dokládající zřízení či statut PO. Dále, pokud žadatel není v registru osob zapsán jako statutární zástupce dané PO, musí doložit ještě své oprávnění jednat jejím jménem, a to např. plnou mocí.

2.2.4 Komunikace prostřednictvím datových schránek

DS jsou státem garantovaný komunikační nástroj, který nahrazuje klasické doporučené dopisy a slouží ke komunikaci s OVM. Všechny úřady mají povinnost komunikovat prostřednictvím DS s každým, kdo ji má zřízenou. Použití DS je zákonem nastaveno buď povinně, nebo nepovinně. Dle Matesa a Smejkal (2012) probíhá komunikace prostřednictvím DS následujícím způsobem:

- u povinně nastavených DS probíhá obousměrná komunikace OVM mezi sebou, nebo komunikace OVM vůči PO a PFO, kterým se zřizuje DS ze zákona a PO nebo FO, kterým byla DS zřízena na základě jejich žádosti,
- u nepovinně nastavených DS, probíhá komunikace PO a FO vůči OVM a vzájemná komunikace mezi FO a PO.

Veškerá komunikace probíhá elektronicky, pokud je to z povahy věci možné. V případě OVM je za účelem snížení ekonomických nákladů nastaveno povinné použití komunikace v elektronické formě, a to v případě umožňuje-li to povaha dokumentu, tzn., že pokud má FO nebo PO zřízenou DS je povinností OVM doručovat v elektronické formě právě do DS dané osoby (Ministerstvo vnitra ČR, 2017d).

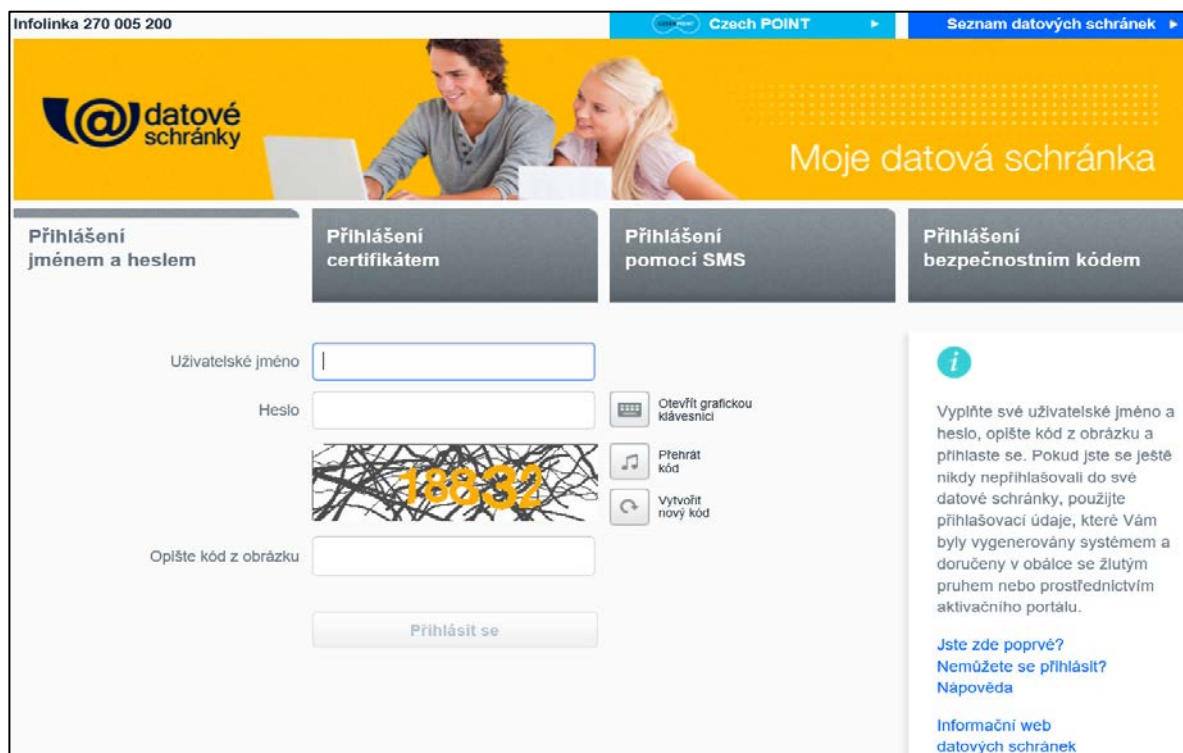
2.3 Přístup do datové schránky

K přihlášení do DS jsou zapotřebí PÚ, které zřizuje a vydává správce ISDS. PÚ jsou pro každého jednotlivého uživatele unikátní.

2.3.1 Zpřístupnění a přihlášení do datové schránky

Správce ISDS, zašle do vlastních rukou PÚ k DS oprávněné osobě bezodkladně po zřízení DS. PÚ jsou zasílány výhradně poštou do vlastních rukou na adresu trvalého bydliště. Není-li adresát zastižen, jsou PÚ uloženy na poště po dobu 10 dnů. Nevyzvedne-li je v této lhůtě, je možné získat přístup do DS pouze požádáním o zneplatnění původních PÚ a vystavení nových. Mates a Smejkal (2012) dodává, že tímto okamžikem je DS zpřístupněna pro obě

strany, tzn., že je zpřístupněna jak tomu, pro koho byla zřízena, tak i pro ty, kteří do ní hodlají datové zprávy zasílat. Do DS může uživatel přistupovat přes portál DS, což je výchozí webová aplikace, která je dostupná jako součást ISDS na adrese www.mojedatovaschranka.cz, viz obrázek 17 a nevyžaduje instalaci žádného specifického programového vybavení. Od počátku systému lze DS ovládat i pomocí jiných aplikací. Tyto aplikace třetích stran mají k dispozici zdarma komplexní aplikační rozhraní, které je popsáno v Provozním řádu ISDS (Ministerstvo vnitra ČR, 2017g).



Obrázek 17 Moje datová schránka (Ministerstvo vnitra ČR, 2018c)

Přihlášení do DS lze provést čtyřmi danými způsoby, ke kterým Mates a Smejkal (2012) dodává:

- Uživatelským jménem a heslem - jde o jednoduché řešení pro základní úroveň bezpečnosti ověření identity. Uživatelské jméno je náhodně vygenerovaným řetězcem písmen a číslic. Má délku 6 až 12 znaků a nezáleží, zda při jeho zadávání použijete velká či malá písmena. Heslo obsahuje 8 až 32 znaků, přičemž záleží na velkých a malých písmenech. Heslo je zasláno společně s uživatelským jménem. Při zřízení a při prvním přihlášení je doporučeno správcem ISDS heslo změnit.
- Uživatelským jménem a heslem plus certifikát - jedná se o dodatečnou autentizační metodu, která doplňuje přihlášení pomocí hesla. Do DS je možné se přihlašovat pomocí elektronických prostředků, které obsahují autentizační certifikát, což umožňuje větší

bezpečnost. Pokud je tato metoda povolena, pro přihlášení je nutné zadat uživatelské jméno, heslo a zároveň mít přihlašovací certifikát, bez kterého se není možné přihlásit. Ten bývá vydáván akreditovaným poskytovatelem certifikačních služeb.

- Uživatelským jménem a heslem plus bezpečnostní kód – jde o bezpečné přihlášení zabezpečené jednorázovým heslem, kterému se říká bezpečnostní kód. Jeho použití je pouze doplňkem pro uživatelské jméno a heslo. Tento kód lze použít pouze k jedinému přihlášení, potom je bezcenné.
- Uživatelským jménem a heslem plus SMS kód - poslední možností dodatečné ochrany je použití hesla zasláného na mobilní telefon krátkou textovou zprávou. Jde opět o jednorázové heslo, které je zasláno po síti operátora. Přihlášení není závislé na konkrétním přístroji nebo SIM kartě, ale pouze na telefonním čísle. V době přihlášení je nutné, aby byl mobilní telefon v dosahu sítě. Za každou poslanou SMS, což znamená za každé přihlášení, se platí dle stanovených cen klientova operátora.

2.3.2 Zneplatnění a znepřístupnění datové schránky

V případě, že osoba oprávněná k přístupu do DS své PÚ ztratí, vyradí či jí budou odcizeny, budou PÚ zneplatněny. K zneplatnění PÚ dojde neprodleně poté, co došlo k oznámení ztráty. Dle zákona č. 300/2008 Sb. o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů (Česko, 2008) správce ISDS zneplatní PÚ oprávněné osobě okamžitě po jejím nahlášení a současně zašle této osobě do vlastních rukou nové PÚ. Jsou-li osobě oprávněné k přístupu do DS zaslány PÚ po jejím oznámení, zejména při ztrátě či odcizení PÚ opakovaně během tří let, správce ISDS vybírá správní poplatek stanoveným jiným právním předpisem.

Správní poplatek za opětovné vydání přístupových údajů k datové schránce činí 200 Kč, jak uvádí zákon č.634/2004Sb., o správních poplatcích, ve znění pozdějších předpisů (Česko, 2004). K znepřístupnění DS Mates a Smejkal (2012) uvádí, že DS, která nebyla zřízena ze zákona, tj. DS FO a PFO, správce ISDS znepřístupní ke dni:

- úmrtí osoby, nebo ke dni uvedenému v rozhodnutí soudu o prohlášení za mrtvého jako den úmrtí;
- nabytí právní moci rozhodnutí o zbavení či omezení způsobilosti k právním úkonům;
- kdy byla osoba omezena na osobní svobodě z důvodu vzetí do vazby.

V případě PFO a PO správce ISDS znepřístupní DS i zpětně ke dni výmazu ze zákonem stanovené evidence např. Živnostenského rejstříku. Pokud se jedná o datovou schránku PO

zřízené zákonem a datovou schránku OVM, zpřístupní DS dnem jejího zrušení. Jde-li pak o notáře či soudního exekutora, tak ke dni zániku funkce.

2.3.3 Zrušení datové schránky

Dle zákona č. 300/2008 Sb. o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů (Česko, 2008), správce ISDS zruší datovou schránku po uplynutí tří let:

- FO ode dne úmrtí FO.
- PFO ode dne výmazu PFO ze zákonem stanovené evidence.
- PO ode dne zániku PO nebo organizační složky podniku.
- OVM ode dne po jeho zrušení a dále v případě, že OVM zaniká výmazem z evidence.

2.4 Aditivní služby datových schránek

V rámci systému ISDS Česká pošta, s.p., (2018c) nabízí aditivní služby, které rozšiřují uživatelské možnosti, mezi které patří např. datový trezor, PDZ, kreditní systém a notifikace o doručení datové zprávy. Fyzickým kontaktem pro obsluhu zákazníků DS jsou kontaktní místa Czech POINT, které nabízejí také autorizovanou konverzi dokumentů z papírové podoby do elektronické a naopak.

2.4.1 Poštovní datová zpráva

PDZ je služba, kterou se rozumí zasílání datových zpráv, a to dle ust. § 18a Zákona č.300/2008 Sb. o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů (Česko, 2008).

Odeslání datové zprávy prostřednictvím služby PDZ je možné pouze v případě, že DS adresáta datové zprávy umožňuje dodávání dokumentů z DS jiné FO, PFO nebo PO.

Česká pošta, s.p., (2017d) dále uvádí, že služba PDZ je poskytována ve formě smluvní nebo kreditní s tím, že nelze zvolit současné čerpání obou forem. V případě sjednání služby PDZ ve smluvní formě, bude přerušeno využívání služby kreditní. Službu smluvní PDZ je možné objednat v klientské zóně. Pro přístup k objednavce je nutná registrace žadatele do klientské zóny. Po zadání identifikačního čísla DS žadatele do příslušného formuláře a ověření identifikačního čísla DS v ISDS je žadateli umožněn vstup do registračního formuláře služby smluvní PDZ. V registračním formuláři je žadatel povinen vyplnit požadované údaje. Následně po odeslání formuláře poskytovateli je žadateli do jím označené DS odeslána datová zpráva obsahující kontrolní PIN kód, který slouží k dokončení objednávky a aktivaci služby smluvní PDZ.

V případě využívání služby PDZ v kreditní formě je služba hrazena v rámci ISDS prostřednictvím kreditního systému ISDS. Kreditní systém ISDS umožňuje předplatit či dobít

konkrétní peněžní částku. Kredit je evidován u příslušné DS a je viditelný na uživatelském portále ISDS. Kredit je možné nabít prostřednictvím internetové aplikace na www.kredit-ds.cz. Plátcí kreditu je v rámci internetové aplikace vystaven zjednodušený daňový doklad (Česká pošta, s.p., 2017d).

2.4.2 Datový trezor

Služba datový trezor (DT) je poskytována za úplatu a předmětem je prodloužení doby uchovávání zpráv uživatele po dobu aktivace služby, viz obrázek 18. Uživatel platí za poskytování služby předem, před aktivací služby. Datové zprávy jsou v ISDS standardně uchovávány dle Zákona 300/2008 Sb. o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů a jeho prováděcích předpisů, a to od přihlášení do DS po dobu 90 dnů. Datové zprávy včetně doručenek jsou v případě aktivované služby DT po uplynutí této zákonné doby uchovávány přímo v ISDS. Službu je možné objednat na internetových stránkách www.datovy-trezor.cz pro paušální formu, nebo v prostředí klientského portálu ISDS pro formu kreditní (Česká pošta, s.p., 2017c).

Datový trezor Úvodní stránka | Call centrum

Česká pošta

Úvodní stránka

Datový trezor - bezpečné a garantované úložiště datových zpráv

datové schránky

Končí 90denní lhůta uložení některých zpráv ve vaší datové schránce? Datový trezor bezpečně zarchivuje vaše datové zprávy.

Prostřednictvím této aplikace si můžete sami objednat službu Datový trezor, navýšit kapacitu zpráv nebo prodloužit službu o další rok.

[Přejít k online objednávce](#) ✓

Co je Datový trezor?

Chcete pracovat se zprávami ve vaší datové schránce i po 90 dnech od jejich doručení? Nechcete, aby byly vaše zprávy po uplynutí lhůty 90 dnů vymazány? [Pořídte si službu Datový trezor](#)

Další výhody služby Datový trezor

- S Datovým trezorem vaše zprávy po 90 dnech nezmizí, ale zůstanou na svém místě. Můžete je smazat jediné vy.
- Datový trezor vás zbaví únavné archivace zpráv. Odpadá zbytečné tištění dokumentů, zakládání do šanonů nebo adresářů počítače a označování časovými razítky. Datový trezor ukládá vaše zprávy automaticky, takže se nebudete muset o nic starat.
- Díky Datovému trezoru rychle naleznete v datové schránce i zprávy staršího data a neztřácíte čas jejich hledáním v tištěné podobě nebo ve složkách počítače.
- Česká pošta zodpovídá za ochranu dat uložených v Datovém trezoru, takže se nemusíte obávat, že se vaše datové zprávy dostanou do nepovolených rukou.
- Na rozdíl od dat archivovaných vlastními silami, třeba vytištěním, zprávy uložené pomocí Datového trezoru neztrácí právní platnost.

Kde získáte další informace?

Bližší informace můžete získat na infolince 270 005 200, nebo na www.ceskaposta.cz a na www.datoveschranky.info.

Obrázek 18 Datový trezor, (Česká pošta, s.p., 2017c)

Paušální DT musí být hrazen předem, a to vždy na období 12 měsíců. Typy služby paušálního DT jsou umožněny v různých hodnotách kapacity. Česká pošta, s.p., (2017f) uvádí, že kapacity jsou dány dle počtu uchovávaných zpráv, a to: 100, 200, 500, 1 000, 2 000 a 5 000 uchovávaných zpráv. Kapacitu aktivovaného paušálního DT lze navýšit. V případě objednání služby DT v kreditní formě je možné v rámci ISDS uhradit službu DT prostřednictvím kreditního systému ISDS.

Kredit je evidován u příslušné DS, je viditelný na uživatelském portále ISDS a lze ho nabít prostřednictvím internetové aplikace na www.kredit-ds.cz. Jakmile se blíží vyčerpání objednané kapacity DT nebo konec zaplaceného období služby, je uživateli prostřednictvím systémové zprávy odesláno upozornění tzv. notifikace, která obsahuje informaci o blížícím se vyčerpání kapacity a konci zaplaceného období. Ceny za službu DT jsou uvedeny v ceníku služby DT na stránkách ČP www.ceskaposta.cz (Česká pošta, s.p., 2017f).

2.4.3 SMS upozornění

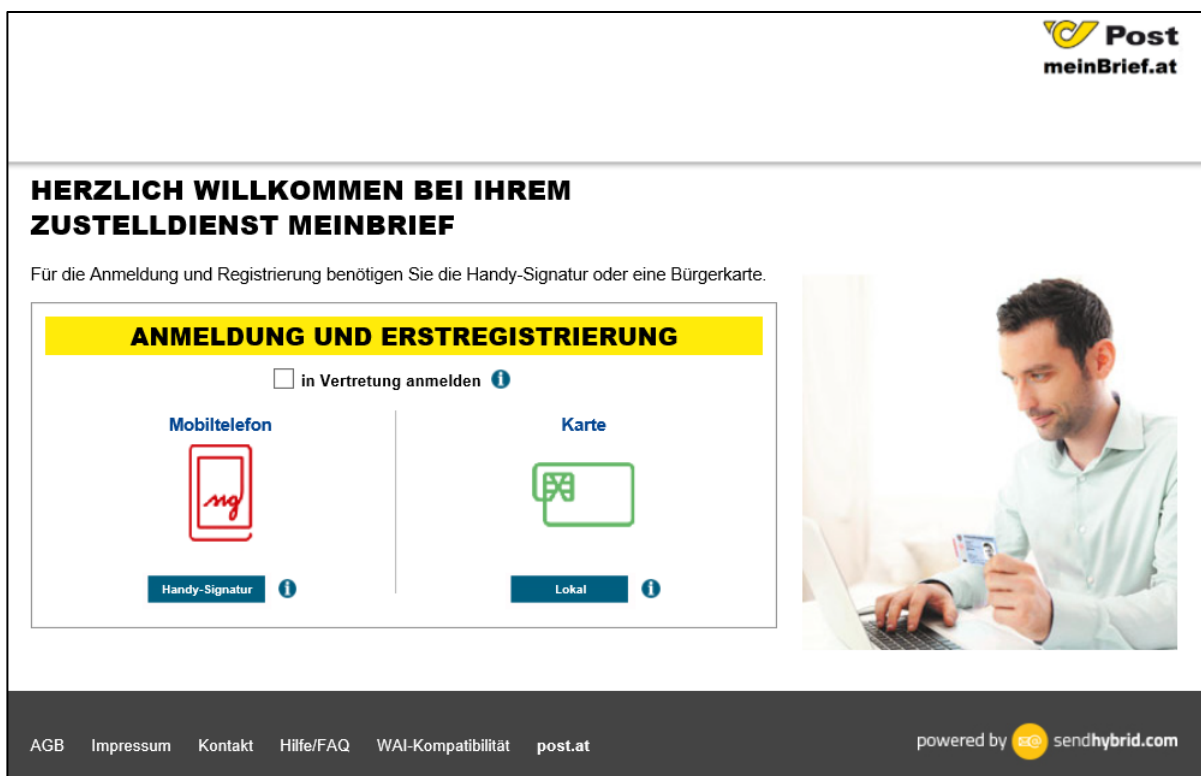
Významná část uživatelů se do své DS nepřihlašuje pravidelně a často. Nejen pro ně je připravena služba SMS upozornění. S pomocí této služby mohou být uživatelé upozorněni na příchozí zprávy do DS SMS zprávou. Této službě využívají zejména FO, živnostníci a menší PO, kterým přichází do DS relativně menší počet zpráv, a tudíž nepracují s DS denně. Předpokladem pro využívání SMS upozornění je vlastnictví telefonního čísla českých mobilních operátorů s aktivovanou službou Premium SMS. Informační SMS dorazí na mobilní telefon v oblasti s pokrytím mobilního operátora. Pro využívání této služby není potřeba uzavírat žádnou smlouvu. Zasílání informačních SMS se objednává přímo v nastavení DS. Na mobilní telefon se nemusí nic instalovat, ani ho speciálně nastavovat. Služba SMS upozornění je aktivována pro 300 SMS. Po vyčerpání 290 SMS obdrží uživatel bezplatnou, informační SMS zprávu s upozorněním na blížící se vypršení objednané služby. Pro objednání již stačí poslat SMS s textem ANO SCHRANKY na telefonní číslo 90211 a služba bude opět aktivována. Cena služby je 3 Kč včetně DPH za jednu odeslanou SMS zprávu (Česká pošta, s.p., 2017f).

2.5 Datové schránky ve vybraných zemích Evropské unie

DS vznikaly i v jiných evropských zemích jako např. v Rakousku, Dánsku, Norsku, Slovensku, Estonsku a dalších zemí EU.

2.5.1 Rakousko

Rakouský národní poštovní operátor Österreichische Post At provozuje v Rakousku službu zvanou Meinbrief, viz obrázek 19. Jedná se o zabezpečenou emailovou schránku, do které se mohou občané přes webové rozhraní přihlásit a přijmout svoji poštu. Prostřednictvím služby je veřejnosti umožněno přijímat dokumenty jak od úřadů, tak od podnikatelských subjektů. Provoz této služby byl v Rakousku zahájen v roce 2008. Příjem zásilek je zdarma, náklady jsou hrazeny odesílatelem, jako v případě tradiční pošty. Pokud adresát nedisponuje schránkou Meinbrief, je možné využít službu Dual service, prostřednictvím které je odeslaná elektronická zásilka konvertována do zásilky fyzické, která je následně doručena tradiční poštou (Cevro Institut, 2015a).

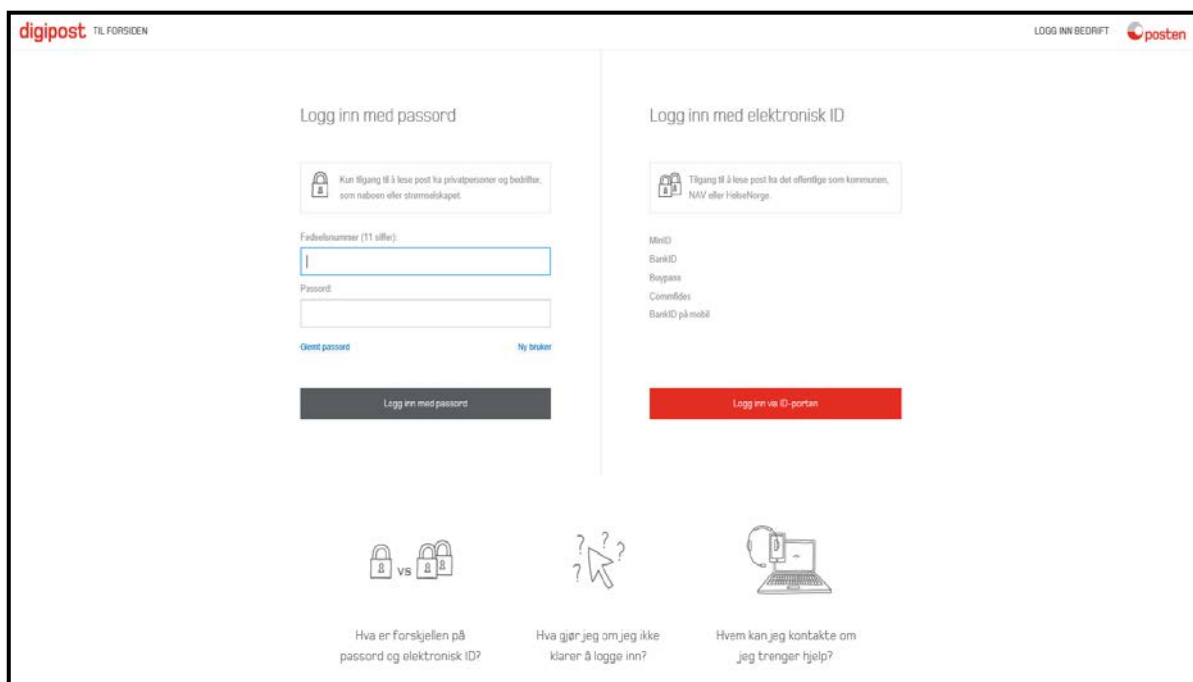


Obrázek 19 Meinbrief, (Post At ost.at, 2017)

2.5.2 Norsko

Na norském trhu figuruje služba Digipost, viz obrázek 20, která je určena k oboustranné komunikaci mezi OVM, podnikatelskými subjekty a veřejností. Služba je provozována od roku 2011 a provozovatelem je národní norský poštovní operátor Norway post. Pro FO je služba poskytována úplně zdarma do kapacity 1 GB zpráv, taktéž přijímání a odesílání zpráv je zde zdarma. Nabízí možnost nahrávání si vlastních souborů do schránky. Všechny dokumenty jsou bezpečně uloženy a šifrované. Zajímavou službou se jeví kontrola svých výdajů na základě

plateb, které klient platí kartou. Na jeho Digipostu jsou zasílané potvrzení, které má neustále k dispozici. Toto potvrzení používá mnoho Norů při reklamaci produktů nebo služeb, při reklamaci pak není potřebný papírový doklad o zaplacení. Identifikace občanů se vykonává pomocí řidičského průkazu nebo platební karty, která obsahuje fotografii a osobní údaje. Různé výpisy z registru se vykonávají elektronicky. Důležitá informace se týká ověření podpisů a dokumentů. Tyto služby se v Norsku neposkytují a ani nikdy neposkytovaly – navzájem si důvěřují (Cevro Institut, 2015a).



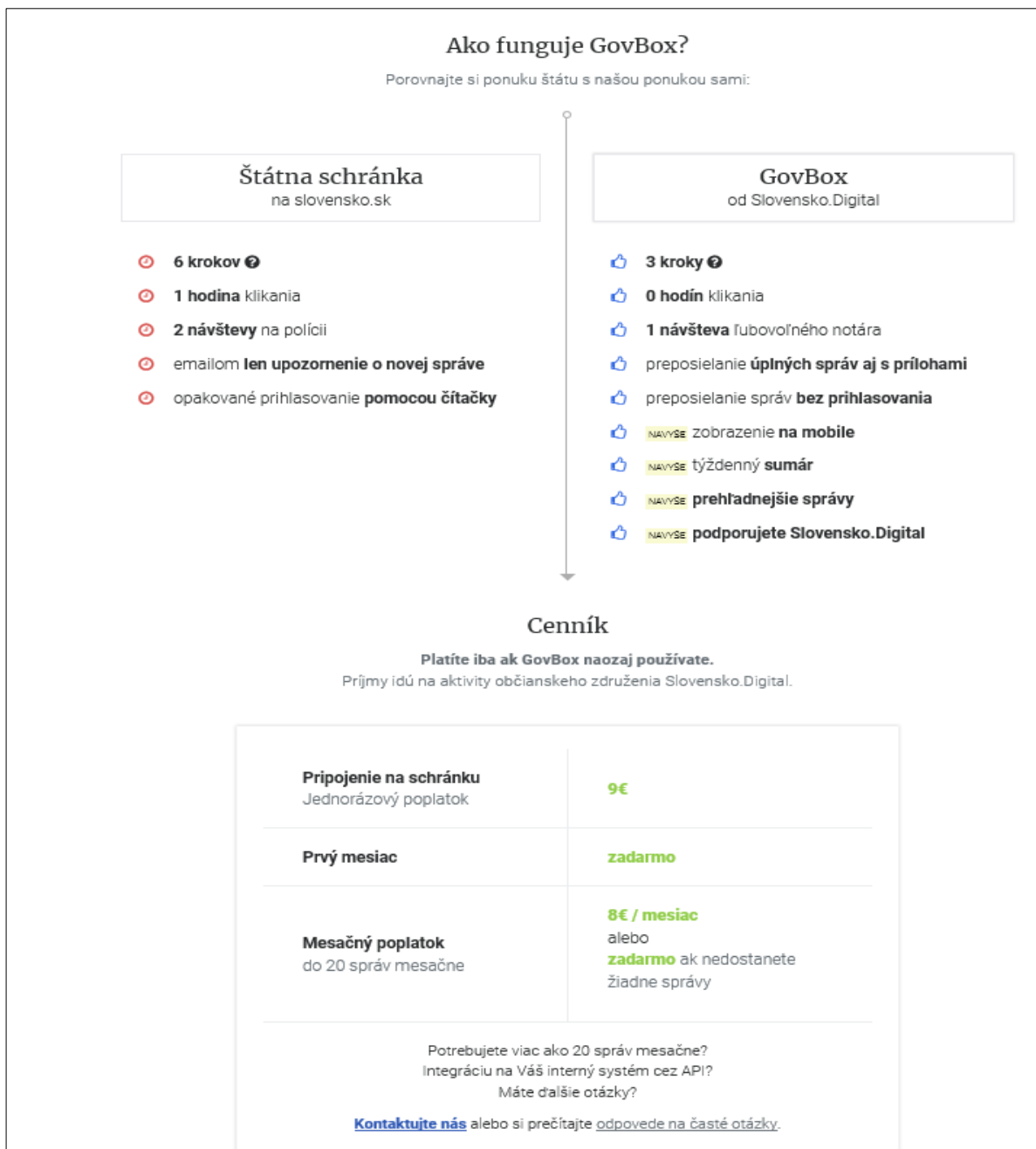
Obrázek 20 Digipost, (Norway post, 2017)

2.5.3 Slovensko

DS na Slovensku vznikly z inspirace řešení DS v České republice. Služba elektronických schránek je uvedena do provozu od 1. 11. 2013. Jejich tvůrci se sice inspirovali českým řešením, nicméně to pojali komplexněji. Zákon č. 305/2013 Z. z., elektronické podoby výkonu působnosti orgánů veřejné moci a o změně a doplnění některých zákonů (Slovensko, 2017), řeší problematiku PVS, zavádí možnost elektronické platby správních poplatků i období našich základních registrů. Na Slovensku jsou elektronické schránky zřizovány všem a ze zákona, včetně všech FO starších 18 let. Provozovatelem schránek je NASES (Národná agentúra pre sieťové a elektronické služby). Organizace a přístupové rozhraní je řešeno prostřednictvím portálu www.slovensko.sk. Uživatel DS potřebuje elektronický občanský průkaz vydaný po 1. 12. 2013 a HW čtečku. Skutečně používat elektronickou schránku, s možností doručovat do ní, lze až po její aktivaci, a ta je u FO

podnikajících i nepodnikajících dobrovolná. Jedná se zde o zřízení elektronické schránky na žádost. Co se týká doručení datových zpráv, tak pokud je příjemce OVM, zprávy jsou považovány za doručené již při jejich uložení do schránky. V případě, že je příjemce PO či FO, jsou zprávy považovány za doručené, následující den, po uložení do schránky. V případě odeslané zásilky do vlastních rukou je zpráva považována za doručenou po uplynutí tzv. úložné lhůty 15 dnů, pokud si ji adresát nevyzvedne dříve. V rámci služby je nabízen úložný prostor o velikosti 20 MB (Cevro Institut, 2015a).

Novinkou v oblasti elektronických služeb a DS je tzv. služba GovBox. Od 1. července 2017 úřady doručují zásilky PO do elektronické schránky na portálu Slovensko.sk. Pro statutární zástupce to znamenalo nutnost vybavit si eID s bezpečnostním osobním kódem a čtečkou, nainstalovat si k nim SW a začít používat schránku. Poskytovatelem služby GovBox je společnost Slovensko.Digital. Služba GovBox umožňuje automatizované přeposílání elektronických zpráv doručených do elektronické schránky uživatele, a to na oznámenou emailovou adresu. Principem služby GovBox je zplnomocnění, na jehož základě bude občanské sdružení provozovat systém kontrolující schránku statutárů. Pokud do ní přijde nová zpráva, systém ji přepoše na mail, který si statutáři zadali ve své žádosti. Služba GovBox je zpoplatněna. Aktivační poplatek je 9 eur a měsíční platba 8 eur. Pokud uživatelům neprijdou žádné zprávy, služba je v daném měsíci zdarma, viz obrázek 21 (Slovensko.Digital, 2017).



Obrázek 21 Ceník GovBox, (Slovensko.Digital, 2017)

2.6 Rozdíly implementace datových schránek České republiky a Slovenska

DS v ČR byly zahájeny pilotním provozem koncem května roku 2009 a ostrého provozu byly nasazeny dne 1. 7. 2009. Slovenská republika implementovala elektronické služby o pár let později, a to v roce 2013

2.6.1 Legislativa

Zatímco u nás řeší zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů pouze DS, na Slovensku to pojali komplexněji. Zákon č. 305/2013 Z.z.,

elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov rieši totiž i problematiku portálu verejnej správy, zavádza možnosť elektronickej platby správnych poplatkov i obdobu našich základných registrí.

2.6.2 Přejchodné období

Od spuštění k povinné aktivaci v roce 2009 u nás uběhly čtyři měsíce, a to konkrétně od data 1. 7. 2009 do 1. 11. 2009. Počínaje prvním dnem v listopadu byly automaticky aktivovány všechny povinné DS.

Na Slovensku byla tato doba mnohem delší. Elektronické schránky jsou zřizovány všem, včetně všech fyzických osob starších 18 let. PO mají ale na aktivaci rok a půl, orgány veřejné moci plně tři roky a u FO je aktivace dobrovolná.

2.6.3 Autentizace

U nás se přistoupilo v prvopočátku k jednoduchému a rychlému řešení, tím bylo jméno a heslo. Složitější možnost je pouze dobrovolná.

Slovensko přistoupilo k autentizaci pomocí elektronických občanských s čipem, a navíc ještě s použitím bezpečnostního osobního kódu.

2.6.4 Identifikace

U nás jsou uživatelům přidělovány šestiznakové identifikátory, které má leckdo problém si zapamatovat. Identifikátor u nás určuje roli uživatele vůči datové schránce.

Na Slovensku tvoří identifikátor rodné číslo, jméno a příjmení a určuje konkrétní fyzickou osobu.

2.6.5 Archivace zpráv

U nás datové zprávy mizí ze schránky okamžitě po uplynutí lhůty 90 dní, přestože místa v nich máme dost.

Na Slovensku stanovili základní úložnou kapacitu a její navýšení je zpoplatněno. Výjimkou jsou orgány veřejné moci, těm je kapacita navyšována zdarma.

2.6.6 Doručení datových zpráv

U nás je datová zpráva dle zákona považována za doručenu až přihlášením oprávněné osoby. Nepřihlásí-li se do DS oprávněná osoba ve lhůtě 10 dnů ode dne, kdy byl dokument dodán do DS, považuje se tento dokument za doručení posledním dnem této lhůty.

Na Slovensku ji považují za doručenu jejím doručení do elektronické schránky

2.7 SWOT analýza

Analýza SWOT se používá jako jeden z prvních kroků sloužící k určení současné pozice firmy na trhu či jednotlivých projektů, procesů. SWOT je zkratkou slov z angličtiny: Strengths (přednosti-silné stránky), Weaknesses (nedostatky-slabé stránky), Opportunities (příležitosti), Threats (hrozby). Tuto analýzu je možné využít jako silný nástroj pro stanovení a optimalizaci strategie přípravy, realizace nebo zlepšování stávajícího stavu. Kvalitně zpracovaná SWOT analýza dle Kotlera a Kellera (2013) má pomoci najít vzájemné synergie mezi jednotlivými skupinami analýzy. Spočívá v rozboru a hodnocení současného stavu trhu či procesů (vnitřní prostředí) a současné situace okolí trhu, jednotlivých procesů, projektů (vnější prostředí). Ve vnitřním prostředí hledá a klasifikuje silné a slabé stránky trhu. Ve vnějším prostředí hledá a klasifikuje příležitosti a hrozby. SWOT analýza je metoda, jejíž pomocí je možno identifikovat silné a slabé stránky, příležitosti a hrozby, spojené s určitým projektem, typem podnikání a současnou situací na trhu.

2.7.1 SWOT analýza ISDS

Dle poznatků této části bakalářské práce lze analyzovat silné a slabé stránky současného provozu ISDS. Pro využití potencionálních příležitostí na zefektivnění provozu a odstranění případných hrozeb v budoucím provozu ISDS byla autorem sestavena SWOT analýza, viz tabulka 2, která byla představena vybraným respondentům z řad provozovatele ISDS a jeho subdodavatele, tj. společnost O2 IT Services s.r.o., k následnému ohodnocení. Celkem bylo osloveno 10 respondentů. S respondenty byla provedena konzultace nad jednotlivými články SWOT analýzy. Byla jim představena klasifikační stupnice hodnocení a důležitosti jednotlivých částí SWOT analýzy, pomocí které byly jednotlivé prvky následně obodovány.

- Klasifikační stupnice hodnocení byla dána hodnotami 1 až 5, přičemž hodnota 1 znamená nejhorší a hodnota 5 nejlepší stupeň hodnocení.
- Klasifikační stupnice důležitosti neboli váhy byla potřeba rozdělit celkově v každé sekci na 100 %, tzn., že součet každé sekce musel být 1, přičemž čím vyšší byla hodnota přidělena, tím byla položka dané části více důležitá.

Důležitost neboli váha jednotlivé položky byla vynásobena výslednou hodnotou (hodnota dle respondentů). Následně byla odečtena hodnota slabých stránek od silných stránek, viz tabulka 3. Tento postup byl zároveň proveden s externími vlivy (hrozby a příležitosti), viz tabulka 4. Nakonec byla sečtena externí a interní část. Výsledek SWOT analýzy vyšel kladný, viz tabulka 5. Z výsledku lze tedy říci, že silné stránky a příležitosti mají převahu nad slabými stránkami a hrozbami.

Tabulka 2 SWOT analýza ISDS

SILNÉ STRÁNKY	SLABÉ STRÁNKY
<ul style="list-style-type: none"> • Komunikace s veřejnou správou přes internet • Moderní informační technologie • Podstatný krok v elektronizaci • Fungující ISDS-dostupnost (24x7) • Rychlost, spolehlivost a prokazatelnost doručování do DS • Garantované dodání s přesností na sekundu • Prokazatelná identita odesílatele a adresáta • Bezpečnost • Informovanost prostřednictvím webových portálů 	<ul style="list-style-type: none"> • Archivace DS (změna lhůty) • V případě potřeby mít dokument v listinné podobě, je nutné provést autorizovanou konverzi • Vysoká platba za opětovné vydání přístupových údajů k DS (200 Kč) • Negativní mediální obraz ISDS
PŘÍLEŽITOSTI	HROZBY
<ul style="list-style-type: none"> • Rovnocennost elektronických a papírových listin • Mění se ekonomické, sociální a demografické prostředí • Efektivnější a přehlednější klientský portál datových schránek a portál veřejné správy-integrace • Image datových schránek • Rozšiřování možností využití ISDS při komunikaci s OVM (elektronizace dalších agend) • Implementace mobilní verze webového portálu ISDS • eObčanky • eVolby 	<ul style="list-style-type: none"> • Nedůvěra občanů k poskytování údajů prostřednictvím sítě Internet; obava ze ztráty dat • Nedostatečná politická podpora • Změny v legislativě

Zdroj: Autor, (2017)

Tabulka 3 SWOT analýza ISDS - silné a slabé stránky

SWOT analýza ISDS - silné a slabé stránky								
Silné stránky				Slabé stránky				
STRENGTHS				WEAKNESSES				
		<i>důležitost</i>	<i>hodnocení</i>			<i>důležitost</i>	<i>hodnocení</i>	
INTERNÍ	1	Komunikace s veřejnou správou přes internet	0,1	5	1	Archivace DS (změna lhůty)	0,2	3
	2	Moderní informační technologie	0,05	4	2	V případě potřeby mít dokument v listinné podobě, je nutné provést autorizovanou konverzi	0,2	2
	3	Podstatný krok v elektronizaci	0,1	5	3	Vysoká platba za opětovné vydání přístupových údajů k DS (200 Kč)	0,4	3
	4	Fungující ISDS-dostupnost (24x7)	0,1	5	4	Negativní mediální obraz ISDS	0,2	2
	5	Rychlost, spolehlivost a prokazatelnost doručování do DS	0,1	4				
	6	Garantované dodání s přesností na sekundu	0,1	5				
	7	Prokazatelná identita odesílatele a adresáta	0,2	5				
	8	Bezpečnost	0,2	5				
	9	Informovanost prostřednictvím webových portálů	0,05	4				
	Součet		4,8		Součet		2,6	

Zdroj: Autor, (2018)

Tabulka 4 SWOT analýzy ISDS - příležitosti a hrozby

SWOT analýza ISDS – příležitosti a hrozby								
Příležitosti				Hrozby				
OPPORTUNITIES				THREATS				
		<i>důležitost</i>	<i>hodnocení</i>		<i>důležitost</i>	<i>hodnocení</i>		
EXTERNÍ	1	Rovnocennost elektronických a papírových listin	0,1	5	1	Nedůvěra občanů k poskytování údajů prostřednictvím sítě Internet; obava ze ztráty dat	0,4	3
	2	Mění se ekonomické, sociální a demografické prostředí	0,05	4	2	Nedostatečná politická podpora	0,4	2
	3	Efektivnější a přehlednější klientský portál datových schránek a portál veřejné správy-integrace	0,1	5	3	Změny v legislativě	0,2	2
	4	Image datových schránek	0,05	5				
	5	Rozšiřování možností využití ISDS při komunikaci s OVM (elektronizace dalších agend)	0,1	5				
	6	Implementace mobilní verze webového portálu ISDS	0,2	4				
	7	eObčanky	0,2	5				
	8	eVolby	0,2	4				
	Součet		4,55		Součet		2,4	

Zdroj: Autor, (2018)

Tabulka 5 SWOT analýza-výsledek

SWOT analýza - výsledek	
Silné stránky	4,8
Slabé stránky	2,6
Celkem interní	2,2
Příležitosti	4,55
Hrozby	2,4
Celkem externí	2,15
CELKEM	4,35

Zdroj: Autor, (2018)

2.7.2 Shrnutí analýzy současného stavu

Po celkovém shrnutí analýzy současného stavu ISDS lze říci, že ISDS má do budoucna stále co vylepšovat. Z výsledků SWOT analýzy vyplývá kladný výsledek jak u vnějšího, tak i u vnitřního prostředí, viz tabulka 5, což znamená, že u vnějšího prostředí převládají příležitosti nad hrozbami. U vnitřního prostředí, mají silné stránky převahu nad stránkami slabými. Podle tohoto výsledku lze proto předpokládat, že ISDS má do budoucna potenciál se nadále rozvíjet a jeho provoz by mohl být zas o něco více efektivnější kvalitnější a bezpečnější.

3 NÁVRH ZLEPŠENÍ INFORMAČNÍHO SYSTÉMU DATOVÝCH SCHRÁNEK

ISDS má na starost všechny údaje o DS a úkony spojené s jejich provozem. DS byly navrženy jako efektivnější alternativa emailu s elektronickým podpisem. V rámci vyžívání DS jsou uživatelům nabízeny aditivní služby, které rozšiřují uživatelské možnosti. Nezbytným předpokladem rozvoje aditivních služeb je podpora a propagace ISDS. Další možností jak posílit provoz a rozvoj DS jsou marketingové aktivity - osvěta užívání DS, aktivní využívání ISDS ze strany provozovatele, integrace s dalšími poštovními službami (např. synergie se zákaznickými kartami, propojení portálů ISDS a klientské zóny ČP. Mnohá doporučení pro vylepšení ISDS, respektive systému DS včetně jeho nabízených aditivních služeb vyplývají z předcházející SWOT analýzy.

V této kapitole je důležité věnovat pozornost negativním vlivům a snažit se o odstranění slabých stránek, které vzešly ze SWOT analýzy, nebo alespoň o jejich částečné zredukování. Naopak z analýzy vzešlo o mnoho více příležitostí, které by se daly využít pro vylepšení systému DS v budoucnu a tím přispět k rozvoji ISDS a zároveň tím zajistit stálost efektivního provozu ISDS. Z analýzy vzešlo i minimum hrozeb. Správce i provozovatel ISDS by se měly do budoucna nad těmito hrozbami zamýšlet a snažit se udělat vše proto, aby nenastala situace, která by ohrozila doposud spolehlivý, kvalitní, bezpečný a efektivní provoz ISDS. Tyto návrhy by mohly do budoucna přinést námět k zamyšlení, jak zajistit lepší, příznivější, efektivnější a bezpečnější provoz ISDS s cílem uspokojit uživatele v maximální možné míře užitku.

3.1 Slabé stránky

Z provedené SWOT analýzy vzešlo několik nedostatků, slabin, které by se měly odstranit a tím zajistit zlepšení stávající situace v několika stěžejních oblastech ISDS.

3.1.1 Archivace datových zpráv

Archivaci datových zpráv má v kompetenci provozovatel ISDS, tedy ČP. Vyhláška 194/2009 Sb. o stanovení podrobností užívání a provozování informačního systému datových schránek stanoví dobu uložení datové zprávy v DS. Provozovatel archivaci datových zpráv zajišťuje díky zavedení služby Datový trezor. Jelikož se provozovatel často setkává s dotazy uživatelů, které se týkají doby archivace datových zpráv, bylo by vhodné se zamyslet nad zkvalitněním této služby.

Pokud uživatelům nevyhovuje služba Datový trezor, kterou nabízí v rámci DS provozovatel ISDS, a která je zároveň zpoplatněná, musí uživatel archivovat data vlastními silami. Archivace datových zpráv vlastními silami je též pro uživatele náročná záležitost. Nejen, že si musí zajistit vhodné úložiště, ale musí zároveň myslet i na to, aby daná datová zpráva či celý její obsah byl po určitou dobu stále platný. Řešením, jak nabídnout uživatelům komfortnější službu archivace datových zpráv by znamenalo, zajistit u služby datový trezor delší dobu archivace datových zpráv v ISDS. Bohužel změna doby archivace je do budoucna zatím stále nereálná, a to z důvodu, že by musely proběhnout legislativní úpravy, respektive správce a provozovatel ISDS by musel zpracovat a předložit návrh na změnu vyhlášky 194/2009 Sb. Dle poskytnutých informací od provozovatele ISDS, který se dotazy klientů datových schránek zabývá, bylo zjištěno, že uživatelům by v současné době pro zefektivnění služby neboli archivace vyhovovalo, prodloužit lhůtu archivace alespoň na dvojnásobek, tj. cca na šest měsíců.

3.1.2 Rovnoprávnost dokumentů zaslaných přes datové schránky

Rovnoprávnost dokumentů zaslaných přes DS neboli zaslání dokumentů bez autorizované konverze. Autorizovaná konverze dokumentů představuje převedení dokumentu z formy listinné do elektronické a naopak, tak aniž by došlo ke snížení informační hodnoty a věrohodnosti obou dokumentů. Aby byl dokument přijatý, jako plnohodnotný, je nutné provést autorizovanou konverzi, což se může zdát velmi zdlouhavé. Pro provedení této činnosti lze využít kontaktní místa veřejné správy – Czech POINT a advokátů, který konverzi zajistí prostřednictvím publikovaných formulářů v rozhraní Czech POINT.

Zde by bylo vhodné vytvořit přijatelný způsob, jak lze elektronický dokument konvertovat z pohodlí domova. Bohužel tento krok je zatím v nedohlednu, jelikož by v současné době nebylo možné zaručit, že před samotnou konverzí by daný dokument nebyl uživatelem upraven.

3.1.3 Vysoká platba za opětovné vydání přístupových údajů

Správní poplatek za opětovné vydání přístupových údajů k DS se vybírá pouze v případech, jsou-li osobě oprávněné k přístupu do DS zaslány PÚ po jejím oznámení, zejména při ztrátě či odcizení PÚ opakovaně během tří let. Správce ISDS vybírá správní poplatek v částce 200 Kč, který mu stanovil zákon č.634/2004Sb., o správních poplatcích, ve znění pozdějších předpisů. Tento poplatek je pro uživatele za stanovených podmínek tohoto zákona velmi nekomfortní, jelikož se občas může stát, že pokud se dlouho do nějaké aplikace či služby

klient dlouho nepřihlásí, anebo nevyužívá např. pravidelně pin či heslo k přístupu dané služby stane se, že jej zapomene.

Návrh na zlepšení komfortu pro uživatele DS, který zapomněl, ztratil nebo mu byly odcizeny PÚ, by mohl být takový, že v této situaci, by uživateli na jeho žádost o zneplatnění a vydání nových PÚ byly zaslány PÚ zdarma. Zpoplatněné vydání nových PÚ by bylo až po pátém opětovném zaslání v průběhu tří let.

K odstranění této slabé stránky by mohlo dojít pouze za předpokladu, že by byla upravena legislativa, tzn., že správce ISDS by musel zpracovat a následně předložit návrh Novely zákona č. 634/2004 Sb., o správních poplatcích.

3.1.4 Negativní mediální obraz

ISDS se stále rozvíjí a aplikuje řadu rozvojových změn, na jejichž základě je uživatelům umožněno pracovat s DS pohodlněji a efektivněji. ISDS dále přenáší velké množství datových zpráv, a to včetně poštovních datových zpráv. Bohužel jen velmi zřídka může občan ČR zaregistrovat mediální obraz těchto významných událostí. Vzhledem k tomuto negativnímu mediálnímu obrazu lze tuto slabou stránku vylepšit a perspektivně vyzdvihnout DS pomocí médií, jako jsou např. informační články, reklamy, televizní upoutávky aj.

3.2 Příležitosti

Z provedené SWOT analýzy vzešlo několik reálných příležitostí, které by mohly ISDS posunout o krok vpřed.

3.2.1 Implementace mobilní verze webového portálu datových schránek

V dnešní době se moderní technologie a chytré telefony stávají neodmyslitelnou součástí života, proto se zde rýsuje velká příležitost posunout ISDS o krok dál, a to přímo do mobilní verze. Mobilní aplikace jsou v dnešní době prokazatelně nejlepší marketingový nástroj. Dokáží nejen pomoci, ale i přispět k řešení problému. Jsou čím dál tím více populárnější. Jejich správná implementace směřuje k lepším výsledkům. Proto se implementace mobilní verze webového portálu ISDS jeví jako velmi reálná příležitost, která by se mohla do budoucna uskutečnit.

3.2.2 Měnící se ekonomické, sociální a demografické prostředí

Ekonomické, politické a právní faktory velmi silně ovlivňují chování společnosti. Zde je důležité správně odhadnout danou situaci, využít schopností a sdružit názory. Poté bude možné zajistit dosažení předem stanoveného cíle, který povede ke spokojenosti a pohodlí zákazníků.

3.2.3 Image datových schránek

Další příležitostí ke zlepšení datových schránek se jeví vylepšením image, díky které by se mohlo prosadit pozitivní vnímání ISDS u odborné i laické veřejnosti a tím by nastalo masivní rozšíření DS. Design by měl být mladý, dynamický a zajímavý. Nejde zde o to být originální za každou cenu, jde o to nebýt nudný. Naslouchat potřebám zákazníků, poptávce po inovacích, po komplexních službách. Nabízet např. trial verze – službu na zkoušku. Dále naslouchat odezvě trhu, vylepšovat stávající a vyvíjet nové produkty – aditivní služby související s vylepšením datových schránek. Činit je klientsky atraktivnější a snadno dostupné.

3.2.4 e-Občanka – autentizace

V ISDS by do budoucna mohla být zavedena autentizace prostřednictvím elektronického občanského průkazu. V současné době nemá občan povinnost vlastnit elektronický občanský průkaz, tedy občanský průkaz, ve kterém je umístěn čip. Ministerstvo vnitra ČR (2018f) udává, že již od července roku 2018 by měl stát vydávat nový druh občanského průkazu obsahující čip, který usnadní občanům, jak jednat se státem, tak i s bankami nebo jinými soukromými institucemi. Doposud byly čipy uvnitř dokladu dobrovolné.

Velkou příležitostí pro ISDS se jeví přístup pomocí e-občanky do DS. Do čipu by mohl být implementován i certifikát, který by zároveň umožnil přístup do DS. Tento krok by uživatelům usnadnil a zefektivnil přihlašování do DS.

Další variantou identifikace by mohla být biometrická autentizace, tedy autentizace pomocí biologických charakteristik člověka. Takle možnost by však vyžadovala speciální hardware, tedy snímací zařízení, které by snímalo určitou část těla, popřípadě hlas. V dnešní době se již vyrábí notebooky, které disponují čtečkou otisku prstů. Z tohoto důvodu je tato varianta dosažitelnější, než by se na první pohled mohlo zdát.

3.2.5 e-Volby

Konkrétní záměry s elektronickými volbami se datují již do roku 2008, do doby největšího rozmachu plánů v oblasti eGovernmentu. Peterka (2014), uvádí, že v roce 2012 Vláda vzala na vědomí dvouletý odklad elektronických voleb. Pro voliče měly být alternativou ke klasickému způsobu hlasování. V této době se již uvažovalo, že po technické stránce by se jednalo o nadstavbu nad datovými schránkami. Pilotní projekt měl začít na podzim 2014, ostrý provoz pak v roce 2016.

Od e-Voleb se upustilo. V současné době systém identifikace a autentizace voliče, pro přihlášení se do daného systému, odpovídá vysoké míře zabezpečení, proto by se do budoucna

mohlo opět začít uvažovat o záměru elektronického hlasování. Elektronické hlasování by bylo pro občany pohodlnější a zároveň by se tím mohla zvýšit volební účast.

3.2.6 Rozšiřování možností využití ISDS při komunikaci s orgány veřejné moci

U návrhu na vylepšení možností využití ISDS při komunikaci s OVM neboli využití elektronizace dalších agend v ISDS při komunikaci s OVM je velmi pravděpodobné, že v budoucnu se do jisté míry přestane používat komunikace v listinné podobě a nahradí jí elektronická, a to i u FO. V dnešní době se již zřídka používají klasické osobní dopisy, ty byly nahrazeny komunikací přes emaily a sociální sítě. FO výhradně přijímá dopisy od úřadů a odesílá jen zřídka. Ministerstvo vnitra ČR postupně elektronizuje všechny dokumenty u PO a OVM. Tento trend by mohl být zaveden i mezi FO. Všechny dopisy od úřadů už by se vyřizovaly pouze přes datovou schránku. Povinnost DS i pro FO je další přírůstek rozvoje DS, který by mohl v budoucnu nastat. Držitelé DS už dnes mají výhodu např. v tom, že můžou prostřednictvím DS požádat o zaslání informativního osobního listu důchodového pojištění. Tuto možnost však občané bez DS nemají. V případě zavedení DS u všech občanů např. již od 15 let věku občana, by mohlo pro DS znamenat další posun vpřed.

Dalším neméně podstatným krokem pro vylepšení ISDS je motivace většího využívání ISDS ze strany státu. ISDS je univerzální doručovací nástroj, který splňuje požadavky pro správné podání a umí přenášet široké spektrum formátů prostá podání i strukturovaná data. Vytváření a udržování dalších systémů s podobnou funkcí je z pohledu státu neekonomické. Příkladem takových systémů jsou ePortál České správy sociálního zabezpečení (ČSSZ) v části podávání tiskopisů na ČSSZ. Stávající podoba tohoto portálu byla vytvářena v době, kdy už ISDS fungovalo, nebo zdárným příkladem je portál Ministerstva financí pro elektronická podání pro finanční správu, který umožňuje elektronicky podávat daňová priznání a další dokumenty, což lze ovšem prostřednictvím DS rovněž.

3.3 Zhodnocení návrhů na zlepšení

Po celkovém zhodnocení současného stavu ISDS a vzešlých návrhů, které by mohly přispět k možnosti rozvoje ISDS lze říci, že ISDS má do budoucna dost příležitostí k tomu, jak systém DS zefektivnit. Stále je co vylepšovat, vyvíjet nové produkty či služby, činit je klientsky atraktivnější a snadno dostupné, nabízet hlavně přes atraktivní a snadno dostupné internetové prostředí, s intuitivním ovládáním, dále např. i s atraktivním designem, snadnou orientací a s marketingovou podporou. Podstatným úkolem ISDS je zajistit stálý bezpečný provoz a dostupnost ISDS. To vše pro ISDS znamená, že do budoucna bude vždy pro uživatele efektivním, rychlým, levným, dostupným a bezpečným informačním systémem veřejné správy.

ZÁVĚR

Bakalářská práce se zabývá ISDS konkrétně datovými schránkami. V první části byl vysvětlen pojem a význam eGovernmentu respektive hlavní myšlenky správy věcí veřejných, která využívá moderních elektronických nástrojů. Vznik a jeho souvislost s ISDS.

Druhá část této práce byla věnována datovým schránkám, které byly vytvořeny pro zjednodušení komunikace s úřady zprostředkováním pomocí internetu a webového rozhraní datových schránek. Byl zde popsán vznik, rozvoj datových schránek včetně aditivních služeb. V neposlední řadě byla provedena SWOT analýza ISDS, ze které vzešly slabé a silné stránky, dále byly nastíněny možné příležitosti pro další rozvoj a navržené možnosti na zlepšení ISDS v eGovernmentu ČR. V analýze byly zmíněny i možnosti vzniku hrozeb, nad kterými by se mohl správce i provozovatel ISDS do budoucna zamyslet. Možnosti hrozeb by mohly v budoucnu narušit současný kvalitní a efektivní provoz ISDS. DS jsou neodmyslitelnou částí e-Governmentu. Jejich prostřednictvím je komunikace bezpečnější, rychlejší, levnější a spolehlivější. Správcem ISDS je Ministerstvo vnitra ČR a provozovatelem je držitel poštovní licence tedy Česká pošta, s.p., která zajišťuje chod celého systému, rozesílání přístupových údajů, zákaznické linky ISDS, doplňkové služby a další provozní služby. ISDS je dynamický systém, který se bude dále rozvíjet.

Poslední část bakalářské práce byla věnována rozboru SWOT analýzy. Dle návrhu a pohledu do budoucna ISDS doporučuje a navrhuje některé možnosti na vylepšení současného efektivního ISDS. Autor se snažil nalézt vhodné řešení pro odstranění slabých stránek, které vzešly ze SWOT analýzy, nebo alespoň o jejich částečné zredukování. Tyto návrhy by mohly do budoucna přinést námět k zamyšlení, jak zajistit lepší, příznivější, efektivnější a bezpečnější provoz ISDS. Z vzešlých návrhů příležitostí k rozvoji datových schránek je tedy zřejmé, že systém DS se bude do budoucna nadále rozvíjet a tím bude pro občany přívětivějším a efektivnějším.

Stálý a kvalitní rozvoj ISDS přináší nejen prospěch a efektivitu celé veřejné správy, ale značný přínos uspokojení potřeb uživatelů, který jsou povinni vlastnit DS. Do budoucna autor doporučuje prodávat užitek, tzn. naslouchat potřebám zákazníků, poptávce po inovacích, po komplexních službách např. hybridní pošta, nabízet trial verze, tedy službu na zkoušku, možnost dokupovat balíčky a nabízet benefity služeb. Zvýšit uživatelský komfort doplňkových služeb k ISDS a nabízet je tam, kde je vysoká poptávka, a to co nejpohodlněji, tzn. jednoznačně přes internet.

POUŽITÁ LITERATURA

- BERÁNEK, Jan 2016. *Vláda rozhoduje o budoucnosti datových schránek*. [Online]. [cit. 2017-08-30]. Dostupné z: <https://www.lupa.cz/clanky/vlada-rozhoduje-o-budoucnosti-datovych-schranek-padne-monopol-posty>
- CEVRO INSTITUT, 2015a. *Datové schránky: historický vývoj a současná podoba 2014*. Praha: CEVRO Institut [vysoká škola]. ISBN 978-80-87125-29-8
- CEVRO INSTITUT, 2015b. *Czech POINT: historický vývoj a současná podoba 2014*. Praha: CEVRO Institut [vysoká škola]. ISBN 978-80-87125-30-4
- ČESKÁ POŠTA, s.p., 2017a. *Datové schránky-informační systém datových schránek*. [Online]. [cit. 2017-05-08] Dostupné z: <https://www.datoveschranky.info/o-datovych-schrankach/o-informacni-system-datovych-schranek/>
- ČESKÁ POŠTA, s.p., 2017b. *Datové schránky-technické požadavky na SW a HW*. [Online]. [cit. 2017-05-08] Dostupné z: <https://www.datoveschranky.info/technicke-pozadavky/poradavky-na-sw-a-hw/>
- ČESKÁ POŠTA, s.p., 2017c. *Datový trezor*. [Online]. [cit. 2017-06-17] Dostupné z: <https://www.datoveschranky.info/aditivni-sluzby/datovy-trezor>
- ČESKÁ POŠTA, s.p., 2017d. *Poštovní datová zpráva*. [Online]. [cit. 2017-06-17] Dostupné z: <https://www.datoveschranky.info/aditivni-sluzby/postovni-datova-zprava>
- ČESKÁ POŠTA, s.p., 2017e. *Kreditní systém*. [Online]. [cit. 2017-06-17] Dostupné z: <https://www.datoveschranky.info/aditivni-sluzby/kreditni-system>
- ČESKÁ POŠTA, s.p., 2017f. *Aditivní služby*. [Online]. [cit. 2017-06-17] Dostupné z: <https://www.datoveschranky.info/aditivni-sluzby>
- ČESKÁ POŠTA, s.p., 2018a. *Datové schránky-logotyp*. [Online]. [cit. 2018-05-08] Dostupné z: https://www.datoveschranky.info/documents/1744842/1746058/ds_logotyp_mensi-rozliseni.jpg/57192fa1-30c1-4b80-8511-3c04db907aef/
- ČESKÁ POŠTA, s.p., 2018b. *Datové schránky*. [Online]. [cit. 2018-05-08] Dostupné z: <https://www.datoveschranky.info/>
- ČESKÁ POŠTA, s.p., 2018c. *Doplňkové služby k datovým schránkám* [Online]. [cit. 2018-05-08] Dostupné z: <https://www.ceskaposta.cz/sluzby/egovernment/doplankove-sluzby-k-datovym-schrankam>
- ČESKÁ POŠTA, s.p., 2018d. *ePoradna*. [Online]. [cit. 2018-05-08] Dostupné z: <https://www.datoveschranky.info/kontakty/eporadna>
- ČESKO, 1969. *Zákon č. 2/1969 Sb., České národní rady o zřízení ministerstev a jiných ústředních orgánů státní správy České socialistické republiky*. [Online]. [cit. 2017-05-25]. Dostupné z: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/1969-2/>
- ČESKO, 2000a. *Zákon č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy, v platném znění*. [Online]. [cit. 2017-05-30]. Dostupné z: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2000-365/>

- ČESKO, 2000b. *Zákon č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu a o změně některých dalších zákonů*. [Online]. [cit. 2017-05-30]. Dostupné z: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2000-227/>
- ČESKO, 2004. *Zákon č. 634/2004 Sb., o správních poplatcích*. [Online]. [cit. 2017-05-17]. Dostupné z: [Dostupné z: https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2004-634/](https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2004-634/)
- ČESKO, 2007. *Zákon č. 110/2007 Sb., o některých opatřeních v soustavě ústředních orgánů státní správy, souvisejících se zrušením Ministerstva informatiky a o změně některých zákonů*. [Online]. [cit. 2017-07-30]. Dostupné z: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2007-110/>
- ČESKO, 2008. *Zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů* [online]. [cit. 2017-04-30]. Dostupné z: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2008-300/>
- ČESKO, 2009a. *Vyhláška č. 193/2009 Sb. o stanovení podrobnosti provádění autorizované konverze dokumentů*. [Online]. [cit. 2017-04-30]. Dostupné z: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2009-193>
- ČESKO, 2009b. *Vyhláška č. 194/2009 Sb., o stanovení podrobností užívání a provozování informačního systému datových schránek*. [Online]. [cit. 2017-04-30]. Dostupné z: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2009-194>
- ČESKO, 2009c. *Zákon č. 111/2009 Sb, o základních registrech*. [Online]. [cit. 2017-04-30]. Dostupné z: <https://www.zakonyprolidi.cz/cs/2009-111>
- DENÍK VEŘEJNÉ SPRÁVY, 2014. *Datové schránky v Česku a Evropské unii*. [Online]. [cit. 2017-04-30]. Dostupné z: <http://www.dvs.cz/clanek.asp?id=6659467&ht=prost%F8ednictv%EDm+datov%FDch+schr%E1nek+odesl%E1no+dohromady+t%E9m%EC%F8+195/>
- NORWAY POST, 2017. *Digipost*. [Online]. [cit. 2017-08-15]. Dostupné z: <https://www.digipost.no/app/#/>
- FELIX, Ondřej, Jiří KAUCKÝ, Jindřich KOLÁŘ, et al., 2015. *Jak se (z)rodil eGON: reforma a elektronizace veřejné správy*. Praha: CEVRO Institut. ISBN 978-80-87125-28-1
- INSTITUT PRO VEŘEJNOU SPRÁVU, 2011. *Konverze*. [Online]. [cit. 2017-08-15]. Dostupné z: https://www.institutpraha.cz/obj/obsah_fck/egon/pdf_programy/konverze_2011.pdf
- KOTLER, Philip a Kevin Lane KELLER, 2013. *Marketing management. (14. vyd.)*. Praha: Grada. ISBN 978-80-247-4150-5
- MATES, Pavel a Vladimír SMEJKAL, 2012. *E-government v České republice: Právní a technologické aspekty. (2. podstatně přepracované a rozšířené vydání)*, Praha: Leges, 2012. ISBN 978-80-87576-36-6
- POST.AT, 2017. *Meinbrief*. [Online]. [cit. 2017-08-08]. Dostupné z: <https://www.meinbrief.at/>
- MINISTERSTVO VNITRA ČR, 2009. *eGON*. [Online]. [cit. 2017-08-08]. Dostupné z: <https://www.mvcr.cz/soubor/egon-news-4-pdf.aspx>

- MINISTERSTVO VNITRA ČR, 2017a. *Co je eGovernment?* [Online]. [cit. 2017-08-30]. Dostupné z: <http://www.mvcr.cz/clanek/co-je-egovernment.aspx>
- MINISTERSTVO VNITRA ČR, 2017b. *Hexagon efektivní veřejné správy*. [Online]. [cit. 2017-08-30]. Dostupné z: <http://www.smartadministration.cz/clanek/hexagon-efektivni-verejne-spravy.aspx>
- MINISTERSTVO VNITRA ČR, 2017c. *Legislativa*. [Online]. [cit. 2017-08-08] Dostupné z: <http://www.mvcr.cz/web-legislativa.aspx>
- MINISTERSTVO VNITRA ČR, 2017d. *Datové schránky a činnost správních orgánů*. [Online]. [cit. 2017-08-30]. Dostupné z: <http://www.mvcr.cz/soubor/datove-schranky-a-cinnost-spravnich-organu-pdf-68503.aspx>
- MINISTERSTVO VNITRA ČR, 2017e. *Portál veřejné správy*. [Online]. [cit. 2017-08-30]. Dostupné z: <http://www.mvcr.cz/clanek/portal-verejne-spravy.aspx>
- MINISTERSTVO VNITRA ČR, 2018a. *Statistiky a informace*. [Online]. [cit. 2018-05-04]. Dostupné z: <http://www.czechpoint.cz/public/statistiky-a-informace>
- MINISTERSTVO VNITRA ČR, 2018b. *Czech Point*. [Online]. [cit. 2018-03-10] Dostupné z: <http://www.mvcr.cz/clanek/czech-point-czech-point.aspx>
- MINISTERSTVO VNITRA ČR, 2018c. *Moje datová schránka*. [Online]. [cit. 2017-05-13]. Dostupné z: <https://www.mojedatovaschranka.cz/as/login?uri=https%3a%2f%2fwww.mojedatovaschranka.cz%2fportal%2fISDS%2f&status=NCOO>
- MINISTERSTVO VNITRA ČR, 2018d. *Informační systémy veřejné správy*. [Online]. [cit. 2018-03-10]. Dostupné z: <http://www.mvcr.cz/clanek/informacni-systemy-verejne-spravy.aspx>
- MINISTERSTVO VNITRA ČR, 2018e. *Portál veřejné správy*. [Online]. [cit. 2018-04-14]. Dostupné z: <https://portal.gov.cz/obcan>
- MINISTERSTVO VNITRA ČR, 2018f. *Osobní doklady*. [Online]. [cit. 2018-04-14]. Dostupné z <http://www.mvcr.cz/clanek/osobni-doklady-642319.aspx>
- PETERKA, Jiří, 2014. *Elektronické volby*. [Online]. [cit. 2017-11-22]. Dostupné z: <http://www.earchiv.cz/b12/b1022001.php3/r~a64c14fedb4d11e3ab3c002590604f2e/>
- SLOVENSKO, 2017. *Zákon č. 305/2013 Z. z. , o elektronickej podobe výkonu pôsobnosti orgánov verejnej moci a o zmene a doplnení niektorých zákonov (zákon o e-Governmente)*, [Online]. [cit. 2017-12-29]. Dostupné z: <http://www.zakonypreludi.sk/zz/2013-305/>
- SLOVENSKO.DIGITAL, 2017. *GovBox*. [Online]. [cit. 2017-11-22]. Dostupné z: <https://ekosystem.slovensko.digital/sluzby/govbox>
- SMEJKAL, Vladimír, 2009. *Datové schránky v právním řádu ČR: zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, s komentářem*. Praha: ABF. ISBN 978-80-86284-78-1.

SPRÁVA ZÁKLADNÍCH REGISTRŮ, 2018. *Co jsou to základní registry*. [Online]. [cit. 2018-01-20] Dostupné z: <http://www.szrcr.cz/co-jsou-to-zakladni-registry>

SUCHÁNKOVÁ, Olga et al., 2009. *Život s eGONem je jednodušší*. [Online]. [cit. 2016-09-30]. Dostupné z: <http://www.mvcr.cz/soubor/egon-news-4-pdf.aspx>

SEZNAM TABULEK

Tabulka 1 Statistiky CzechPOINT@home	15
Tabulka 2 SWOT analýza ISDS	47
Tabulka 3 SWOT analýza ISDS - silné a slabé stránky	48
Tabulka 4 SWOT analýzy ISDS - příležitosti a hrozby.....	49
Tabulka 5 SWOT analýza-výsledek	50

SEZNAM OBRÁZKŮ

Obrázek 1 Hexagon	10
Obrázek 2 eGON	12
Obrázek 3 Pracoviště Czech POINT	14
Obrázek 4 Logo Datových schránek.....	16
Obrázek 5 Rozdělení čtyř základních registrů	17
Obrázek 6 Portál veřejné správy	20
Obrázek 7 Portál veřejné správy – nový koncept	20
Obrázek 8 Hlavní milníky přípravy, spuštění a rozvoje ISDS	24
Obrázek 9 Statistiky k 30. 04. 2018.....	25
Obrázek 10 Ověřovací doložka konverze do elektronické podoby	26
Obrázek 11 Ověřovací doložka konverze do listinné podoby	28
Obrázek 12 Kumulovaný počet zřízených DS.....	29
Obrázek 13 Vývoj počtu datových zpráv	30
Obrázek 14 Vývoj počtu datových zpráv	31
Obrázek 15 Struktura uživatelů ISDS.....	31
Obrázek 16 ePoradna	32
Obrázek 17 Moje datová schránka.....	36
Obrázek 18 Datový trezor.....	39
Obrázek 19 Meinbrief	41
Obrázek 20 Digipost	42
Obrázek 21 Ceník GovBox.....	44

SEZNAM ZKRATEK

CMS	Centrální místo služeb
Czech POINT	Český Podací Ověřovací Informační Národní Terminál
ČP	Česká pošta, s.p.
ČSSZ	Česká správa sociálního zabezpečení
DS	Datové schránky
DT	Datový trezor
EDGE	Electronic Data Gathering Equipment
EU	Evropská Unie
FO	Fyzická osoba
ICT	Informační a komunikační technologie
ISDS	Informační systém datových schránek
ISVS	Informační systém veřejné správy
ISZR	Informační systém základních registrů
KIVS	Komunikační infrastruktura veřejné správy
MS	MicroSoft
MVČR	Ministerstvo vnitra ČR
OVM	Orgán veřejné moci
PDF	Portable Document Format
PDZ	Poštovní datová zpráva
PFO	Podnikající fyzická osoba
PO	Právnícká osoba
PÚ	Přístupové údaje
PVS	Portál veřejné správy
ROB	Registr obyvatel
ROS	Registr osob
RPP	Registr práv a povinností
RUIAN	Registr územní identifikace, adres a nemovitostí
SWOT	Strengths (přednosti = silné stránky), Weaknesses (nedostatky = slabé stránky), Opportunities (příležitosti), Threats (hrozby)