

VYSOKÉ UČENÍ TECHNICKÉ V BRNĚ
BRNO UNIVERSITY OF TECHNOLOGY

FAKULTA PODNIKATELSKÁ
ÚSTAV MANAGEMENTU

FACULTY OF BUSINESS AND MANAGEMENT
DEPARTMENT OF MANAGEMENT

ŘÍZENÍ E-GOVERNMENTU MĚSTA

DIPLOMOVÁ PRÁCE
MASTER'S THESIS

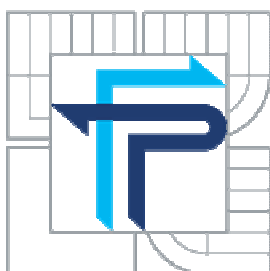
AUTOR PRÁCE
AUTHOR

BC. LUCIE PŘÍBORSKÁ

BRNO 2010



VYSOKÉ UČENÍ TECHNICKÉ V BRNĚ
BRNO UNIVERSITY OF TECHNOLOGY



FAKULTA PODNIKATELSKÁ
ÚSTAV MANAGEMENTU

FACULTY OF BUSINESS AND MANAGEMENT
INSTITUTE OF MANAGEMENT

ŘÍZENÍ E-GOVERNMENTU MĚSTA CONTROL OF E-GOVERNMENT

DIPLOMOVÁ PRÁCE
MASTER'S THESIS

AUTOR PRÁCE
AUTHOR

Bc. LUCIE PŘÍBORSKÁ

VEDOUCÍ PRÁCE
SUPERVISOR

prof. Ing. JIŘÍ DVOŘÁK, DrSc.

BRNO 2010

ZADÁNÍ DIPLOMOVÉ PRÁCE

Příborská Lucie, Bc.

Řízení a ekonomika podniku (6208T097)

Ředitel ústavu Vám v souladu se zákonem č.111/1998 o vysokých školách, Studijním a zkušebním řádem VUT v Brně a Směrnicí děkana pro realizaci bakalářských a magisterských studijních programů zadává diplomovou práci s názvem:

Řízení e-governmentu města

v anglickém jazyce:

Control of E-Government

Pokyny pro vypracování:

Úvod
Systémové vymezení problému
Cíl práce
Informační zdroje
Současný stav řešené problematiky
Analýza řešeného problému
Návrh řešení problému
Zhodnocení návrhu
Závěr
Seznam použitých informačních zdrojů
Seznam zkratk a pojmů
Přílohy

Seznam odborné literatury:

DVOŘÁK,J. Elektronický obchod. 1. vyd. Brno: VUT v Brně. 2002. 116 s. ISBN 80-214-2236-X.

LIDINSKÝ,Vít. E-government bezpečně. 1.vyd. Praha : Grada . 2008. 145s . ISBN 978-80-247-2462-1.

MATES,Pavel. E-government v českém právu. 1.vyd. Praha : Linde . 2006 . 244s . ISBN 80-7201-614-8.

ŠTĚDRONĚ,Bohumír . Úvod do eGovernmentu : právní a technický průvodce. 1.vyd. Praha : Úřad vlády české republiky. 2007. 172s . ISBN 978-80-87041-25-3.

Vedoucí diplomové práce: prof. Ing. Jiří Dvořák, DrSc.

Termín odevzdání diplomové práce je stanoven časovým plánem akademického roku 2009/2010.

L.S.

PhDr. Martina Rašticová, Ph.D.
Ředitel ústavu

doc. RNDr. Anna Putnová, Ph.D., MBA

V Brně, dne 11.04.2010

Abstrakt

Má diplomová práce se zabývá návrhem e-governmentu města Kuřim. Cílem práce je poskytnout potřebné informace k dané problematice, navrhnout zlepšení stávajícího stavu a zajistit tak efektivnější komunikaci úřadu.

Abstract

My master's thesis deals with control of e-government town Kuřim. The aim of the thesis is to provide necessary information on the matter, propose improvements to the existing state and ensure effective communication office.

Klíčová slova

E-government, komunikace, městský úřad, informační technologie, služby, státní správa.

Key words

E-government, communication, municipality, information technology, services, government.

Bibliografická citace práce

PŘÍBORSKÁ, L. *Řízení e-governmentu města*. Brno: Vysoké učení technické v Brně, Fakulta podnikatelská, 2010. 97 s. Vedoucí diplomové práce prof. Ing. Jiří Dvořák, DrSc.

Čestné prohlášení

Prohlašuji, že předložená diplomová práce je původní a zpracovala jsem ji samostatně. Prohlašuji, že citace použitých pramenů je úplná, že jsem ve své práci neporušila autorská práva (ve smyslu Zákona č. 121/2000 Sb., o právu autorském a o právech souvisejících s právem autorským).

V Brně dne 27. května 2010

.....

Lucie Příborská

Poděkování

Touto cestou bych ráda poděkovala vedoucímu své práce panu prof. Ing. Jiřímu Dvořákovi, DrSc. za důležité rady, připomínky a podporu při vzniku této diplomové práce.

Dále bych chtěla poděkovat všem pracovníkům Městského úřadu v Kuřimi, kteří mě ochotně seznámili s chodem úřadu, především pak panu tajemníkovi Ing. Petru Němcovi a současné tajemnici za jejich vstřícné konzultace a poskytnutí potřebných dat a informací.

Obsah:

1. ÚVOD	10
2. SYSTÉMOVÉ VYMEZENÍ PROBLÉMU	11
3. CÍL PRÁCE	13
4. INFORMAČNÍ ZDROJE	14
5. SOUČASNÝ STAV ŘEŠENÉ PROBLEMATIKY	15
5.1. VEŘEJNÁ SPRÁVA	15
5.1.1. Státní správa	15
5.1.2. Samospráva.....	16
5.2. MÍSTNÍ STÁTNÍ SPRÁVA	17
5.2.1. Obce a města	19
5.2.2. Kraje	20
5.3. ELEKTRONIZACE VEŘEJNÉ SPRÁVY	21
5.3.1. E-government.....	22
5.3.2. Komunikační kanály.....	23
5.4. E-GON	25
5.4.1. Czech POINT	26
5.4.2. Komunikační infrastruktura veřejné správy	29
5.4.3. Zákon o eGovernmentu	30
5.4.4. Základní registry veřejné správy	31
5.5. ELEKTRONICKÁ SPISOVÁ SLUŽBA	33
5.5.1. Základní funkce	33
5.5.2. Spisová služba Gordic GINIS	33
5.6. DALŠÍ MOŽNOSTI E-GOVERNMENTU	35
5.6.1. Datové schránky.....	36
5.6.2. Elektronický podpis	38
5.6.3. Elektronický občanský průkaz	39
5.6.4. Elektronické volby	39
5.6.5. Elektronické tržiště.....	40
5.6.6. ePUSA	40
5.6.7. Virtuos	41
5.7. IMPLEMENTACE E-GOVERNMENTU	42
5.7.1. Strukturální fondy Ministerstva vnitra ČR	42
5.7.2. Počáteční etapy implementace	43
5.7.3. Projekt E-government v krajích	44

5.7.4.	Projekt E-government v obcích	45
6.	ANALÝZA ŘEŠENÉHO PROBLÉMU	47
6.1.	MĚSTO KUŘIM A JEHO REGION	47
6.1.1.	Historie města	47
6.1.2.	Městský úřad	48
6.2.	STAV ELEKTRONIZACE SPRÁVY	51
6.2.1.	Internetové stránky města	51
6.2.2.	Softwarové vybavení úřadu	54
6.2.3.	Czech POINT	55
6.2.4.	Elektronická podatelna	56
6.2.5.	Datové schránky.....	56
6.3.	SWOT ANALÝZA MĚSTA	57
6.3.1.	SWOT analýza městského úřadu.....	59
7.	NÁVRH ŘEŠENÍ PROBLÉMU	61
7.1.	MĚŘENÍ NÁVŠTĚVNOSTI OBECNÍCH WEBŮ	61
7.1.1.	Zavedení měření na úřadě	62
7.1.2.	Přínosy a hodnocení návrhu	63
7.2.	ELEKTRONICKÉ AUKCE	63
7.2.1.	Zavedení elektronické aukce	64
7.2.2.	Přínosy e-aukce a dosahované úspory.....	65
7.3.	VYUŽITÍ STRUKTURÁLNÍCH FONDŮ	66
7.3.1.	Rozvoj služeb eGovernmentu v obcích.....	67
7.3.2.	Realizace výzvy městem	68
7.3.3.	Celkové hodnocení projektu.....	70
8.	ZHODNOCENÍ NÁVRHU.....	71
9.	ZÁVĚR.....	72
	SEZNAM POUŽITÝCH INFORMAČNÍCH ZDROJŮ	73
	SEZNAM POUŽITÝCH ZKRATEK A SYMBOLŮ	77
	SEZNAMY OBRÁZKŮ, TABULEK A GRAFŮ	78
	REJSTŘÍK	79
	PŘÍLOHY.....	80

1. Úvod

Žijeme v době neustálého vývoje nových informačních a komunikačních technologií. Dnešní svět se řítí kupředu rychlým tempem a to, co ještě před pár lety bylo velkou novinkou, je dnes zastaralé a nemoderní. Právě tento velký vývoj v oblasti výpočetní techniky, neustálá miniaturizace, pokrok a zjednodušování jak na straně hardwarového či softwarového vybavení, tak na straně procesů, vedou k usnadnění a zpřehlednění lidské práce, zjednodušení komunikace a zkvalitnění služeb.

Tento pokrok se dotýká všech odvětví lidských činností, pomáhá nám ve zdravotnictví, umožňuje kvalitní vývoj a výzkum v nejrůznějších oblastech, rychlé a přesné zpracování velkého množství informací. Díky sítím jako je Internet máme mnoho možností získávat data z celého světa a podělit se o nejrůznější poznatky a vědomosti. Navíc nám tyto technologie nabízí rychlé a efektivní možnosti komunikace, které v praxi využívají jak fyzické osoby, tak i společnosti a stát.

2. Systémové vymezení problému

Se státní správou se setkal jistě každý z nás, ať už při vyřizování občanského, či řidičského průkazu, cestovního pasu, hledání zaměstnání, založení živnosti, stavbě rodinného domu či obyčejné chatky, uzavírání manželství, nebo při podávání daňového přiznání.

Hlavním problémem státní správy je již od nepaměti přílišná byrokracie. Toto si uvědomuje i naše vláda, která se pokouší snížit administrativní zátěž, zrušit neefektivní zákony, zpřehlednit právní prostředí a odstranit tak nepotřebné „papírování“.

Jednou z možností jak usnadnit proces spolupráce mezi státem (příslušnými úřady) a fyzickými či právníckými osobami (občany a společnostmi), nebo také mezi jednotlivými úřady a ministerstvy navzájem, je elektronizace veřejné správy.

Zavedení e-governmentu vyžaduje změnu ve stávající organizaci a řízení jednotlivých orgánů státní správy. Je nutné, aby první impuls vycházel od samotného státu a elektronizace byla také státem plně podporovaná.

Ministerstvo vnitra České republiky, které má e-government na starosti, již před několika lety začalo občany informovat o připravovaných krocích a postupně přineslo i plány jejich implementace. Na veřejnost tak vystoupila postava eGONa, coby symbol nového, moderního a efektivního úřadu, který právě s jejich přispěním vzniká.

Elektronizace veřejné správy v sobě zahrnuje povinné i nepovinné kroky, které obce a kraje buď musí, nebo se sami rozhodnou plnit. V současné době nejznámější je povinné zřízení a využívání datových schránek pro většinu právníckých osob.

Ministerstvo vnitra ČR k rozvoji služeb v této oblasti také vyhláší jednotlivé výzvy, na které kraje nebo obce mohou reagovat. Dochází tak k modernizaci, která je z velké části financována například dotacemi z Evropského fondu regionálního rozvoje a z části samozřejmě i samotnými příjemci výzvy.

V této práci se zaměřím na oblast obcí s rozšířenou působností a na jejich možnosti v oblasti elektronizace veřejné správy. Konkrétní zaměření diplomové práce je na městský úřad v obci Kuřim, která leží v Jihomoravském kraji.

Obce mají celou řadu možností, jak nadále zlepšovat a modernizovat informační a komunikační technologie a zajistit tak kvalitní a efektivní vztahy k občanům, právníkům subjektům i dalším úřadům a ministerstvům.

Jednak jde o samotný přístup k problému a k využívání nových programů a počítačového vybavení, snaze o jednoduchý, účelný a samozřejmě kvalitní systém zpracování dat, či nabídnutí lepších, dostupnějších a rychlejších služeb občanům.

V souvislosti s tímto technickým, informačním pohledem také vstupuje na scénu pohled ekonomický. Je důležité umět zajistit potřebné financování a samozřejmě také ekonomickou či jinou návratnost zvoleného projektu.

Cílem každé obce by mělo být zajistit a neustále zlepšovat kvalitu života svých občanů a s tím v dnešní době přichází ruku v ruce i nabídka moderního přístupu k informacím a komunikaci s úřadem.

Právě elektronizace veřejné zprávy umožňuje obcím snižovat jejich náklady, odstranit chybovost při složitém ručním zpracování dat a zajistit další, z mnoha nabízených výhod. Je tedy na obci, jak těchto příležitostí využije.

3. Cíl práce

V této diplomové práci jsem si vzala za cíl navrhnout řízení e-governmentu města pro městský úřad v Kuřimi, který je úřadem obce s rozšířenou působností a má na starosti dalších 9 obcí ve svém správním obvodu.

V první části této práce poskytnu k tomuto tématu potřebná teoretická východiska. Budu se zabývat problémem státní správy a její elektronizace a vysvětlím jednotlivé části e-governmentu, jakými jsou například Czech POINT, datové schránky nebo elektronická spisová služba.

V další části se zaměřím na analýzu současného stavu. V krátkosti představím město Kuřim a jeho okolí, zhodnotím stávající stav elektronizace na městském úřadě a provedu SWOT analýzu města a samotného úřadu.

Poslední část budu věnovat návrhům řešení. Zaměřím se na prostředky, projekty a nové možnosti díky kterým může město zkvalitnit a zefektivnit komunikaci, přinést lepší služby občanům, zjednodušit jednotlivé procesy, zrychlit a usnadnit zpracování dat na úřadě, nebo ušetřit finance.

Na závěr provedu zhodnocení těchto návrhů a jejich praktických přínosů pro městský úřad, příslušné úřady ve správním obvodu, jednotlivé pracovníky i pro občany města a společnosti.

4. Informační zdroje

K získání potřebných informací k tomuto tématu hodlám využít nejrůznějších dostupných zdrojů. Jedná se především o různé knižní publikace a skripta, které jsou důležitá převážně pro teoretickou část této práce. Dále budu čerpat z časopisů a magazínů, které se vztahují k e-governmentu a státní správě, například čtrnáctideníku Veřejná správa či odborného časopisu Moderní obec. Různorodých článků na toto téma dostupných na internetu, či aktuálních informací uvedených na stránkách Ministerstva vnitra České republiky.

V neposlední řadě mi byly poskytnuty cenné informace přímo z městského úřadu v Kuřimi. Zde jsem se za pomoci konzultací a jednotlivých rozhovorů se zaměstnanci úřadu seznámila s jeho chodem, postupem zpracování informací, současným počítačovým vybavením a dalšími užitečnými daty a dokumenty.

5. Současný stav řešené problematiky

5.1. Veřejná správa

Pokud se podíváme na dnešní ekonomiku a společnost, můžeme ji rozlišit na dva základní díly a to na sektor veřejný a soukromý. **Soukromý sektor** chápeme jako tu část, která je řízena občany, součástí tohoto sektoru je tedy občanská společnost a autonomní subjekty jako je rodina, firma a podobně. Naopak **veřejný sektor**, jehož součástí je právě veřejná správa, v sobě zahrnuje stát, vládní aparát a územní samosprávu. Veřejným sektorem tak můžeme označit určitou část národního hospodářství, která realizuje veřejné služby ve všeobecném zájmu. Financuje se z veřejných rozpočtů, podléhá kontrole, a je řízena veřejnou správou.¹

Jak jsme již nastínili, *subjekty veřejné správy* jsou především státní instituce, územní samospráva a další subjekty jako například profesní komory, vysoké školy, veřejné fondy nebo nadace. Státní instituce vykonávají veřejnou správu přímo, u územní samosprávy ji vykonávají občané buď přímo, nebo prostřednictvím volených orgánů.²

5.1.1. Státní správa³

Státní správa je základním druhem veřejné správy. Stát ji vykonává prostřednictvím svých orgánů, jako jsou například ministerstva a jiné ústřední správní úřady (Český statistický úřad, Úřad pro ochranu hospodářské soutěže atd.).

Státní moc můžeme podle klasického pojetí rozdělit na tři typy moci a to moc zákonodárnou, výkonnou a soudní. *Moc zákonodárnou* má na starosti Parlament, který prostřednictvím svých dvou komor (Poslanecké sněmovny a Senátu) rozhoduje o přijímání nových zákonů. *Moc soudní* vykonávají soudy. A konečně *moc výkonná*, tu uskutečňuje prezident, vláda a orgány veřejné správy.

¹ VOLEK, Petr a PŘENOSIL, Jan [39] – str. 9-11

² PAVLÁK, Miroslav [26] – str. 13

³ VOLEK, Petr a PŘENOSIL, Jan [39] – str. 27-30 + HORZINKOVÁ, Eva a NOVOTNÝ, Vladimír [14] – str. 19-22

Státní správa je součástí právě výkonné moci státu, má však také úzké vztahy i ke zbývajícím typům státní moci. Má dvě hlavní funkce, a to aplikovat nejrůznější zákony a rozhodnutí o povinnostech a právech jak fyzických, tak právnických osob a sledovat zájmy státu při provádění státní politiky.

5.1.2. Samospráva

*„Samospráva představuje určitou skupinu či společenství, které si samo řídí své záležitosti.“*⁴

Samosprávu můžeme rozdělit na územní a zájmovou.

Zájmová samospráva

Zájmová samospráva je opět součástí veřejné správy. Je představována nejrůznějšími profesními komorami, mezi které můžeme zařadit například Notářskou komoru České republiky, Českou lékařskou komoru, Komoru patentových zástupců či Českou advokátní komoru. Dalším příkladem mohou být i veřejné vysoké školy a veřejné pojišťovny, na které je také veřejná správa delegována.⁵

Územní samospráva

*„Územní samospráva je spravování určitého území menšího než je stát na základě zákonem stanovené působnosti a ekonomických podmínek. Stát předává část veřejné správy nestátnímu subjektu, což je projevem demokratizace společnosti.“*⁶

Pro územní samosprávu je základním článkem **obec**, která je v právním smyslu vymezena územím, občany a samosprávou. Obec je veřejnoprávní korporací, která sleduje zájmy občanů daného územního společenství, je samostatným ekonomickým subjektem, zabezpečuje veřejné služby a zajišťuje rozvoj obce.⁷

⁴ VOLEK, Petr a PŘENOSIL, Jan [39] – str. 28

⁵ HORZINKOVÁ, Eva a NOVOTNÝ, Vladimír [14] – str. 35-36

⁶ PAVLÁK, Miroslav [26] – str. 13

⁷ PAVLÁK, Miroslav [26] – str. 13

5.2. Místní státní správa⁸

Místní neboli územní státní správu můžeme rozdělit na *místní správu s všeobecnou působností*, která je představována obcemi a kraji, a na *místní správu specializovanou*, kterou představují specializované správní úřady s územní působností.

„V České republice existuje v současné době dvoustupňový systém **územní státní správy**. První stupeň je tvořen **obecními úřady**, popřípadě pověřenými obecními úřady a úřady s rozšířenou působností, které vykonávají řadu úkolů státní správy v rámci přenesené působnosti; druhý stupeň tvoří **krajské úřady**, které vznikly na základě ústavního zákona č. 347/1997 Sb., o vytvoření vyšších územních samosprávných celků...“⁹



Obrázek 1: Krajské členění (Zdroj: Ministerstvo pro místní rozvoj)¹⁰

K 1. lednu 2010 je v České republice 14 krajů a 6 251 obcí.¹¹ V současné době jsou územní statistické jednotky klasifikované do úrovně krajů podle klasifikace CZ-NUTS a v úrovni okresů a obcí dle systému LAU.¹²

⁸ HORZINKOVÁ, Eva a NOVOTNÝ, Vladimír [14] – str. 31-33

⁹ PROVAZNÍKOVÁ, Romana [30] – str. 24-25

¹⁰ PROVAZNÍKOVÁ, Romana [30] – str. 28

¹¹ Regionální uspořádání a regiony soudržnosti v ČR [32] – online

¹² Klasifikace CZ-NUTS [16] – online

Právní postavení obcí je upraveno zákonem o obcích č. 128/2000 Sb. a postavení krajů zákonem o krajích č. 129/2000 Sb., ve znění pozdějších předpisů.

Územní státní správu tvoří, nebo se na ní podílejí, následující orgány:

Krajské úřady

Tyto úřady vykonávají státní správu ve svých územních obvodech a to na základě zákona o krajích a na základě dalších zvláštních zákonů. Z hlediska věcného mají všeobecnou působnost a z hlediska územního působnost místní.

Obecní úřady

Obecní úřady vykonávají státní správu svými orgány pouze v oblastech, které jsou výslovně svěřeny zákonem, a to zejména ve věcech evidence obyvatel, ochrany veřejného pořádku, požární ochrany, hospodaření s nebytovými prostory a dalších.

Pověřené obecní úřady

Kromě výkonu státní správy v základním rozsahu, jako je tomu u obecního úřadu, vykonávají ještě další přenesenou působnost, která je jim svěřena zvláštními zákony, i v dalších obcích.

Obecní úřady obcí s rozšířenou působností

Tyto obce jsou stejně, jako obce předcházející, stanovené zákonem č. 314/2002 Sb., o stanovení obcí s pověřeným obecním úřadem a stanovení obcí s rozšířenou působností, správní obvody těchto obcí pak stanoví vyhláška č. 388/2002 Sb.

Obecní úřad obce s rozšířenou působností vykonává ve svěřeném rozsahu státní správu ve stanoveném územním obvodu a přenesenou působnost v základním rozsahu pro území dané obce.

Újezdní úřady

Vykonávají státní správu na části území určené k zajišťování obrany státu a k výcviku ozbrojených sil, tedy na území tzv. vojenských újezdů.

Specializované orgány

Jedná se například o úřady práce, krajské hygienické stanice, pozemkové úřady, oblastní inspektoráty České inspekce životního prostředí a další. Jsou řízeny ministerstvy, případně jinými ústředními orgány státní správy.

5.2.1. Obce a města¹³

Základním územním samosprávným společenstvím občanů je *obec*, která je dle zákona právnickou osobou, může vlastnit majetek a nabývat práv a povinností. *Městem* je pak obec, která má nejméně 3000 obyvatel a stanoví tak vláda a Poslanecká sněmovna. Další skupinu tvoří *statutární města*, která se mohou členit na městské obvody nebo části a jsou vyjmenovaná v zákoně.

Občané obce

Občanem obce je ta fyzická osoba, která má na územní obce trvalý pobyt a má státní občanství České republiky.

Občan obce, který dosáhl věku 18 let, má právo volit, vyjadřovat k projednávaným věcem na zasedání zastupitelstva obce, být volen do zastupitelstva, nahlížet a vyjadřovat se k návrhu rozpočtu obce, hlasovat v místním referendu, podávat návrhy, připomínky a podněty či požadovat projednání určitých záležitostí.

Orgány obcí

Orgánem obcí a měst je zastupitelstvo, rada obce či města, obecní nebo městský úřad, starosta a zvláštní orgán obce. Orgánem statutárního města je pak zastupitelstvo města, rada, magistrát, primátor a zvláštní orgán města.

Zastupitelstvo obce tvoří zvolení členové zastupitelstva. Jejich počet je dán počtem obyvatel v obci a rozhodnutím předchozího zastupitelstva. Zastupitelstvo se schází k zasedání podle potřeby, nejméně je to však jedenkrát za čtvrt roku. Toto zasedání je veřejné pro všechny fyzické osoby. Zasedání svolává a zpravidla i řídí starosta a o průběhu se pořizuje zápis.

¹³ HORZINKOVÁ, Eva a NOVOTNÝ, Vladimír [14] – str. 55-57, 67-83

Orgánem zastupitelstva jsou výbory, které zřizuje zastupitelstvo podle potřeby. Povinně však musí být vždy zřízen *výbor finanční*, který kontroluje hospodaření s majetkem a finančními prostředky obce, a *výbor kontrolní*, který kontroluje plnění usnesení zastupitelstva a rady obce, dodržování právních předpisů a plnění dalších úkolů. Dále má pak obec na jejímž území žije alespoň 10% občanů jiné než české národnosti povinnost zřídit výbor pro národnostní menšiny.

Rada obce je výkonným orgánem obce v samostatné působnosti. Radu tvoří starosta, místostarosta a další členové rady a za její výkon odpovídají zastupitelstvu obce. Rada se schází podle potřeby a její schůze jsou neveřejné. Pokud není rada obce zřízena její funkci plní starosta obce.

Orgány rady jsou komise, jejíž funkce jsou poradní a iniciativní, mají svěřen výkon přenesené působnosti obce, usnází se většinou hlasů všech svých členů a ze své činnosti jsou odpovědní radě obce.

Starosta zastupuje obec navenek, je volen zastupitelstvem a je mu také za výkon své funkce odpovědný.

Obecní úřad tvoří starosta, místostarosta, tajemník a další zaměstnanci. Může být rozdělen na jednotlivé odbory a oddělení, například odbor stavební, silničního hospodářství, správní atd. Úřad plní úkoly, které mu uložilo zastupitelstvo nebo rada a pomáhá výborům a komisím v jejich činnosti.

5.2.2. Kraje ¹⁴

Kraje jsou vyššími územně samosprávnými celky, jejichž hlavním úkolem je všestranný rozvoj a péče o potřeby svých občanů.

Občané kraje

Občanem kraje je, stejně jako u obce, taková fyzická osoba, která je přihlášena k trvalému pobytu na území kraje, tedy v některé obci, která do kraje přísluší. Občané kraje mají právo volit a další práva, jako vyjadřovat se na zasedání zastupitelstva, nahlížet do rozpočtů kraje a podobně.

¹⁴ HORZINKOVÁ, Eva a NOVOTNÝ, Vladimír [14] – str. 87, 93-96

Orgány krajů

Orgány kraje jsou obdobné jako u obcí a měst, je jimi *zastupitelstvo*, které se schází podle potřeby, nejméně však jednou za tři měsíce, *rada kraje*, kterou tvoří hejtman, náměstek nebo náměstci hejtmana a další členové rady, *hejtman*, který zastupuje kraj navenek a volí ho zastupitelstvo z řad svých členů, *krajský úřad*, případně *zvláštní orgán kraje*.

5.3. Elektronizace veřejné správy

Informační technologie v dnešní době patří mezi neodmyslitelnou součást našeho života. Používáme je pro nakupování, kontakt s přáteli, zábavu i práci. Není tedy divu, že postupně začali vstupovat i do odvětví veřejné správy, aby tak mohli nahradit a usnadnit často složitou práci a zjednodušit a zrychlit komunikaci. A to nejen mezi jednotlivými obecními a krajskými úřady a dalšími státními institucemi, ale i mezi úřadem a samotnými občany či podniky.

V naší republice podle Českého statistického úřadu v roce 2008 mělo 45,9 % domácností k dispozici osobní počítač s internetem, což je více než dvakrát větší počet než v roce 2005, kdy toto číslo dosahovalo pouhých 19,1 %.¹⁵ Z těchto údajů lze tedy předpokládat, že v současné době je se světem propojena více než polovina domácností a toto číslo bude neustále narůstat.

V roce 2008 použilo Internet ve vztahu k veřejné správě na dvě třetiny podniků, 40 % podniků s veřejnou správou komunikovalo pomocí e-mailu, 22 % podniků využilo možnosti úplného elektronického podání a 7 % podniků podalo alespoň jednu přihlášku do systému elektronických výběrových řízení.¹⁶ I to ukazuje na stále zvyšující se tendenci usnadňovat potřebnou komunikaci a dorozumívat se s úřady jednoduše, rychle a efektivně pomocí informačních technologií.

Současná situace, pozitivní předpoklady a velký potenciál v této oblasti nám dává prostor k stále většímu rozvíjení elektronizace veřejné správy. V budoucnosti se

¹⁵ Informační technologie v domácnostech a mezi jednotlivci [15] – online

¹⁶ Použití internetu ve vztahu k veřejné správě [29] – online

tak může stát, že nejen podniky, ale i občané, již nebudou muset na úřad vůbec docházet a vše potřebné budou pravidelně vyřizovat přímo z pohodlí domova.

5.3.1. E-government

E-government, podobně jako zkratky e-shop (elektronická prodejna), e-banking (elektronické bankovníctví) a další, znamená v překladu elektronickou vládu, nebo-li elektronickou komunikaci se státní systémem. Tento pojem můžeme definovat mnoha způsoby, například dle bývalého Ministerstva informatiky:

„e-Government představuje transformaci vnitřních a vnějších vztahů veřejné správy pomocí informačních a komunikačních technologií s cílem optimalizovat interní procesy. ...Hlavním cílem e-Governmentu je zvýšení výkonnosti státní správy...”¹⁷

Tato modernizace veřejné správy je nástrojem k odstranění nadbytečného papírování, ulehčuje styk občana či podnikatele s veřejnou správou a zlepšuje komunikaci uvnitř veřejné správy.¹⁸

E-government se jako první začal zavádět v roce 1999 ve Velké Británii. Cílem bylo ulehčit jak občanům, tak státní správě, a poskytovat své služby efektivně a garantově do libovolného místa Spojeného království. V roce 2000 se do tohoto projektu vložila společnost Microsoft, která navrhla úřadům vlády, že bude jejich systém elektronické správy implementovat. Tak vznikl projekt UK Government Gateway, který se stal díky Microsoft komunikačním kanálem použitelným také v ostatních zemích.¹⁹

Vývoj eGovernmentu v České republice²⁰

Když se podíváme na samotný vývoj e-governmentu u nás, tak první služba, která se dala vyřizovat elektronicky prostřednictvím elektronické pošty, byla dostupná již v roce 1999. Šlo o podávání žádostí o informace podle zákona o svobodném přístupu k informacím.

¹⁷ e-Government [8] – online

¹⁸ eGovernment [9] – online

¹⁹ VÍCHA, Květoslav [37] – online

²⁰ ŠTĚDRŮŇ, Bohumír [35] – str. 20-21, 29-32

První významné strategie byly přijaty také v tomto roce, jednalo se o Národní telekomunikační politiku a Státní informační politiku. Po vzniku Ministerstva informatiky v roce 2003 došlo ke změnám těchto strategií, byli přehodnoceny a v roce 2004 vzniká Státní informační a komunikační politika, známá jako e-Česko 2006.

Mezi cíle kterých se mělo touto strategií dosáhnout patří například vybavit pracovníky veřejné správy čipovými kartami, dokončit připojení všech vzdělávacích institucí, včetně knihoven, k internetu, používat elektronická tržiště pro všechny druhy nákupů v ceně nad 100 000 Kč a další.

Z průzkumu, který Český statistický úřad uskutečnil v roce 2006 vyplývá, že na 45% uživatelů internetu má zájem o nejrůznější vyřizování na úradech touto cestou, například pro vyřizování osobních dokumentů, registraci automobilu, podání daňového přiznání a podobně.

Hlavními překážkami rozvoje elektronizace zprávy byla především nemožnost sdílení dat mezi jednotlivými registry, neexistence jediného bezvýznamového identifikátoru osoby, nerovnoprávnost formy listinné s formou elektronickou a nedostatečné vedení elektronických spisů a elektronické spisové služby.

5.3.2. Komunikační kanály

Definice a typologie ²¹

Komunikačními kanály veřejné správy lze označit veškeré prostředky, kterými subjekty veřejné správy komunikují mezi sebou nebo ve vztahu k občanovi.

Z hlediska veřejné správy můžeme tyto kanály dělit dle druhu úřadu, který je používá, a to následovně:

- *Orgány Evropské unie* (Evropský parlament, Soudní dvůr, ...)
- *Ústřední orgány státní správy ČR* (Úřad vlády ČR, Ministerstva ČR, Český statistický úřad, Energetický regulační úřad, Úřad pro ochranu hospodářské soutěže, ...)
- *Jiné orgány s celorepublikovou působností stojící mimo strukturu ústředních orgánů státní správy* (Úřad pro ochranu osobních údajů, ...)

²¹ ŠTĚDRONĚ, Bohumír [35] – str. 33-34

- *Úřady zákonodárné moci* (Poslanecká sněmovna Parlamentu a Senát Parlamentu ČR)
- *Orgány justice*
- *Územně samosprávné celky* (krajské a obecné úřady)
- *Jiné komunikační kanály* (iniciativy, e-projekty, ...)

Problémy v komunikaci

„Problémy v komunikaci s veřejnou správou lze spatřovat především v těchto ohledech:

- *velmi často občan nemá přehled o stavu vyřizování své žádosti nebo požadavku*
- *snížení povinnosti opakovaně v jedné věci navštívit příslušný úřad*
- *zlepšení dostupnosti a přehlednosti služeb*
- *ušetřit občanu při kontaktu s veřejnou správou čas a náklady*
- *snížení byrokratické zátěže*
- *zvýšení spokojenosti se službami veřejné správy (např. přívětivější státní úředníci)*
- *zajistit efektivní elektronizaci veřejné správy a propojení souvisejících a navazujících agend“²²*

Komunikační kanály místní veřejné správy²³

Osobní setkání je stále nejběžnějším způsobem, jak komunikovat s úřadem. Cílem e-governmentu je právě tyto případy minimalizovat a umožnit občanovi, aby mohl komunikovat s úřadem na dálku.

Úřední desku je povinen zřídit každý správní orgán. Musí být veřejně přístupná a obsah se zveřejňuje i na internetu. Obsahuje například obecně závazné vyhlášky a nařízení obce, záměry obce prodat, směnit nebo jinak nakládat s nemovitým majetkem, rozhodnutí krajského úřadu, počet členů obecního zastupitelstva pro následující volební období a další.

²² ŠTĚDRŮŇ, Bohumír [35] – str. 35

²³ ŠTĚDRŮŇ, Bohumír [35] – str. 36-38

Klasická podatelna funguje na každém úřadu pro příjem listin a dokumentů. V současné době fungují také *elektronické podatelny*, které jsou upraveny zákonem č. 227/2000 Sb., o elektronickém podpisu, nařízením vlády č. 495/2004 Sb., kterým se provádí zákon o elektronickém podpisu, a vyhláškou č. 496/2004 Sb., o elektronických podatelnách. Zde je stanovena povinnost provozovat e-podatelnu a přijímat jejím prostřednictvím dokumenty opatřené zaručeným elektronickým podpisem. V případě, že tento podpis chybí, je třeba do 5 dnů podání potvrdit písemně, ústně do protokolu nebo elektronicky, tentokrát již s elektronickým podpisem.

Dalšími komunikačními prostředky jsou *telefon*, *fax* nebo *klasická pošta*, která se velmi často využívá v případě, kdy se vyžaduje potvrzení o přijetí, např. formou podání doporučeně s dodejkou.

Také *média*, jako například televize, rádio, rozhlas nebo tisk, poskytují veřejné správě široké spektrum komunikačních kanálů vůči občanovi. Nemusí se zde jednat vždy o veřejnoprávní televize, či celorepublikový tisk. Velmi časté je také využívat místních kabelových televizí a regionálních novin.

Hlavním kanálem by se však do budoucna měl stát *internet* (email, webové stránky, VoIP, RSS) a to jak v rámci veřejné správy, tak i mezi veřejnou správou a občanem.

V rámci úřadu, ministerstva nebo podniku se také využívají například *interní oběžníky*, nebo *Intranet* či *Extranet*, což jsou tzv. „soukromé“ sítě určené jen pro určitou skupinu uživatelů. Vnější přístup do takovéto sítě je zabezpečen a kontrolován.

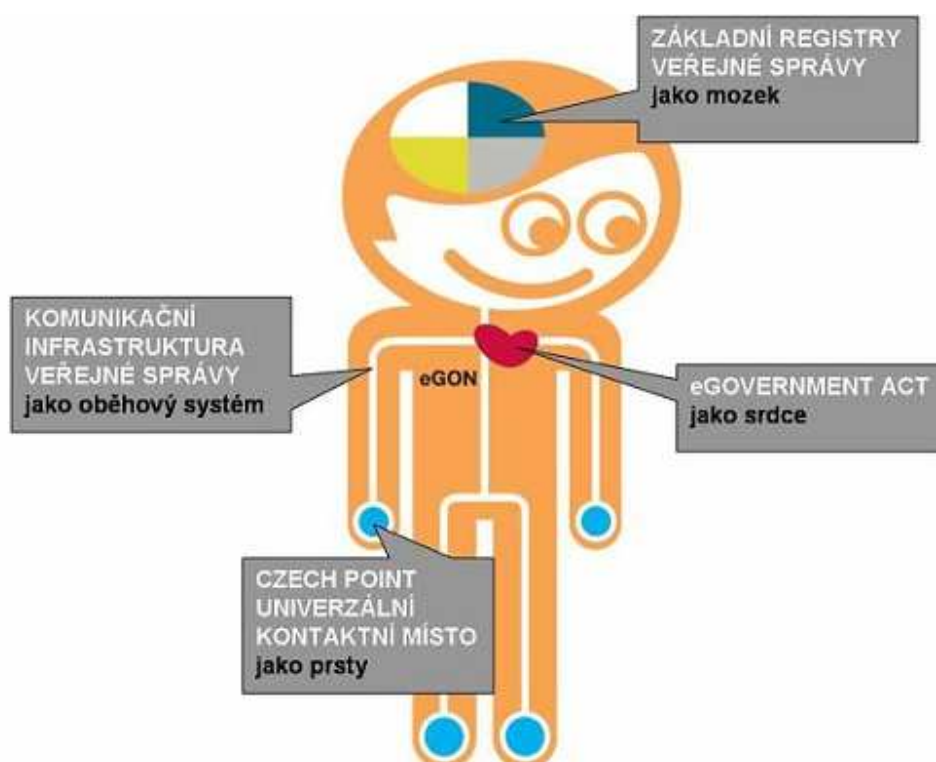
5.4. E-gon²⁴

Se stal symbolem e-governmentu, jedná se o moderní, přátelský a efektivní úřad. Zásadní pro podporu tohoto projektu je zajistit kvalitní hardware a software podporu na všech úřadech veřejné správy a včasné vzdělávání úředníků.

V předneseném významu je eGON živý organismus, jehož existenci a životní funkce lze vyjádřit prostřednictvím jeho jednotlivých částí, a to Czech POINTu,

²⁴ Veřejná správa [36] – 1/2009

Komunikační infrastruktury veřejné správy, Zákonu o e-governmentu a Základních registrech veřejné správy.



Obrázek 2: eGON (Zdroj: Ministerstvo vnitra České republiky) ²⁵

5.4.1. Czech POINT

Czech POINT je zkratka pro Český Podací Ověřovací Informační Národní Terminál. Díky němu máme možnost zjednodušit přílišnou byrokracii občana ve vztahu k veřejné správě. Czech POINT přináší jednoduchý a pohodlný způsob jak z jediného místa komunikovat s úřady a institucemi. ²⁶

Zjednodušeně řečeno se jedná o projekt, v jehož rámci mohou obecní a městské úřady, magistráty, krajské úřady, notáři a další právnické osoby (jako např. provozovny České pošty) vydávat lidem výpisy z katastru nemovitostí či z rejstříku trestů, provádět autorizované konverze dokumentů, nebo zřídit datovou schránku. Na Czech POINTech tak lidé získají veškeré údaje, opisy a výpisy, které jsou vedeny v centrálních veřejných

²⁵ Konference k provozu datových schránek [19] – online

²⁶ Veřejná správa [36] – 1/2009

i neveřejných registrech a evidencích o jejich osobě, majetku a právech. Odpadá tak zbytečné obíhání pro úřadech.²⁷



Graf 1: Struktura pracovišť Czech POINT k 28. 3. 2010
(Zdroj: Ministerstvo vnitra České republiky)²⁸

Historie projektu²⁹

První Czech POINT byl spuštěn v březnu 2007 na radnici městské části Prahy 13 a poskytoval výpisy z obchodního a živnostenského rejstříku a katastru nemovitostí. Ještě téhož měsíce se rozběhl pilotní provoz v dalších 37 obcích České republiky. Obce následovala Česká pošta, která začátkem srpna 2007 zahájila zkušební provoz na svých 74 pracovištích. V září se do projektu zapojila i Hospodářská komora České republiky se svými deseti vybranými pracovišti.

Začátkem roku 2008 zahájil Czech POINT činnost jako informační terminál a začal poskytovat první výpis z neveřejného registru a to z rejstříku trestů. V roce 2009 vzniká především díky pomoci Evropského strukturálního fondu mnoho nových kontaktních míst a standardizace míst současných.

20. října 2009 byla zveřejněna nová vyhláška o kontaktních místech veřejné správy č. 364/2009 Sb., která obsahuje 5 825 kontaktních míst. Nahradila tak původní vyhlášku, rozšířila stávající počet kontaktních míst a zajistila 90% pokrytí území ČR systémem Czech POINT v obcích.

²⁷ Czech POINT . Wikipedie [4] – online

²⁸ Czech POINT [2] – online

²⁹ Czech POINT . Ministerstvo vnitra České republiky [3] – online + Czech POINT . Wikipedie [4] – online



Graf 2: Počet pracovišť Czech POINT (Zdroj: Ministerstvo vnitra České republiky) ³⁰

Czech POINT v dnešní době nalezneme již bezmála v každém městě. Mezi služby, které Czech POINT poskytuje, patří:

- **Výpis z veřejných i neveřejných rejstříků** (výpis z Katastru nemovitostí, Obchodního rejstříku, Živnostenského rejstříku, Rejstříku trestů)
- **Přijetí podání podle živnostenského zákona** (ohlášení živnosti, údajů nebo jejich změny, žádost o udělení koncese)
- **Žádost o výpis nebo opis z Rejstříku trestů podle zákona č. 124/2008 Sb.**
- **Výpis z bodového hodnocení řidiče**
- **Vydání ověřeného výstupu ze Seznamu kvalifikovaných dodavatelů**
- **Podání do registru účastníků provozu modulu autogramů ISOH**
- **Výpis z insolventního rejstříku**
- **Datové schránky** (podání žádosti o zřízení datové schránky, žádosti o zneplatnění přístupových údajů do datové schránky a vydání nových)
- **Autorizovaná konverze dokumentů** (na žádost, z moci úřední)
- **Centrální uložisko ověřovacích doložek**
- **Úschovna systému Czech POINT** (podpůrný systém pro autorizovanou konverzi dokumentů)

³⁰ Czech POINT [2] – online

- *CzechPOINT@office* (výpis a opis z rejstříku trestů z moci úřední, konverze z moci úřední podle zákona č. 300/2008 Sb.)
- *Czech POINT E-SHOP* – výpisy poštou (výpisy ze živnostenského a obchodního rejstříku a z katastru nemovitostí)³¹

5.4.2. Komunikační infrastruktura veřejné správy³²

Komunikační infrastruktura veřejné správy je založená na Koncepti KIVS schválené Usneseními vlády č. 1156, č. 1270 a č. 1453. Zajišťuje vzájemné, bezpečné a řízené propojování subjektů veřejné a státní správy a komunikaci jejich subjektů s jinými subjekty ve vnějších sítích, jako jsou například Internet nebo komunikační infrastruktura EU.

Komunikační infrastruktura veřejné správy jednoduše řečeno představuje sjednocení různých datových linek do jedné datové sítě. Přínosem je jak zefektivnění služeb, tak výrazné úspory.

Základem KIVS je tzv. „Centrální místo služeb“, které je jediným místem výměny dat mezi jednotlivými informačními systémy veřejné správy a zároveň jediným místem propojení k síti Internet, případně k dalším specifickým neveřejným sítím, jako například sítím EU.

Historie³³

Budování KIVS bylo zahájeno v roce 2007, primárním cílem při zavádění bylo vytvoření jednotné datové sítě. Do této doby vedle sebe existovalo mnoho datových linek od jednotlivých ministerstev a úřadů a stále další přibývaly. Prvotním cílem tak bylo, jak jsme již zmínili, vytvoření jednotné datové sítě, která poskytne bezpečné připojení a vysoký standard nabízení služeb. Dalším cílem pak bylo odstranění monopolu poskytovatelů datových služeb.

³¹ Czech POINT [2] – online

³² Veřejná správa [36] – 1/2009 + Komunikační infrastruktura veřejné správy . Ministerstvo vnitra České republiky [18] – online + Komunikační infrastruktura veřejné správy . Internet ve státní správě a samosprávě [17] – online

³³ Komunikační infrastruktura veřejné správy . Ministerstvo vnitra České republiky [18] – online

Význam a přínosy ³⁴

Tato koncepce ruší drahé samostatné komunikační sítě jednotlivých resortů a umožňuje společnou technologickou platformu, která je nezbytná pro vzájemnou komunikaci. Již během roku 2007 a první poloviny roku 2008 došlo k úsporám v řádu stovek miliónů korun.

Zdroje úspor jsou především ve snížení cen služeb při přechodu na nový model KIVS, v přechodu na efektivnější technologie a perspektivnější modely jejich užívání, ve společném využití objemu služeb ve veřejné správě, zejména v rovině objemových slev u hlasových služeb atd.

5.4.3. Zákon o eGovernmentu ³⁵

Tento zákon o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů byl vyhlášen ve Sbírce zákonů jako zákon č. 300/2008 Sb. dne 19. srpna 2008 a nabyl účinnosti 1. července 2009.

Cílem zákona o eGovernmentu je vytvoření optimálních podmínek pro elektronickou komunikaci mezi jednotlivými úřady a mezi úřadem a občany. Umožní se jím také vedení elektronických spisů ve správních řízeních.

Klíčovým institutem pro provádění elektronických úkonů jsou **datové schránky**, jejichž informační systém zabezpečuje doručení úředních zpráv v elektronické podobě. Druhým klíčovým prvkem je **autorizovaná konverze dokumentů**, tedy převedení dokumentu v listinné podobě do dokumentu v datové zprávě a naopak, a zároveň ověření shody jejich obsahu a připojení ověřovací doložky.

„Zákonem o eGovernmentu se zavádí:

- *povinná forma elektronické komunikace mezi orgány veřejné moci prostřednictvím datových schránek,*
- *povinná forma elektronického doručování dokumentů orgánů veřejné moci fyzickým a právnickým osobám, které mají zřízenou a zpřístupněnou datovou schránku,*

³⁴ Komunikační infrastruktura veřejné správy . Internet ve státní správě a samosprávě [17] – online

³⁵ Zákon o eGovernmentu [41] – online

- *nezávazná forma činění úkonů fyzických a právnických osob, které mají zřízenou a zpřístupněnou datovou schránku vůči orgánům veřejné moci.*“ ³⁶

5.4.4. Základní registry veřejné správy ³⁷

Vytvoření centrálních registrů veřejné správy vyřeší dosavadní potíže související s nejednotností, multiplicitou a neaktuálností klíčových databází. Proto také registry symbolizují eGONův mozek, bez kterého by celé fungování eGovernmentu nemohlo být dostatečně efektivní.

Jsou navrhovaný čtyři Základní registry veřejné správy a to registr obyvatel, registr osob (všech s právní subjektivitou), registr územní identifikace, adres a nemovitostí a registr práv a povinností (osob a obyvatel).

Zásadním krokem k fungování systému bylo přijetí zákona č. 111/2009 Sb., o základních registrech a zákona č. 227/2009 Sb. Tyto zákony vytváří předpoklad pro spuštění systému od 1. 7. 2010 ve zkušebním a o rok později v ostrém provozu.

ROB – registr obyvatel ³⁸

Tento registr *obsahuje jméno a příjmení, datum narození, případně úmrtí a státní občanství* všech občanů ČR, cizinců s povolením k pobytu v ČR a občanech jiných států, kteří jsou vedeni v některém ze základních registrů (např. zahraniční vlastníci nemovitostí). Dále obsahuje *odkaz do registru územní identifikace* na adresu místa pobytu a odkaz na místo a okres narození a úmrtí.

Registr bude obsahovat i podpůrné údaje pro další informační systémy a projekty jako jsou čísla elektronických občanských průkazů, údaj o tom, zda má osoba datovou schránku a doručovací adresa.

RPP – registr práv a povinností ³⁹

Tento registr má oproti ostatním základním registrům mnohem obtížněji vymezitelný obsah. Je tvořen dvěma hlavními oblastmi.

³⁶ Česká vláda dnes schválila zákon o eGovernmentu [5] – online

³⁷ Základní registry veřejné správy [40] – online + Veřejná správa [36] – 1/2009

³⁸ Systém základních registrů [34] – online

³⁹ eGON News [7] – září 2008

První je oblast *působnosti orgánů veřejné moci*. Zde se údaje vztahují k agendám, které úřady vykonávají. Pro jejich výkon potřebují úřady přístup k některým údajům v základních registrech a informačních systémech. Z toho důvodu jim budou přiděleny role, které budou v RPP vymezeny tabulkou obsahující informaci o tom, jaké oprávnění daná role k příslušným údajům má, tedy zda má například právo číst nebo i zapisovat.

Druhá je oblast *práv a povinností fyzických a právnických osob*. Potřebné údaje se budou jednak získávat z rozhodnutí orgánů veřejné moci, na jejichž základě došlo ke změně referenčních údajů v základních registrech, a dále zde budou vedeny údaje o právech a povinnostech, o kterých to stanoví zvláštní právní předpis.

ROS – registr osob ⁴⁰

Nutnost vzniku tohoto registru jako nového informačního systému je umocněna především tím, že tento registr bude vést referenční údaje, které vycházejí z 84 agendových informačních systémů. Mezi ty nejvýznamnější patří ty, které vedou živnostenské úřady a rejstříkové soudy.

Statistickým zpracováním se věnuje Český statistický úřad, který jako jediný shromažďuje údaje od všech správních a dalších orgánů s cílem vytvořit jednotně popsanou populaci všech právních jednotek v registru ekonomických subjektů.

V tomto registru se povedou referenční údaje o všech osobách na území ČR, a to jak podnikatelského, tak i nepodnikatelského charakteru. Budou zde tedy referenční údaje o *právnických osobách, podnikajících fyzických osobách, orgánech veřejné moci a organizačních složkách zahraničních právnických osob*.

RUIAN – registr územní identifikace, adres a nemovitostí ⁴¹

V tomto registru budou obsaženy údaje o *základních územních prvcích*, jako je území státu, kraje, okresu, obce nebo správního či městského obvodu, a údaje o *územně evidenčních jednotkách*, jako je část obce, ulice a jiné veřejné prostranství.

⁴⁰ eGON News [7] – září 2008 + Systém základních registrů [34] – online

⁴¹ eGON News [7] – září 2008

5.5. Elektronická spisová služba

Elektronickou spisovou službu můžeme charakterizovat jako souhrn všech úkonů týkajících se dokumentů či spisů (datové zprávy, písemnosti) od jejich vzniku nebo dodání organizaci až po vyřazení a případnou skartaci.⁴²

5.5.1. Základní funkce⁴³

Mezi základní funkce elektronické spisové služby patří *příjem a klasifikace dokumentů*. Dokumenty se evidují takovým způsobem, aby je bylo možné *snadno a rychle vyhledat*. Vyhledávání probíhá podle klíčových informací. Dokumenty v digitální formě (soubory) musí obsahovat připojené popisné informace, podle kterých bude možné vyhledávat.

Další funkcí spisové služby je zavedení *souvislostí mezi digitálními dokumenty*. Tyto vazby umožní sledovat propojení s jinými dokumenty a případný přechod z jednoho dokumentu na druhý. Systém musí být také *otevřený* a umožnit implementaci dalších modulů, práci s případně nově vzniklými typy digitálních dokumentů atd. Musí být flexibilní a umožnit postupné přidávání digitálních dokumentů.

V neposlední řadě je důležitá *bezpečnost a automatizace*. Přístup k datům uloženým v systému musí být povolen pouze oprávněným osobám a zabezpečen heslem. Je také žádoucí využít v co možná nejvyšší míře automatizace a usnadnit a zpřehlednit tak práci zaměstnanců.

5.5.2. Spisová služba Gordic GINIS⁴⁴

Systém spisové služby plní roli evidenci veškerých údajů o dokumentech i spisech a jejich pohybu v organizaci. Jedno z řešení na českém trhu přináší i firma Gordic.

⁴² ŠTĚDRŮ, Bohumír [35] – str. 89

⁴³ ŠTĚDRŮ, Bohumír [35] – str. 89-90

⁴⁴ ŠTĚDRŮ, Bohumír [35] – str. 113-118



Obrázek 3: Základní moduly systému Spisové služby GINIS SSL (Zdroj: Gordic)⁴⁵

Podatelna

Tento modul slouží pro hromadný příjem, označování, evidenci a rozřídování dokumentů. Řeší také problematiku elektronické podatelny, tzn., že umožňuje podání dokumentů v digitální podobě.

Univerzální spisový uzel

Modul univerzální spisový uzel umožňuje evidovat veškeré údaje o dokumentech a spisech včetně jejich pohybu organizací. Umožňuje podání došlých i vlastních dokumentů, sleduje o něm profilové i pomocné údaje, umožňuje zadání údajů o stornu, ztrátě, způsobu vyřízení, nabytí právní moci a podobně.

Vedoucí

Modul slouží pro manažerské činnosti a kontrolu příslušných vedoucích, pro prohlížení záznamů o evidovaných dokumentech a přináší přehledy o podaných, evidovaných a vyřizovaných dokumentech systému.

Výpravna

Výpravna slouží, jak již název napovídá, k vypravení zásilek mimo organizaci. Hlavní funkčnost modulu spočívá v příjmu odesílaných zásilek od jednotlivých spisových uzlů, jejich evidenci, následném třídění a vypravení mimo organizaci.

⁴⁵ ŠTĚDRŇ, Bohumír [35] – str. 117

Postupně byl systém GINIS rozšířen o možnost odesílat elektronické zprávy z jednoho místa organizace, tzv. Elektronické výpravny. Výhodou je zachování vysokého stupně bezpečnosti, jediný styčný bod s internetem, jedna e-mailová adresa, jediný elektronický podpis.

Spisovna

Tento modul je určen pro správu centrálních i odborových spisoven a evidenci dokumentů v předarchivní péči, umožňuje přijímat dokumenty do spisovny, sledovat a kontrolovat kapacitu úložných míst atd. Modul spolupracuje s ostatními moduly subsystému, především s Univerzálním spisovým uzlem.

Generátor podacích deníků

Modul slouží především pro tisk podacího deníku za dané období, umožňuje načítat data z databáze, která již byla do systému Spisové služby zadána některým z ostatních modulů Spisové služby. Sestavy Podacího deníku jsou pro archivní účely legislativně povinné a jejich tisk je nutno provádět v pravidelných intervalech.

Úkoly

Zde se řeší komplexním způsobem úkoly, jako je evidování činnosti vyvolané písemným zadáním, termíny splnění a s povinností hlásit splnění, případně i průběh nebo ohrožení splnění úkolu.

Usnesení a porady

Modul Usnesení a porady řeší témata jako je vytváření a sběr podkladů pro jednání, příprava textace a výroků k jednotlivým bodům apod.

5.6. Další možnosti e-governmentu

Kromě eGONa a elektronické spisové služby jsou v dnešní době velmi aktuální také *datové schránky*, které byli minulý rok ze zákona zřízeny právníckým osobám a orgánům veřejné moci.

V této kapitole se také zmíním o *elektronickém podpisu*, chystaném *elektronickém občanském průkazu*, výhodách a nevýhodách *elektronických voleb*, možnostech *elektronického tržiště*, o elektronickém portálu *ePUSA* a o jednom projektu z mnoha, systému *Virtuos*.

5.6.1. Datové schránky

„Datová schránka je elektronické úložiště, které je určeno k doručování dokumentů orgánů veřejné moci a k provádění podání vůči orgánům veřejné moci. Datové schránky zřizuje a spravuje Ministerstvo vnitra ČR.

*Informační systém datových schránek je informačním systémem veřejné správy, který obsahuje datové schránky, metadata o uživateli, jejich oprávněních a datových zprávách, které jsou prostřednictvím tohoto systému „zasílány“ Tento informační systém je postavený nad úložištěm (např. databází), se kterým bude možné komunikovat prostřednictvím grafického uživatelského rozhraní a rozhraní poskytujícího webové služby jiným informačním systémům. Správcem informačního systému datových schránek je Ministerstvo vnitra ČR. Provozovatelem informačního systému datových schránek je držitel poštovní licence Česká pošta.“*⁴⁶

Pokud má fyzická, nebo právnická osoba zpřístupněnou datovou schránku, tak může takto provádět podání vůči orgánům veřejné správy, u kterých to jejich povaha umožňuje. Zřízení je bezplatné a mělo by být provedeno do tří pracovních dnů ode dne podání žádosti.⁴⁷

Datové schránky by měli umět odesílat a přijímat zprávy, zjišťovat stavy odeslaných zpráv, přijímat doklady o dodání a doručení, ověřovat, zda adresát má datovou schránku a pracovat s elektronickými formuláři.⁴⁸

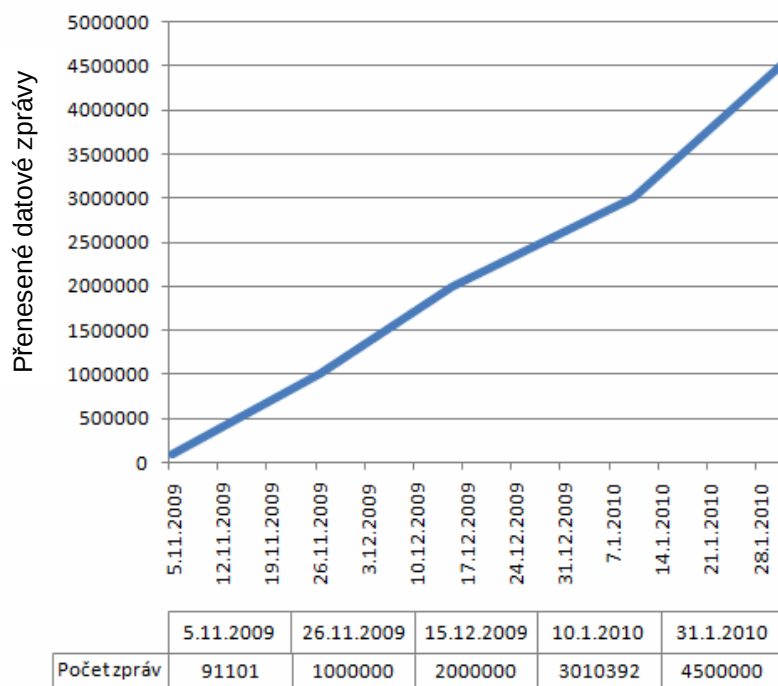
Datové schránky byly v ČR spuštěny již k 1. 7. 2009, do hlavního provozu ale přešli až k 1. 11. 2009. Během prvních tří měsíců ostrého provozu se počet přenesených datových zpráv přiblížil k 5 milionům.⁴⁹

⁴⁶ E-government: elektronizace veřejné správy [10] – 3/2008, str. 10

⁴⁷ E-government: elektronizace veřejné správy [10] – 3/2008

⁴⁸ E-government: elektronizace veřejné správy [10] – 2/2009

⁴⁹ PETERKA, Jiří [27] – online



Graf 3: Celkový počet přenesených datových zpráv (Zdroj: Internet) ⁵⁰

Zřízení datové schránky ⁵¹

Zřízení datové schránky je dvojí, ze zákona a na základě vlastní žádosti.

Ze zákona je datová schránka zřízena orgánům veřejné moci, právníckým osobám zřízeným zákonem nebo zapsaným v obchodním rejstříku, organizačním složkám zahraničních právníckých osob zapsaným v obchodním rejstříku a insolventním správčům. Na začátku roku 2012 budou datové schránky také ze zákona zřízeny advokátům a daňovým poradcům.

Na žádost je datová schránka zřizovaná subjektům, kterým není zřízena ze zákona. Většina podnikajících fyzických osob a část právníckých osob, jako například občanská sdružení či církve, mohou o zřízení datové schránky požádat. O zřízení další datové schránky mohou požádat i orgány veřejné moci. Žádost lze podat *osobně* na podatelně Ministerstva vnitra, nebo kontaktních místech veřejné správy (pracovištích Czech POINT), *poštou*, nebo *elektronickou poštou*. Bude-li žádost splňovat veškeré stanovené požadavky, zřídí datovou schránku Ministerstvo vnitra do tří pracovních dnů od podání žádosti.

⁵⁰ PETERKA, Jiří [27] – online

⁵¹ Veřejná správa [36] – 14/2009

Zpřístupnění datové schránky⁵²

Ministerstvo vnitra zašle oprávněné osobě bezodkladně po zřízení datové schránky *přístupové údaje* – uživatelské jméno a bezpečnostní heslo. Prvním přihlášením je datová schránka *zpřístupněna* a lze jejím prostřednictvím odesílat a přijímat datové zprávy. Pokud se oprávněná osoba do datové schránky nepřihlásí do 15 dnů od doručení přístupových údajů, je datová schránka *zpřístupněna automaticky* a mohou být do ní zasílány zprávy.

5.6.2. Elektronický podpis⁵³

Elektronický podpis je jeden z nástrojů bezpečné elektronické komunikace, která by měla dodržovat důvěrnost informací, integritu a neodmítnutelnost odpovědnosti. Všechny tyto bezpečnostní požadavky lze řešit prostřednictvím kryptografických technologií, tedy šifrováním.

Elektronický podpis umožňuje zajistit klíčové bezpečnostní atributy spojené s důvěryhodností komunikačních systémů. Zajišťuje autentizaci komunikujících stran, průkaznost jejich kroků a integritu, tedy celistvost, přenášených zpráv. Podpis je založen na kombinaci kryptografických metod, z nichž stěžejní je asymetrická kryptografie, tedy metoda pro jejíž šifrování a dešifrování se používají odlišné klíče.

Bezpečnost elektronického podpisu je závislá na mnoha faktorech, jednak na délce šifrovacích klíčů, typu algoritmů, kvalitě nosiče a ochrany klíčů, způsobu implementace a mnoha dalších.

Podle zákona o elektronickém podpisu č. 227/2000 Sb. se rozumí:

„a) elektronickým podpisem údaje v elektronické podobě, které jsou připojené k datové zprávě nebo jsou s ní logicky spojené a které slouží jako metoda k jednoznačnému ověření identity podepsané osoby ve vztahu k datové zprávě

b) zaručeným elektronickým podpisem elektronický podpis, který splňuje následující požadavky

1. je jednoznačně spojen s podepisující osobou,

2. umožňuje identifikaci podepisující osoby ve vztahu k datové zprávě,

⁵² Veřejná správa [36] – 14/2009

⁵³ LIDINSKÝ, Vít [21] – str. 37-39

3. byl vytvořen a připojen k datové zprávě pomocí prostředků, které podepisující osoba může udržet pod svou výhradní kontrolou,

4. je k datové zprávě, ke které se vztahuje, připojen takovým způsobem, že je možno zjistit jakoukoliv následnou změnu dat,“⁵⁴

5.6.3. Elektronický občanský průkaz⁵⁵

Elektronický občanský průkaz chtěla vláda zavést již v tomto roce, nakonec je ale české úřady začnou vydávat pravděpodobně až od roku 2012. Odložení souvisí se zpožděním plně funkčních základních registrů veřejné správy.

Elektronické identifikační karty by v budoucnosti mohli nahradit nejen stávající občanské, ale i některé další průkazy. Sám elektronický občanský průkaz umožní odstranit některé průkazy způsobilosti, jako je například zbrojní pas, výhledově dokonce i řidičský průkaz.

Elektronické občanské průkazy by měli mít strojově čitelný 2D kód, který umožní jak lidem, tak úředníkům nebo policii získat informace z registrů, a případně kontaktní čip.

Elektronické identifikační karty už v rámci Evropské Unie fungují například v Belgii, Estonsku, nebo ve Švédsku.

5.6.4. Elektronické volby⁵⁶

Elektronickými volbami rozumíme volbu občanů, voličů, prostřednictvím počítače a internetu. V zahraničí je již tento způsob hlasování částečně využíván. Hlasovat tak mohou například ve Spojeném království, USA, Švýcarsku nebo Nizozemsku.

Výhodou elektronických voleb je především potenciální vyšší voličská účast, kdy mohou volit i ti občané, kteří se nenacházejí v místě bydliště, nebo se nemohou dostavit k volební urně. Dalším velkým a poměrně jasným přínosem je vyšší rychlost a

⁵⁴ Zákon o elektronickém podpisu [42] – online

⁵⁵ Elektronické občanské průkazy budou asi až od roku 2012 [11] – online + NĚMEC, Jan [24] – online

⁵⁶ ŠTĚDRŮ, Bohumír [35] – str. 70-72

efektivnější sčítání hlasů a jejich vyhodnocování, či menší finanční náklady oproti současné volbě, která vyžaduje značné investice do tisku a distribuce volebních lístků.

Jako nejčastějším argumentem proti zavádění bývá zmíněna nebezpečnost, především ze strany bezpečnosti u uživatele, vyčlenění obyvatelstva s menšími počítačovými znalostmi, nebo právní překážky v ČR. Volby mají být dle Ústavy tajné, všeobecné, rovné a přímé. Je otázkou, zda hlasování prostřednictvím internetu lze tedy za přímou volbu považovat.

5.6.5. Elektronické tržiště

„Zákon č.40/2004 Sb., o veřejných zakázkách nařizuje, aby se i zakázky do dvou milionů korun bez DPH zadávaly transparentním a nediskriminačním způsobem a za cenu obvyklou v místě a čase zadání. Systémem, který dokáže zadávat zakázky malého rozsahu zákonem požadovaným systémem, je právě elektronické tržiště.“⁵⁷

Elektronická tržiště nám v prostředí internetu vytvářejí prostor pro uskutečňování obchodních transakcí. Zavedení e-tržiště nám zajistí větší transparentnost a efektivnější vynakládání veřejných prostředků. Významným přínosem je urychlené vyhledání nejvýhodnějších nabídek, nepřetržitá možnost kontroly, rovný přístup k obchodním příležitostem, úspora nákladů a času.⁵⁸

5.6.6. ePUSA⁵⁹

Elektronický portál územních samospráv, zkráceně ePUSA, obsahuje aktuální kontakty na orgány veřejné správy, především krajské a obecní úřady. Provozovatelem těchto stránek je Ministerstvo vnitra České republiky. Hlavním cílem je především uspokojení potřeb komunikace mezi veřejnými subjekty a občany, právě prostřednictvím vytvoření a provozování této databáze úřadů.

Portál poskytuje data podle sestavy dle zákona 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím, dle 17-ti bodové osnovy věstníku dřívějšího Ústavu pro veřejné

⁵⁷ ŠTĚDRŮ, Bohumír [35] – str. 69

⁵⁸ Elektronické tržiště pro veřejnou správu [12] – online

⁵⁹ Aplikace ePUSA [1] – online

informační systémy. Tato osnova obsahuje například název, organizační strukturu, kontaktní spojení, úřední hodiny, telefon, čísla faxu, nebo IČ. Dále obsahuje mapu a hranice územních celků, příslušné datové schránky, zřizované organizace atd.



Obrázek 4: ePusa - ukázka portálu (Zdroj Internet)⁶⁰

5.6.7. Virtuos⁶¹

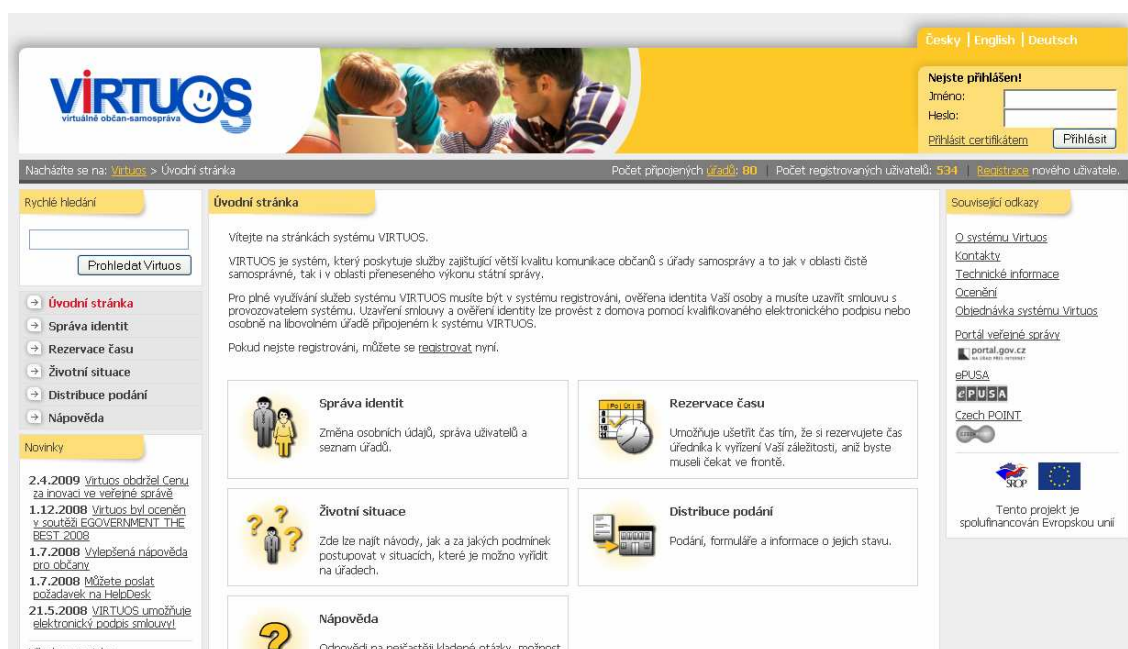
VIRTUOS je systém, který poskytuje služby zajišťující více kvalitní komunikaci mezi občany a úřady samosprávy. Byl uveden do provozu v Plzeňském kraji a v současné době funguje na 80 úřadech.

Nabízí služby jako je rezervace času na přepážce, nebo přímo u konkrétního úředníka, sledování jednotlivých fází při řešení žádosti a především je občanům k dispozici 24 hodin denně, 7 dní v týdnu.

Pro plné využívání služeb je potřeba aby byl občan v systému registrován. Po vyplnění základních identifikačních údajů je nutné ještě účet aktivovat na úřadě. Poté už můžete začít plně využívat výhod, které Virtuos nabízí a zjistit například informace o stavu bodů v bodovém systému jednoduše, prostřednictvím internetu.

⁶⁰ ePUSA [13] – online

⁶¹ Virtuos [38] – online



Obrázek 5: Virtuos – ukázka portálu (Zdroj: Internet) ⁶²

5.7. Implementace e-governmentu

Pomocí finančních možností fondů EU se vládě ČR podařilo nalézt potřebné prostředky pro realizaci elektronizace veřejné správy. Tyto finanční zdroje předpokládají finanční spoluúčast žadatele ve výši 15% celkového rozpočtu projektu. Většina implementačních kroků je financována na základě jednotlivých výzev Ministerstva vnitra a jednotlivě předložených projektů zpracovaných příslušnými územně samosprávnými celky. ⁶³

5.7.1. Strukturální fondy Ministerstva vnitra ČR ⁶⁴

Odbor strukturálních fondů Ministerstva vnitra odpovídá za část operačních programů IOP – Integrovaný operační program a OP LZZ – Operační program Lidské zdroje a zaměstnanost.

⁶² Virtuos [38] – online

⁶³ Veřejná správa [36] – 1/2009

⁶⁴ Portál odboru strukturálních fondů Ministerstva vnitra ČR [28] – online

Integrovaný operační program je spolufinancovaný z Evropského fondu regionálního rozvoje. Řídícím orgánem tohoto programu je Ministerstvo pro místní rozvoj. Ministerstvo vnitra zabezpečuje veškeré činnosti pro následující oblasti:

- Modernizace veřejné správy – Rozvoj informační společnosti ve veřejné správě.
- Zavádění ICT v územní veřejné správě.
- Zvýšení kvality a dostupnosti veřejných služeb – Služby v oblasti bezpečnosti, prevence a řešení rizik.

Operační program Lidské zdroje a zaměstnanost je také spolufinancovaný Evropským sociálním fondem. Řídícím orgánem je Ministerstvo práce a sociálních věcí. Ministerstvo vnitra zajišťuje veškeré úkoly pro projekty z oblasti:

- Veřejná správa a veřejné služby.

5.7.2. Počáteční etapy implementace⁶⁵

První výzva implementace byla vyhlášena k 1. 12. 2008. Jednalo se o projekt „Czech POINT obcí“, konkrétně o Výzvu 02 v rámci Integrovaného operačního systému s názvem „E-Government v obcích – Czech POINT“. Tato výzva obsahovala kromě vybudování či rozvoje pracovišť Czech POINTu, také zajištění provizorní konektivity připojením k Internetu prostřednictvím ADSL a pořízení scannerů pro zajištění konverze dokumentů.

Další výzvy, které následovali byli plánované v tomto pořadí:

- Jako druhá výzva týkající se „Vzdělávacích center“ krajů a obcí s rozšířenou působností a „Technologických center“. (plánovaná k 12. 1. 2009)
- Třetí výzva měla být zaměřena na „Ostatními projekty implementace Smart Administration“ v krajích či obcích. (plánováno na 28. 2. 2009)
- Další na „Regionální služby Technologických center“, tedy zřízení nebo update stávající spisové služby, digitální mapu veřejné správy, digitalizaci a ukládání, nebo například datové sklady. (plánována k 31. 3. 2009)

⁶⁵ Veřejná správa [36] – 1/2009 + Portál odboru strukturálních fondů Ministerstva vnitra ČR [28] – online

- Jako pátá výzva měla být „*Analýza procesů veřejné správy v návaznosti na zavedení Technologických center*“ a „*Integrace vnitřního chodu úřadu*“. (plánováno k 30. 6. 2009)

Skutečný harmonogram uvádím na konci práce v příloze č. 4 – Harmonogram výzev Ministerstva vnitra, který jsem vytvořila na základě informací uvedených na Portálu odboru strukturálních fondů Ministerstva vnitra ČR.

5.7.3. Projekt E-government v krajích ⁶⁶

„eGON centra“ v kraji

Pomáhají zajistit rozvoj informačních systémů podle místních a regionálních podmínek v technologické oblasti i v oblasti provozního a personálního zajištění jeho rozvoje. Tyto „eGON centra“ v sobě zahrnují:

- *Technologická centra*, nezbytná pro vytvoření, provoz a údržbu infrastruktury pro zpracování klíčových dat základních registrů a dalších aplikací jakými jsou například spisové služby. Na tyto centra se vztahuje výzva Ministerstva vnitra, díky které budou moci být řešena s finančním příspěvkem přibližně 20 mil. Kč na jeden krajský úřad.
- *Administrace a propagace eGovernmentu*, administrativní pomoc s realizací projektů financovaných z prostředků strukturálních fondů EU a Smart Administration dle připravované komunikační strategie Ministerstva vnitra.
- *Vzdělávání eGovernmentu včetně podpory implementace systému*. Tento projekt se zaměřuje na vytvoření koncepce činnosti eGON centra a systém vzdělávání úředníků i občanů. Součástí bude centrální eLearningový systém.

„Regionální služby Technologických center“

Základní registry uložené v mozku eGONa jsou úzce provázány s celým datovým modelem. Problematika dat se dělí na jednotlivé části, jejichž řešení bude rozděleno do následujících částí:

⁶⁶ Veřejná správa [36] – 1/2009

- *Digitální mapa veřejné správy*, jedná se o projekty v oblasti geografických informací. Vzniklý mapový datový fond bude odvozen a aktualizován z Digitální katastrální mapy, z mapových podkladů ČÚZK a dalších. Správcem budou kraje.
- *Datové sklady*, které představují metody uspořádání velkého objemu dat, tak aby byli přístupné a srozumitelné uživatelům, kteří se zabývají následnou analýzou.
- *Digitalizace a ukládání* zaměřené na zpracování dokumentů, řešení různých fází technologického postupu, jako je vlastní digitalizace, zpracování a uchování digitálních dat, atd.
- *Spisová služba* je prvek, který bude v novém systému hrát podstatnou roli. Pro kraje bude realizován projekt na vytvoření dostatečné kapacity úložiště dokumentů.

5.7.4. Projekt E-government v obcích ⁶⁷

„eGON centrum“

Implementace eGovernment bude dlouhodobý proces, je proto nutné zajistit potřebnou technologickou a personální kapacitou na úrovni obcí s rozšířenou působností. Tyto obce budou dále tuto činnost spádově zajišťovat pro obce s pověřeným obecním úřadem a pro obce základního typu.

Opět zde můžeme tento projekt rozdělit na *technologická centra* s finančním příspěvkem ve výši přibližně 2 mil. Kč na každou obec s rozšířenou působností, dále na *administraci e-governmentu* a samozřejmě také *vzdělání e-governmentu*, tedy vytvoření koncepce eGON centra a školení prostřednictvím vlastních školitelů.

„Czech POINT“

Vytvoření pracoviště Czech POINT na konkrétní obci, s příspěvkem na zřízení nebo rozšíření pracoviště až do výše 100 tis. Kč.

⁶⁷ Veřejná správa [36] – 1/2009

„Konektivita“

Obec musí mít zaručenou určitou kvalitu připojení k Internetu. Na základě výzvy má obec získat příspěvek na připojení k KIVS ve výši až 7 tis. Kč na rok a měsíční příspěvek na připojení k synchronní lince KIVS s kapacitou 1 MB/s přibližně ve výši 1 500 Kč bez DPH.

„Elektronická spisová služba“

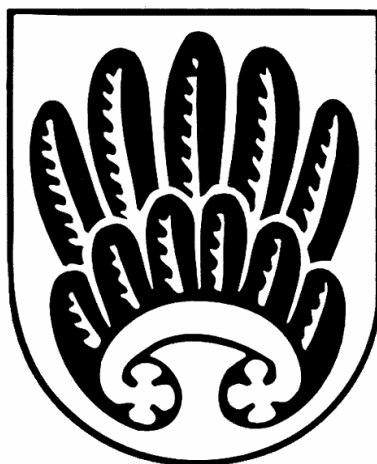
Na základě výzvy má obec možnost předložit projektovou žádost o příspěvek pro zřízení nebo upgrade spisové služby. Předpokládaná výše příspěvku je ve výši 15 tis. Kč na obec a pokrývá náklady na využívání těchto spisových služeb.

Pro obce s rozšířenou působností bude realizován projekt na vytvoření dostatečné kapacity garantovaného úložiště dokumentů.

6. Analýza řešeného problému

6.1. Město Kuřim a jeho region

Kuřim leží v Jihomoravském kraji nedaleko Brna. V současné době má přibližně 10 492 obyvatel a je největším průmyslovým centrem okresu Brno-venkov.⁶⁸



Obrázek 6: Znak města (Zdroj: Internet)⁶⁹

6.1.1. Historie města⁷⁰

O tom kdy a jak byla Kuřim založena nemáme žádné písemné zprávy. První písemnou zmínku o Kuřimi nacházíme až v listině vydané roku 1226 Přemyslem Otakarem I. Od roku 1634 je v Kuřimi vedena matrika.

Kuřim byla několikrát zpustošena válkou, ale i požáry a epidemiemi. Během třicetileté války, v roce 1645, Švédové vypálili místní statek, pivovar, zámek, faru a další budovy. Několikrát tudy prošlo pruské i napoleonské vojsko.

V roce 1793 již bylo v Kuřimi 129 domů s 821 obyvateli. V roce 1845 zde byla zřízena obecná škola, v roce 1868 pošta a o několik let později i Občanská záložna a četnická stanice.

⁶⁸ Město Kuřim [22] – online

⁶⁹ Město Kuřim [22] – online

⁷⁰ Kuřim 1226-1996 od historie k současnosti [20] – str. 17-37

Během první světové války z Kuřimi narukovalo 298 mužů, 50 z nich padlo. Roku 1922 zde byl zaveden elektrický proud a o šest let později Kuřim navštívil prezident T. G. Masaryk. Další tragédií zaznamenala Kuřim během druhé světové války, kdy byl v srpnu roku 1944 bombardován americkými letadly závod TOS Kuřim a o necelý rok později letadly ruskými město. Na konci války byla Kuřim poničena ustupujícími Němci.

Městem se Kuřim stává 1.7. 1964, do té doby byla (od roku 1785) pouze městysem. V dalších letech přibývají stále nové domy a bytové jednotky a obec se neustále mění, modernizuje a zvětšuje.

6.1.2. Městský úřad

Městský úřad Kuřim je pověřeným obecním úřadem a od začátku roku 2003 také úřadem obce s rozšířenou působností, jehož správní obvod má rozlohu 77 km² a zahrnuje 10 obcí - Čebín, Česká, Hvozdec, Chudčice, Jinačovice, Kuřim, Lelekovice, Moravské Knínice, Rozdrojovice a Veverská Bítýška. Celkově v tomto správním obvodu obce s rozšířenou působností k 1.1.2009 žilo 20 813 obyvatel, z toho 10 204 mužů a 10 609 žen.⁷¹

Obec	Počet obyvatel	Průměrný věk	Celková rozloha (ha)	Hustota zalidnění (obyv./km2)
Čebín	1 698	39,5	723	235
Česká	732	41,3	199	368
Hvozdec	249	40,7	359	69
Chudčice	783	39,9	410	191
Jinačovice	597	41,1	594	101
Kuřim	10 492	38,8	1 737	604
Lelekovice	1 694	40,3	729	232
Moravské Knínice	843	41,8	1 305	65
Rozdrojovice	792	39,4	283	280
Veverská Bítýška	2 933	39,7	1 365	215

Tabulka 1: Přehled obcí (Zdroj: ČSÚ)⁷²

⁷¹ Město Kuřim [22] – online + Český statistický úřad [6] – online

⁷² Český statistický úřad [6] – online

Struktura úřadu⁷³

V čele městského úřadu v Kuřimi je v současné době pan starosta *Ing. Oldřich Štarha*, prvním místostarostou je *Mgr. Ladislav Ambrož* a místostarostkou *Ing. Miluše Macková*. Úřad je dále rozdělen na několik odborů, z nichž každý má svého vedoucího pracovníka a plní dané úkoly v samostatné a přenesené působnosti.

Odbor kanceláře úřadu

V čele tohoto odboru je od 1. května 2010 paní *Mgr. Alena Zimmermannová*, předchozím tajemníkem úřadu byl pan *Ing. Petr Němec*. Tajemník plní úkoly uložené mu zastupitelstvem města, radou města nebo starostou, odpovídá za personální práci, připravuje podklady pro sestavení rozpočtu města ve svěřené oblasti a podobně. Kancelář úřadu zabezpečuje úkoly starosty, místostarostů města a tajemníka, připravuje materiály pro jednání rady a zastupitelstva, spravuje intranetové a internetové stránky města a radnice, připravuje rozpočet pro oblast informatiky a další.

Odbor správních a vnitřních věcí

Hlavní činností tohoto odboru je vedení registru obyvatel města, vyřizuje žádosti o zrušení trvalého pobytu osob, zajišťuje organizačně technické úkoly při sčítání lidu, domů a bytů, organizuje plnění úkolů v oblasti voleb a referenda, zpracovává údaje vedené v informačním systému cestovních dokladů, přijímá žádosti o vydání osvědčení o státním občanství ČR, vede spisovnu úřadu, odpovídá za archivaci dokumentů úřadu, vyvěšuje a snímá úřední listiny a další.

Odbor majetkoprávní

Zpracovává smlouvy a dohody odboru majetkoprávního, eviduje nemovitý majetek města, podává návrhy na zápisy do katastru nemovitostí, vede agendu pořadníku obecních bytů, poskytuje právní poradenství starostovi a odborům úřadu a také obcím ve správním obvodu, zastupuje město v řízení před soudy a vykonává další činnosti, které mu náleží.

Odbor finanční

Odbor finanční zajišťuje komplexní účetní práce, zajišťuje výběr a výplatu finančních prostředků na pokladně města, zabezpečuje přípravu a sestavování rozpočtu města pro příslušný rok, styk s finančními ústavy a operace s nimi souvisejícími. Dále provádí veškerou správu místních poplatků, zpracovává a předkládá krajskému úřadu

⁷³ Město Kuřim [22] – online

rozbor hospodaření za školy a zařízení v obvodu své působnosti a spolupracuje s odborem živnostenským při správě školství.

Odbor životního prostředí

Tento odbor zajišťuje odpadové hospodářství města Kuřimi, monitoruje kvalitu podzemních vod rekultivované skládky, pečuje o zeleň ve městě, zabezpečuje údržbu dětských hřišť, zajišťuje lesní hospodaření v lesích patřících do majetku města, stará se o zimní údržbu městských komunikací a také další činnosti v přenesené působnosti.

Odbor obecního živnostenského úřadu

Tento odbor v přenesené působnosti vykonává činnost obecního živnostenského úřadu v rozsahu stanoveném příslušným zákonem, vydává, mění, přerušuje, pozastavuje a ruší živnostenská oprávnění, vydává výpisy z živnostenského rejstříku, provádí živnostenskou kontrolu a ukládá pokuty za porušení povinností podle živnostenského zákona a další.

Odbor stavební a vodoprávní

Přiděluje čísla popisná a čísla evidenční k jednotlivým stavbám v Kuřimi a udržuje a průběžně doplňuje archiv všech staveb ve městě.

Odbor stavební a vodoprávní je obecným stavebním úřadem pro obce Čebín, Česká, Jinačovice, Kuřim, Lelekovice, Moravské Knínice a Rozdrojovice. Vydává územní rozhodnutí o umístění stavby, přijímá ohlášení jednoduchých staveb, terénních úprav, či vydává kolaudační rozhodnutí a souhlasy k užívání staveb.

Odbor je zároveň také pro všech deset obcí správního obvodu speciálním stavebním úřadem vodoprávním (vydává povolení k nakládání s povrchovými a podzemními vodami, stanovuje ochranná pásma vodních zdrojů,..) a je také speciálním stavebním úřadem pro vybrané dopravní stavby v tomto obvodu.

Odbor sociálních věcí

Odbor sociálních věcí plní úkoly v oblasti sociálních věcí, spolupracuje se subjekty činnými v oblasti sociálních služeb, se státními orgány, školami, zdravotnickými zařízeními, církvemi a dalšími, např. charitativními organizacemi. Vyhledává občany, kteří potřebují sociální péči, podílí se na řešení otázek bydlení starých a těžce zdravotně postižených občanů. Dále pak v přenesené působnosti plní úkoly se sociálně-právní ochranou dětí, rozhoduje o poskytování dávek pomoci v hmotné nouzi a další.

Odbor dopravy

Tento odbor vydává povolení zvláštního užívání silnic, povoluje uzavírky a objížděky na silnicích, vyhotovuje řidičské průkazy, vede registr řidičů, registruje silniční a zvláštní vozidla, vydává registrace pro provozování autoškol, provádí státní odborný dozor nad touto činností, ale i kontroluje technický stav vozidel úřadu.

Odbor investiční a regionálního rozvoje

Tento odbor připravuje úkoly do plánu investiční výstavby města, organizuje přípravu projektu a vlastní realizaci staveb města, navrhuje rozvoj vodovodů a kanalizací ve městě, řeší úkoly na úseku pravidelné veřejné dopravy. Dále eviduje kulturní památky, pořizuje územní a regulační plán a územně plánovací podklady města Kuřimi, podporuje rozvoj podnikatelských aktivit pro rozvoj regionu a podobně.

Odbor civilní ochrany a prevence

Tento odbor zatím ještě nemá svého vedoucího pracovníka, byl oddělen od odboru kanceláře úřadu a stále se zodpovídá tajemníkovi úřadu. V současné době má dva zaměstnance, kteří mají na starosti například sklady civilní obrany, retenční nádrž, pořádek ve městě a podobně.

6.2. Stav elektronizace správy

6.2.1. Internetové stránky města

Kuřim má webové stránky dostupné z adresy <http://www.kurim.cz>, které přibližně od začátku toho roku dostali nový vzhled, design a strukturu. Na těchto stránkách byli sjednoceny původně dva weby a to stránky městského úřadu (<http://radnice.kurim.cz>) a stránky města Kuřim. Zamezilo se tak zbytečným duplicitám a stránky nyní nabízí lepší propojení s ostatními organizacemi v Kuřimi.

Stránky jsou poměrně přehledné a intuitivní, obsahují informace o úřadě, úředních hodinách, veřejných vyhláškách a oznámeních, ale i o aktuálních kulturních akcích, historii města, zajímavostech či památkách, nebo o restauracích a možnostech ubytování ve městě.

Tyto nové internetové stránky města byly vytvořeny externí firmou a v současné době se na nich stále ještě pracuje. Dle zadaných požadavků úřadu se mění jejich obsah

a stavba tak, aby byli stránky co nejlépe funkční, obsahovali všechny potřebné informace, splňovali podmínky optimalizace a podobně.

SEO analýza⁷⁴

Pro kontrolu optimalizace webových stránek pro vyhledávače jsem využila služeb seo-servisu, které jsou dostupné z internetové adresy <http://seo-servis.cz>.

Analýza zdrojového kódu stránky

Při analýze zdrojového kódu z 25.4.2010 dosáhli stránky poměrně vysokého celkového hodnocení 88%. Hlavička dokumentu je správně vyplněna, zdrojový kód má optimální velikost a stránka je validní podle XHTML 1.0 Strict. Za hlavní nedostatek lze považovat vložené CSS styly, které by měly být ve zvláštním souboru a netextové prvky, které jsou bez alternativního obsahu (chybí textový popis). K menším chybám lze zařadit nesprávné pořadí nadpisů, nebo nevyplněné popisné informace o autorovi.

Pozice ve vyhledávačích

Při analýze pozice ve vyhledávačích se stránky drží na předních místech, při zadání klíčových slov jako je „Kuřim“, „město Kuřim“ se stránky nacházejí u většiny vyhledávačů na prvním místě. Výsledky pro testované vyhledávače při jednotlivých zvolených klíčových slovech jsou zpracované v následující tabulce, u některých vyhledávačů se jako první stále ještě objevují původní stránky radnice města Kuřim.

	Kuřim	město Kuřim	kurim www	czech point v kuřimi	městský úřad
Google	2. pozice	2. pozice	1. pozice	2. pozice	24. pozice
Bing	1. pozice	1. pozice	1. pozice	1. pozice	nenalezeno
Jyxo	1. pozice	1. pozice	9. pozice	1. pozice	nenalezeno
Seznam	1. pozice	1. pozice	1. pozice	1. pozice	58. pozice (radnice.kurim.cz)
Morfeo	6. pozice	1. pozice	10. pozice (radnice.kurim.cz)	3. pozice (radnice.kurim.cz)	nenalezeno

Tabulka 2: Pozice stránek města ve vyhledávačích (Zdroj: seo-servis)⁷⁵

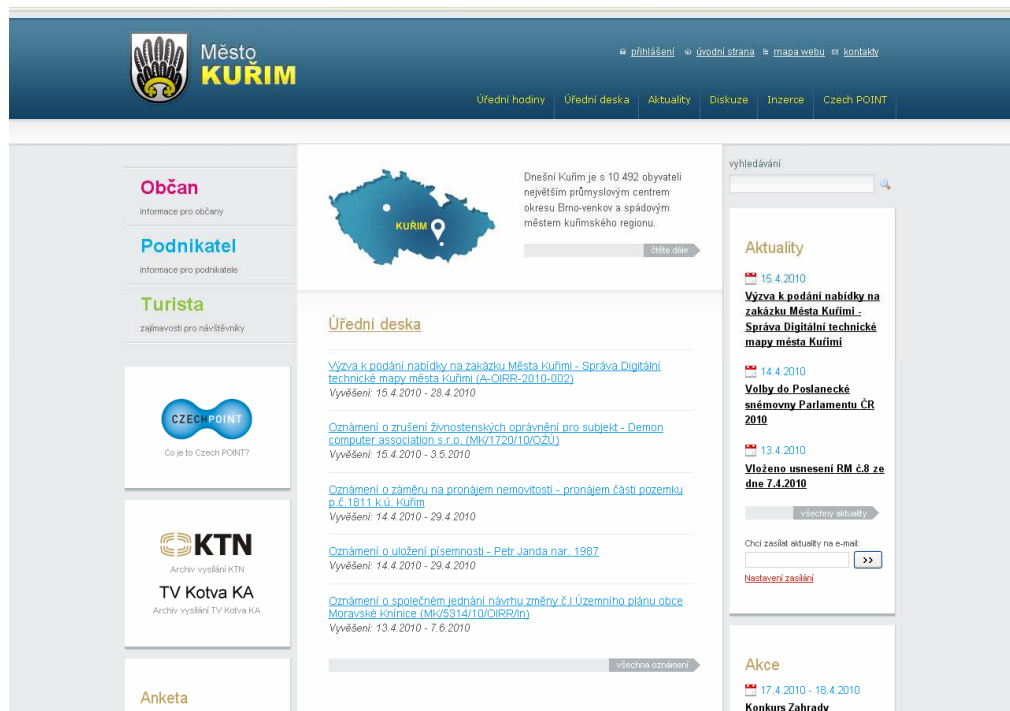
Analýza síly webové stránky

Celková síla webu je 65%. Kromě komplexní analýzy zdrojového kódu, se zde měří umístění webové stránky na Seznamu a Google po zadání prvních 4 slov titulku,

⁷⁴ Seo Servis [33] – online

⁷⁵ Seo Servis [33] – online

popularita URL adresy (počet výskytů mezi webovými stránkami z jiných domén), počet zpětných odkazů, stáří domény a podobně.



Obrázek 7: Internetové stránky města Kuřim (Zdroj: Internet) ⁷⁶

Kvalita webových stránek

Pro hodnocení kvality webových stránek Kuřimi budu kontrolovat devět kritérií, které byly použity v průzkumu společnosti ANTEE s.r.o. ⁷⁷

1. Obsahují stránky obcí informace podle zákona č. 106/1999 Sb.?

Ano, na stránkách jsou vystaveny rozpočty města a další údaje a je zde vystaven i zákon č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů.

2. Obsahují stránky obce elektronickou úřední desku?

Ano, stránky mají úřední desku s aktuálními oznámeními i s archivem, který obsahuje oznámení, vyhlášky a další typy, jejichž vystavení skončilo v tomto roce. Tuto elektronickou úřední desku mají povinnost obce zřídit ze zákona.

3. Kdy se uskutečnila poslední aktualizace webu?

⁷⁶ Město Kuřim [22] – online

⁷⁷ Moderní obec [23] – září 2009

Stránky fungují na principu publikačního a redakčního systému, který umožňuje aktualizovat web rychle a efektivně. Aktuality jsou tak velmi jednoduchým způsobem přidávány několikrát do týdne.

4. Obsahuje web prezentaci obce?

Ano, v sekci „Turista“ najdeme informace o městě, jeho zajímavostech, historii i památkách.

5. Obsahuje web turistické informace?

Ano, opět v sekci „Turista“ najdeme informace o dopravě, restauracích, sportu a kultuře.

6. Obsahuje web prezentaci místních firem a podnikatelů?

Ne, podniky tu jsou prezentovány jen v případě že se jedná o restaurace, nebo ubytovací zařízení, nebo sportovní centra.

7. Obsahuje web prezentace místních spolků či informuje o akcích pro občany?

Stránky města obsahují informace o plánovaných kulturních akcích, které město pořádá, nalezneme zde také kontakty na sportovní oddíly a sdružení, plaveckého areálu či sauny.

8. Jsou součástí webu informace o aktualitách v obcích?

Součástí stránek jsou také aktuality a velkým kladem je také možnost zasílání požadovaných aktualit na e-mail.

9. Umožňuje web fulltextové vyhledávání informací?

Ano, stránky obsahují vyhledávání na základě klíčových slov. Tento vyhledávač, který je umístěn na úvodní stránce města, však nemá návaznost na úřední desku a neumí najít příslušná úřední oznámení, ty se musí vyhledávat zvlášť v sekci úřední deska pomocí vyhledávání oznámení.

6.2.2. Softwarové vybavení úřadu

Městský úřad vlastní několik desítek počítačů se kterými pracují zaměstnanci úřadu, většinou se jedná o počítače z let 2001-2009, přičemž nejstarších počítačů je na úřadě pouze osm kusů a největší zastoupení PC je z roku 2007.

Na těchto počítačích se pracuje s operačním systémem *Windows XP Professional* a sadou *Microsoft Office 2003*. Mezi další softwarové vybavení patří

například antivirové programy jako *Avast Professional*, či *NOD32*, nebo program *Acrobat Reader* pro práci se soubory ve formátu pdf.

Hlavní softwarové vybavení však na úřadě zajišťuje firma *Gordic s.r.o.*, od které má úřad informační systémy *Gordic Ginis* a *Gordic Win*, s jednotlivými subsystémy a aplikacemi.

Spisová služba *Gordic Ginis* byla zmíněna již v kapitole 5.5.2. Nalezneme zde moduly *Podatelnu*, *Univerzální spisový uzel*, nebo *Výpravna*. Dále pak moduly subsystému Registry, např. *Registr obyvatel*, a subsystému Správní agendy, jako jsou *Matrika* nebo *Přestupky*.

Dále městský úřad využívá aplikace *Gordic Win*, jakými jsou například *Daně*, *dávky*, *pohledávky*, *Kniha došlých faktur*, *Komunikace s bankami*, *Pokladna*, nebo *Evidence majetku* či *Účetnictví a rozpočet*.

Samozřejmě, že na každém odboru úřadu se pracuje pouze s příslušnými aplikacemi, které jsou k vykonání zdejší práce potřeba.

Na úřadě se pracuje také například se systémem *ASPI*, což je automatizovaný systém právních informací, který obsahuje všechny vyhlášky a zákony, nebo s elektronickou publikací *Solón*, od společnosti Triada, která obsahuje zákony o obcích, či informace z oblasti samospráv. Docházka je zde řešena prostřednictvím docházkového systému *PowerKey* firmy Advent spol. s r. o.

6.2.3. Czech POINT

Czech POINT byl zřízen na radnici k 1.1.2008. Mezi prvními obcemi v tomto správním obvodu byla kromě Kuřimi i Veverská Bítýška, ostatní obce se postupně přidávali a dnes mají již všechny v tomto správním obvodu Czech POINT zřízený. Jako poslední se mezi ně přidala i obec Hvozdec, která Czech POINT zřídila ke konci dubna tohoto roku.

Na poště je Czech POINT zřízený pouze v Kuřimi a Veverské Bítýšce.

V roce 2008 bylo v Kuřimi vydáno 195 výpisů z obchodního rejstříku, 429 z katastru nemovitostí a 555 z rejstříku trestů. V roce 2009 byl počet vydaných výpisů na všech kontaktních místech úřadu přibližně stejný. Klesl počet výpisů z rejstříku trestů a naopak se přidali nové ověřené výstupy z datových schránek a provedené

autorizované konverze, jak je tomu uvedeno v tabulce 3, pro jejíž vytvoření jsem získala data od pracovníků úřadu.

Czech POINT	2008	2009
Počet kontaktních míst (s certifikátem) v rámci úřadu	16	18
Počet vydaných ověřených výstupů (výpisů)		
- z rejstříků trestů	555	357
- z katastru nemovitostí	429	482
- z obchodního rejstříku	195	177
- ze živnostenského rejstříku	1	35
- autorizované konverze dokumentů z listinné do elektronické formy a naopak		34
- datové schránky		54
Příjem správních poplatků v tis. Kč	134	120

Tabulka 3: Využití Czech POINTu na úřadě v Kuřimi (Zdroj: městský úřad)

6.2.4. Elektronická podatelna

Elektronická podatelna funguje v Kuřimi od začátku roku 2005. Využití této elektronické podatelny je však zcela minimální, v průměru se podle pracovníků úřadu jedná o pouhých deset podání do roka.

E-podatelnou mohou používat občané pro podání v elektronické podobě prostřednictvím e-mailu podatelna@radnice.kurim.cz, nebo pomocí technického nosiče prostřednictvím pošty nebo osobního doručení přímo na podatelnu Městského úřadu Kuřim, Jungmannova 968, PSČ 664 34.⁷⁸

6.2.5. Datové schránky

Datové schránky jsem blíže popisovala v kapitole Současný stav řešené problematiky v části 5.6.1. Datové schránky.

⁷⁸ Město Kuřim [22] – online

Na úřadě v Kuřimi proběhlo zavádění stejně jako ve zbytku ČR. K 1. červenci 2009 byl spuštěn testovací provoz schránek, který trval až do 15. října téhož roku. Během tohoto testovacího provozu nebylo používání ještě povinné, používat schránky museli pouze ty podnikatelské subjekty a orgány, které si schránku aktivovali.

Ostrý provoz byl zahájen 1. listopadu 2010, kdy byli automaticky aktivovány datové schránky pro všechny právnické osoby a orgány veřejné moci.

Do této doby je podle dostupných informací, které jsem získala na úřadě, stále ještě na 200 tisíc nepoužívaných schránek.

6.3. SWOT analýza města⁷⁹

Pro SWOT analýzu města jsem se nechala inspirovat vypracovaným Strategickým plánem rozvoje města Kuřimi z roku 2005, který je volně k stažení na stránkách obce. Dále jsem v této části využila svých znalostí, názorů a postřehů, které jsem získala coby občanka tohoto města, ve kterém žiji již od narození.

Výsledky analýzy vnitřních a vnějších faktorů jsem zpracovala do jednotlivých bodů, které se vztahují k silným a slabým stránkám města a k příležitostem a hrozbám, které se městu nabízí.

Silné stránky (Strengths)

- Město zahrnuto do systému veřejné dopravy IDS JMK.
- Vyhovující stav silnic ve městě (dopravní řešení vjezdu do města ve směru od Brna, nově zbudované „bezpečné“ přechody a další).
- Železniční vlečka do severní průmyslové zóny města.
- Nová cyklostezka Kuřim – Malhostovice.
- Velká průmyslová zóna na severu města, dlouhodobá tradice některých výrobních firem.
- Dlouhodobě relativně nízká míra nezaměstnanosti.
- Nabídka aktivit pro volný čas (sportovní aktivity, kroužky pořádané Domem dětí a mládeže Kuřim, Základní uměleckou školou atd.).

⁷⁹ Město Kuřim [22] – online

- Městská knihovna.
- Zdravotní péče na poliklinice.
- Služby pro seniory, Penzion pro důchodce, pečovatelská služba.

Slabé stránky (Weaknesses)

- Chybí bezbariérový přístup do nádražní haly a na jednotlivá nástupiště ČD.
- Nevyhovující řešení některých autobusových zastávek.
- Dopravní zátěž ve městě.
- Nedostatek parkovacích míst a odpočinkových ploch s veřejnou zelení, především v oblastech nové zástavby.
- Maloobchodní síť a služby se ve městě orientují na příjmově slabší skupiny.
- Město nevlastní ucelené pozemky vhodné pro investory.

Příležitosti (Opportunities)

- Výhodná dopravní poloha města (blízkost Brna a rychlé dopravní spojení).
- Množství lidí, kteří do Kuřimi dojíždí za prací.
- Zájem firem nabízejících pracovní příležitosti.
- Možnost využití dotačních finančních zdrojů.
- Výchova a motivace občanů k ekologickému chování, třídění odpadů apod.
- Dostupná a dostačující síť škol všech stupňů a směrů, ať už ve městě, nebo v blízkém okolí.
- Získání nových investorů pro pořádání kulturních akcí.

Hrozby (Threats)

- Další zvyšování dopravní zátěže.
- Stárnutí populace a zvyšující se počet seniorů.
- Pokračující výstavba na úkor odpočinkových ploch a zeleně.
- Případné snižování počtu zaměstnanců u velkých podniků v obci.
- Nenaplnění investičních záměrů firem, nebo jejich odchod.
- Sociopatologické jevy jako je gamblerství, alkohol nebo drogy, kriminalita dětí a mládeže.

6.3.1. SWOT analýza městského úřadu

Pro tuto část analýzy jsem získala informace především díky spolupráci se zaměstnanci městského úřadu a díky tomu, že jsem byla seznámena s jeho chodem. Dále jsem brala v úvahu současný stav procesů a technologií, které jsou k dispozici a možností a přístupu k řízení.

Silné stránky (Strengths)

- Zpracování vnitřních směrnic a vnitřní organizace úřadu.
- Centralizovanost zastoupení odborů (většina důležitých na jednom místě).
- Aktivní účast na různých projektech vedoucích k zlepšení výkonnosti zaměstnanců. Město je například součástí Benchmarkingové iniciativy, která porovnává výkonnost a kvalitu služeb a procesů s ostatními úřady.
- Připojení k internetu realizováno optikou, které přináší do budoucna snadnou možnost zvyšování rychlosti a kapacity připojení.
- Snaha neustálé modernizace techniky a využívání nových technologických trendů, například lístkový pořádkový systém čekání na odboru dopravy, nebo nové webové stránky města a úřadu.

Slabé stránky (Weaknesses)

- Nedostatečná komunikace uvnitř úřadu.
- Částečná neochota učit se novým věcem.
- Zastaralá telefonní ústředna, která umožňuje současně pouze pět hovorů ven z budovy.

Příležitosti (Opportunities)

- Přijímání nových perspektivních zaměstnanců.
- Reakce na jednotlivé výzvy Ministerstva vnitra ČR, které přinesou rozvoj služeb v oblasti e-governmentu.
- Nové zpracování posílání datových zpráv, které by mělo za cíl ulehčit práci na podatelně města, tak aby zprávy byly doručeny rovnou dané osobě, pro kterou jsou určeny.

- Další využívání nových a moderních komunikačních a informačních technologií, které přinesou úsporu času a financí.

Hrozby (Threats)

- Do budoucna nedostačující kapacita úřadu, ať už personálně nebo prostorově vzhledem k rychlosti nárůstu počtu obyvatel města.
- Nejednotnost elektronické spisové služby v některých obcích správního obvodu.

7. Návrh řešení problému

Městský úřad v Kuřimi patří mezi moderní úřady, které se snaží neustále rozvíjet a zdokonalovat své služby, modernizovat zdejší počítačové a komunikační technologie a udržovat tak krok s dobou, současným trendem a vývojem.

Jak už analýza současného stavu úřadu v předchozí kapitole napověděla, je na tom tento městský úřad v souvislosti s elektronizací veřejné správy velmi dobře.

V průběhu několika posledních let úřad zcela vyměnil počítačové vybavení, značné papírování bylo nahrazeno elektronickou evidencí, byla zavedena elektronická podatelna, Czech POINT i datové schránky. Také se zmodernizovaly webové stránky obce a zavedly další služby, které zefektivňují činnost úřadu.

I přes tento pokrok je zde však několik dalších možností, kterými se úřad může řídit pro dosažení ještě většího zkvalitnění služeb občanům, vyšší úsporu financí či snížení pracnosti nebo usnadnění komunikace.

7.1. Měření návštěvnosti obecních webů ⁸⁰

První takovou možností je měření návštěvnosti obecních webů.

Sledováním návštěvnosti, sběrem informací o uživateli a o jejich chování na webu, můžeme získat mnoho zajímavých informací a dat, které přispějí k dalším úpravám a zkvalitnění stránek města.

Důležitými jsou například informace odkud na stránky návštěvníci přicházejí, jaké informace zde hledají a kam následně odchází. Tyto údaje nám mohou pomoci kupříkladu optimalizovat stránky ve vyhledávačích. Dále je možné zjišťovat časový průběh celkové návštěvnosti a samozřejmě také vyhodnocovat chybová hlášení při problémech s načtením nebo nalezením stránky a využít je při odstraňování příčin chyb.

Existuje hned několik možností, jak tyto data sbírat. Může se využít vlastních statistik na serveru, které se dále zpracovávají nebo použít externích statistik webových stránek, kdy se získaná data shromažďují na serveru třetí strany.

⁸⁰ Moderní obec [23] – říjen 2009

Velmi vhodná je v tomto případě statistika *Google Analytics*, která je v současné době dostupná kompletně v českém jazyce a je poskytována zcela zdarma.

Tento způsob měření nám poskytuje následující základní informace:

- kolik návštěvníků na stránky přichází,
- odkud, zda přes vyhledávač, odkazující stránku nebo přímým vstupem,
- vstupní a výstupní stránky návštěv,
- délka trvání návštěvy,
- počty zhlédnutých stránek,
- typy a verze prohlížeče,
- barevné rozlišení obrazovek,
- hledaná slovní spojení a fráze, a další.

7.1.1. Zavedení měření na úřadě ⁸¹

Webové stránky Kuřimi slouží především veřejnosti, občanům města a okolí, kteří se zde chtějí dozvědět vše, co potřebují. Kromě zpřístupnění povinných informací, které ukládá obcím zákon, je již dnes nutností poskytnout zde, samozřejmě v kvalitní a přehledné míře, další, doplňující údaje a aktuality o činnosti města a dění v něm. Je potřeba tuto kvalitu poskytovaných služeb neustále zlepšovat a poskytnout návštěvníkům ty data a služby, o které mají zájem. Právě k tomu nám může pomoci zjištění chování uživatelů na stránkách města.

Zavedení sběru dat pomocí *Google Analytics* není nijak časově, ani finančně náročné. Jak jsem již zmínila, je tato služba nabízena zdarma, v začátcích se však vyplatí do této služby investovat. Pro přesnější výsledky je totiž důležité upravit nastavení měření tak, aby měření a jeho postup obsahovaly co nejmenší, ideálně zanedbatelné chyby a způsob měření byl nastaven pro české prostředí tak, aby zobrazoval správné výsledky například také od menšinových vyhledávačů. Jenom správná data totiž mohou vést k správným rozhodnutím a úpravám stránek.

Stejně důležité jako nastavení, je také pravidelné a odborné hodnocení výsledků. Jak uvádí ve svém článku pan Roman Španiel: „*Data o stránkách jsou pouhými daty – teprve jejich správné pochopení a vyhodnocení může vést ke správným rozhodnutím*“

⁸¹ Moderní obec [23] – říjen 2009

o úpravách webu.“⁸² Je potřeba, aby data zpracovávali pracovníci se znalostmi fungování Google Analytics, kteří budou umět pracovat s nastavením a budou získaným výsledkům rozumět.

7.1.2. Přínosy a hodnocení návrhu

Přínosy tohoto měření jsou jednoznačné. Díky němu se dají získat kvalitní informace, které jsou prakticky využitelné při tvorbě a správě webových stránek obce a tím dosáhnout zkvalitnění poskytovaných služeb občanům obce. Ti, tak budou moci na stránkách najít ty informace, které opravdu hledají a potřebují.

Pro získání potřebných znalostí zaměstnanců úřadu, především tedy informatiků, je možné využít některé z nabídek školení, která jsou na trhu k dispozici. V Brně tyto školení nabízí například společnost RobertNemec.com (<http://www.robertnemec.com/>), nebo Dobrý web (<http://www.dobryweb.cz/>).

Tyto školení bývají jednodenní, v ceně přibližně 3.000,- Kč. Jedná se o poměrně nízkou částku. Tato zanedbatelná investice přináší nárůst kvality poskytovaných služeb, vědomostí a znalostí příslušných pracovníků a zlepšuje tak komunikaci mezi městským úřadem a jejími občany.

7.2. Elektronické aukce⁸³

Městské elektronické aukce jsou vhodným prostředkem pro úsporu financí i času při výběrových řízeních. Mají dokonce i oporu v zákoně č. 137/2009 Sb., o veřejných zakázkách. Elektronické aukci je v části třetí o Zvláštních postupech v zadávacím řízení věnována hlava IV a to § 96 Podmínky a rozsah použití elektronické aukce a § 97 Průběh elektronické aukce, které jsou vloženy v přílohách této práce. Průměrná úspora e-aukcí dosahovaná u veřejných zakázek byla v roce 2008 podle e-aukčního systému PROe.biz přibližně 15%.

⁸² Moderní obec [23] – říjen 2009, str. 20

⁸³ Moderní obec [23] – červen 2009

Elektronické aukce jsou praktickým nástrojem, který umožňuje transparentně, s již zmíněnou úsporou času a peněz v dynamické formě porovnat výhodnost předkládaných nabídek. Město tak má možnost šetřit peníze a výkonný úředník je chráněn proti tlaku lobbyistů a případným nařčením.

Vlastní princip je velmi jednoduchý, pomocí internetu dochází ke sdílení virtuálního prostoru, který slouží k porovnání nabídek. Zveřejní nebo se rozešle zadání. Pokud mají dodavatelé zájem aukce se zúčastnit potvrdí svůj souhlas s podmínkami a vloží své nabídky do systému na internetu. V okamžiku zahájení vidí jak svoji nabídku, tak i nabídku nejlepší, aniž by věděli kdo ji předložil. Mají tak možnost své nabídky stále upravovat a reagovat na změny ostatních soutěžících.

E-aukce se dají využít například pro přezkoumání hospodaření města, pro jazykové vzdělávání, pronájem PC, tiskařské práce, jakými je například tisk městských novin, mytí oken, čištění koberců či městský kamerový dohlížecí systém. Dále můžeme elektronické aukce využít na nákup nábytku, vybavení pro mateřské školy, dodávky paliva, nákup aut či kancelářských potřeb a další a další činnosti.

Zavedení elektronické aukce je velmi jednoduché a rychlé. U většiny dostupných softwarů není potřeba nic instalovat, stačí přístup na internet a přidělené heslo. Základní školení trvá okolo pěti hodin a zvládne ho každý pracovník s běžnou počítačovou dovedností.

Některé firmy také nabízejí bezplatný testovací provoz, který slouží pro ověření systému. Již v době nezávazného testování je možné ušetřit několikanásobek ročního pronájmu takového softwaru.

7.2.1. Zavedení elektronické aukce ⁸⁴

Jednu z možností jak ušetřit své finance za přispění elektronické aukce nabízí také společnost *eCENTRE, a.s.* Tato firma nabízí v oblasti elektronických výběrových řízení, která slouží pro zajištění levných dodávek silové elektřiny, komplexní služby včetně právní podpory.

Města a organizace, které využily těchto e-aukci dosáhly během loňského roku úspor v rozmezí od 19-ti do téměř 30-ti procent.

⁸⁴ Moderní obec [23] – září 2009

Postup zavedení elektronické aukce je poměrně jednoduchý. Prvním krokem je *zpracování auditu* současného stavu spotřeby silové elektřiny na všech odběrných místech. Tento audit provádí již společnost eCENTRE a cílem je definovat celkovou poptávku právě po této elektřině.

V další fázi se podepíše smlouvy mezi zadavatelem a jednotlivými příspěvkovými organizacemi. Je důležité, aby právě město bylo v pozici centrálního zadavatele veřejné zakázky.

Pokud je schváleno zadání veřejné zakázky, může se celý proces rozběhnout a zakázka je standardně vyhlášena podle zákona.

Obchodníci s elektřinou, kteří splní požadovanou kvalifikaci, podávají nabídky. Prostřednictvím internetu mohou své nabídky upravovat (pouze směrem dolů) a to díky tomu, že vidí nejnížší nabídky konkurence. Jedná se tak o velmi efektivní způsob jak snížit náklady na elektřinu a získat nejlepší cenu na trhu.

7.2.2. Přínosy e-aukce a dosahované úspory

Díky elektronické aukci dochází k efektivnímu porovnání nabídky jednotlivých dodavatelů, kteří se snaží zakázku získat a mají tak prostor pro úpravu a snižování svých cen. Touto formou jsou tak dosahovány značné úspory, díky možnostem, které nelze získat při zadání klasického výběrového řízení.

Předpokládané přínosy lze odvodit z průměrných výsledků společnosti eCENTRE, a.s. Jsou jimi:

- o 15% výhodnější ceny,
- o 60% nižší spotřeba času a transakčních nákladů,
- výhodnější dodavatelské podmínky přibližně u 75% transakcí.⁸⁵

Firmy zpravidla počítají svou odměnu ve dvou variantách. Buď jako procentní podíl z celkového objemu peněz, které zadavatel platí za dané služby v rámci předchozího roku, nebo jako podíl z dosažených úspor. Rozhodnutí o výběru způsobu platby je na zadavateli.

V našem případě je základem pro platbu celkový energetický audit, tedy objem spotřeby silové elektřiny na všech odběrných místech města.

⁸⁵ O společnosti [25] – online

Společnost si účtuje celkově něco málo přes 3% a to především za zpracování energetického auditu, zpracování zadávací dokumentace a provedení a vyhodnocení elektronické aukce.

Z porovnání procent je patrné, že je projekt výnosný i v případě mnohonásobně nižších úspor, než jaké byly dosaženy u ostatních aukcí měst a organizací, na kterých se společnost eCENTRE podílela.

Využití tohoto elektronického výběrového řízení je tedy pro město správným krokem ke značné úspoře financí, času i k odlehčení potřebné administrativy spojené s výběrovým řízením.

7.3. Využití strukturálních fondů ⁸⁶

V současné době jsou vyhlášeny čtyři výzvy Odborem strukturálních fondů Ministerstva vnitra ČR. Jedná se o následující výzvy z Integrovaného operačního programu, které jsou seřazené dle data ukončení příjmu žádosti:

- Výzva č. 06 na „*Rozvoj služeb eGovernmentu v obcích*“, žadateli jsou obce s rozšířenou působností, výzva platí do 31. května 2010.
- Výzva č. 08 na „*Rozvoj služeb eGovernmentu v krajích*“, žadateli o tuto výzvu jsou kraje, výzva platí do 30. září 2010.
- Výzva č. 09 na „*Zajištění přenosu dat a informací v územní samosprávě*“, žadateli jsou statutární města, výzva je platná do 1. prosince 2010.
- Výzva č. 05 „*Kontaktní a koordinační centra*“, žadatelé jsou v tomto případě útvary Policie ČR, podání žádosti je možné do 31. prosince 2010.

V druhé polovině května byly vyhlášeny ještě další dvě výzvy. Jedna z Integrovaného operačního programu, jednalo se o výzvu č. 10 „*Elektronizace služeb veřejné správy – digitalizace*“. Druhá pak z Operačního programu Lidské zdroje a zaměstnanost, kde se jedná o výzvu č. 59 „*Efektivní správní úřad II*“.

V současné době je město zapojeno do Výzvy 40 na „*Vzdělání v eGon Centrech krajů a obcí s rozšířenou působností*“ v rámci Operačního programu Lidské zdroje a zaměstnanost. Příjem žádosti pro tuto výzvu byl ukončen 13. listopadu 2009.

⁸⁶ Portál odboru strukturálních fondů Ministerstva vnitra ČR [28] – online

V této práci, konkrétně pro městský úřad v Kuřimi, se zaměřím na výzvu č. 06 zaměřenou na „**Rozvoj služeb eGovernmentu v obcích**“, která je jako jediná určena pro obce s rozšířenou působností.

7.3.1. Rozvoj služeb eGovernmentu v obcích

Tato výzva má za cíl podporovat elektronizaci služeb veřejné správy, modernizovat územní veřejné správy prostřednictvím rozvoje informačních společností, zajistit zvýšení úrovně služeb elektronické veřejné správy na regionální a místní úrovni a také snížit administrativní zatížení občanů, podnikatelů a veřejného sektoru.⁸⁷

Úplné znění výzvy 06 je uvedeno v přílohách na konci této práce, konkrétně v příloze č. 9 – Výzva 06 Ministerstva vnitra České republiky.

Příprava podání žádosti⁸⁸

Prvním krokem, který předchází podání žádosti o podporu je *vypracování kvalitního projektového záměru*. Projekt musí být realizovatelný, musí vycházet z analýzy současné situace, odpovídat možnostem žadatele a zároveň být dostatečně efektivní a udržitelný. Je nutné brát v úvahu personální, technické, finanční i časové požadavky pro úspěšnou realizaci.

Projektový záměr je možné konzultovat s pracovníky Odboru strukturálních fondů. V případě dalších dotazů je možné obrátit se na příslušná kontaktní místa, která lze zjistit na stránkách Ministerstva vnitra, v přílohách týkajících se této výzvy.

Dalším krokem je *studie proveditelnosti*, která je součástí přípravy projektu a také povinnou přílohou žádosti o podporu. Studie proveditelnosti slouží jako nástroj ke zdůvodnění projektu z ekonomického, právního a technického hlediska.

Je důležité dodržet závaznou osnovu. Studie proveditelnosti musí obsahovat analýzu současného stavu, odhad budoucího vývoje řešené oblasti a vnitřní integraci úřadu. Dále pak návrh možných variant řešení, analýzy případných změn parametrů a s tím spojené stability cílů projektu a jeho udržitelnosti. Slouží také pro odhad možných rizik a jejich dopadu na uvažované varianty.

⁸⁷ Příručka pro žadatele a příjemce [31] – online

⁸⁸ Příručka pro žadatele a příjemce [31] – online + její přílohy P03 a P10

Při tvorbě projektové žádosti je důležité si také ujasnit *monitorovací indikátory výstupu*, které slouží pro kontrolu plnění realizace projektu. Žadatel o podporu si zvolí příslušné indikátory z daného katalogu a zaváže se k jejich naplnění do výše cílové hodnoty, kterou si zvolí.

Dále je také nutné zaměřit se na přípravu *detailního rozpočtu projektu*, který musí být jasný a přehledný. Musí odpovídat obsahové náplni a rozsahu projektu a mít takovou strukturu, aby bylo možné posoudit důležitost a přiměřenost jak celého rozpočtu, tak i jeho jednotlivých položek. Je důležité brát v úvahu pouze způsobilé výdaje, které jako jediné mohou být proplaceny z finančních prostředků, přidělených v rámci podpory.

Nezbytným krokem pro úspěšnou realizaci je také v neposlední řadě vybudování *kvalitního projektového týmu*, jehož struktura a zapojení do realizace projektu se také popisuje v žádosti o dotaci.

Žádost o dotaci se vyplňuje do formuláře, který je dostupný na internetových stránkách www.eu-zadost.cz. Jedná se o webovou aplikaci Benefit7, která je určena pro podávání žádostí o podporu projektů Integrovaného operačního programu a je zároveň základním nástrojem pro komunikaci žadatele. Žádost musí být odevzdána také v tištěné podobě, která se získá výtiskem vyplněného formuláře z této aplikace.

K tištěné žádosti musí být přiloženy všechny povinné přílohy:

- Studie proveditelnosti,
- Doklad o právní subjektivitě žadatele,
- Řádný položkový rozpočet,
- Usnesení zastupitelstva či rady, nebo výpis z usnesení, s uvedením, že se projekt do této Výzvy schvaluje včetně navrhovaných podmínek,
- Dokument o volbě nebo existenci statutárního zástupce žadatele, případně také pověření „statutárního zástupce“ pro odpovědného pracovníka za administraci projektu.

7.3.2. Realizace výzvy městem

Město Kuřim jako obec s rozšířenou působností bude reagovat na všechny tři části výzvy, tedy na:

- Zřízení technologického centra, včetně zajištění povinných služeb,
- Pořízení elektronické spisové služby a řešení spisové služby obcí ve správním obvodu,
- Vnitřní integraci úřadu.

Vypracování studie proveditelnosti

Studii proveditelnosti zadalo město ke zpracování externí společnosti, která má potřebné zkušenosti pro úspěšnou realizaci projektu.

Podmínkou je dodržení závazné osnovy, která je součástí příloh Příručky pro žadatele a příjemce, a která je vložena na konci této práce jako příloha 10.

Technologické centrum

Cílovými skupinami projektu je město Kuřim, které je zároveň žadatelem a také budoucím provozovatelem a poskytovatelem služeb technologického centra. Dále pak organizace města, konkrétně Centrum sociálních služeb Kuřim, Mateřská škola Kuřim a základní školy Jungmannova a Tyršova, všechny obce ve správním obvodu a základní a mateřské školy obcí Čebín, Chudčice a Moravské Knínice.

Cílem je vytvoření dostatečné kapacity negarantovaného úložiště dokumentů z důvodů zvýšeného počtu zpracovávaných dokumentů v elektronické podobě. Dále pak upgrade elektronické spisové služby a zlepšení sjednocení vnitřního systému úřadu.

Celkově budou dvě *etapy projektu*, realizační a provozní. Realizační etapu lze rozdělit dále na dvě fáze. Přípravná fáze v sobě zahrnuje zpracování studie proveditelnosti, žádosti o dotaci, přípravu a výběrové řízení. Fáze realizační zahrnuje stavební a elektroinstalační úpravy, pořízení hardwarového a softwarového vybavení, instalaci, konfiguraci a testování, školení příslušných pracovníků, přípravu a následné spuštění rutinního provozu.

Elektronická spisová služba

Pro Kuřim, jako pro obec s rozšířenou působností, se jako nejvhodnější varianta jeví *upgrade současné spisové služby*. Tedy rozšíření potřebných licencí a současného stavu dalšími moduly spisové služby tak, aby byly splněny veškeré požadavky, jakými

je například oběh, vyřizování a evidence dokumentů, jejich odesílání, případné použití čárového kódu pro identifikaci dokumentů, vazba na systém Czech POINT a další.

Pro ostatní obce a organizace, které mají o elektronickou spisovou službu zajišťovanou ORP Kuřim zájem, je pak nejvhodnější možností *hostovaná spisová služba v technologickém centru ORP*. Příspěvkové organizace a obce ze správního obvodu tak budou přistupovat do systému spisové služby vzdáleně, přes internet, bez nutnosti pořízení vlastní technologické infrastruktury.

Vnitřní integrace úřadu

Cílovou skupinou pro vnitřní integraci úřadu je město Kuřim. V této části se počítá s nákupem nové verze Microsoft Office, zlepšení vazeb na centrální systémy, zabezpečení přístupu do budovy městského úřadu pomocí čipových karet a další zlepšení systému řízení přístupových oprávnění a bezpečnosti informací, nebo s nákupem nové, rychlejší verze Exchange Serveru.

7.3.3. Celkové hodnocení projektu

Provozovatelem technologického centra ORP bude město Kuřim, jehož vybraní pracovníci pak budou tvořit členy provozního týmu. Je třeba počítat jak s provozní, tak i finanční náročností celého projektu.

Vzhledem k tomu, že se jedná o projektový záměr, u kterého se nepředpokládají žádné přímé zisky, nebyl by jistě pro žádnou společnost s čistě ziskovým zájmem přijatelný. I přesto je však tato investice velmi důležitá z hlediska stávajícího stavu a budoucího vývoje řešené problematiky na úřadě, dojde tak výrazným způsobem k rozvoji e-governmentu v regionu. Z tohoto důvodu lze projekt plně doporučit k jeho realizaci.

8. Zhodnocení návrhu

Pro zlepšení elektronizace na městském úřadě v Kuřimi, která je zároveň obcí s rozšířenou působností a ve svém správním obvodu má dalších 9 obcí, jsem navrhla výše uvedené možnosti postupu při řešení a řízení e-governmentu města.

Jako první jsem se zaměřila na měření návštěvnosti obecního webu, které je finančně velmi nenáročným projektem, ale přináší značné zkvalitnění služeb pro občany města. Dále jsem se věnovala elektronickým aukcím, konkrétně využití e-aukce pro nákup silové elektřiny, která přináší několika procentní úsporu financí a usnadnění celého procesu výběrového řízení. Posledním bodem práce bylo využití strukturálních fondů, které nabízí Ministerstvo vnitra ČR. Konkrétně jsem se zaměřila na aktuální výzvu číslo 06 na „Rozvoj služeb eGovernmentu v obcích“, která je určena pro obce s rozšířenou působností a kterou chce město realizovat.

Všechny tyto části návrhu mají pozitivní vliv na zkvalitnění služeb úřadu a díky využití nových programů a počítačového vybavení vedou ke zlepšení podmínek výkonu veřejné správy.

9. Závěr

Cílem této diplomové práce bylo navržení řízení elektronizace veřejné správy pro městský úřad v Kuřimi, který by znamenal zkvalitnění a zjednodušení komunikace s občany i okolními úřady. Přinesl efektivnější fungování jednotlivých činností a procesů a vedl tak ke zlepšení vnitřního chodu úřadu. Takový návrh řízení, který by nabídl možnosti pro úsporu času i financí, modernizaci stávajících technologií a pomohl tak k zajištění nového, výkonného a přátelského systému státní správy.

Ve své práci jsem zpracovala základní teoretická východiska, která se týkají této problematiky a seznámila se tak s nejdůležitějšími informacemi a pojmy z oblasti e-governmentu. Dále jsem zpracovala analýzu současného stavu řešeného problému na úřadě, včetně analýzy vnitřního a vnějšího okolí, a navrhla jsem prostředky a nové možnosti, díky kterým dojde k dalšímu rozvoji e-governmentu města.

Těchto možností je samozřejmě celá řada a neustále se stále další a nové nabízí. Všechny tyto změny jsou do budoucna nezbytným krokem pro zajištění a neustálé zlepšování komunikace a zpracování dat, zjednodušení jednotlivých úkonů a procesů a ke tvorbě moderního úřadu jako celku.

Seznam použitých informačních zdrojů

- [1] *Aplikace ePUSA* . Marbes . [online] . [cit. 2.5.2010] . Dostupné z:
<http://www.marbes.cz/data/sheet/Sheet_ePUSA.pdf>
- [2] *Czech POINT* . [online] . [cit. 28.3.2010] . Dostupné z:
<<http://www.czechpoint.cz/web/index.php>>
- [3] *Czech POINT* . Ministerstvo vnitra České republiky . [online] . 29.1.2010 . [cit. 15.3.2010] . Dostupné z: <<http://www.mvcr.cz/clanek/dokumenty-ouvs-czech-point.aspx>>
- [4] *Czech POINT* . Wikipedie . [online] . 9.12.2009 . [cit. 15.3.2010] . Dostupné z:
<http://cs.wikipedia.org/wiki/Czech_POINT>
- [5] *Česká vláda dnes schválila zákon o eGovernmentu* . [online] . 25.2.2008 . [cit. 3.4.2010] . Dostupné z: <<http://www.itapa.sk/index.php?ID=4925>>
- [6] *Český statistický úřad* . [online] . [cit. 24.4.2010] . Dostupné z:
<<http://www.czso.cz/>>
- [7] *eGON News* . Ministerstvo vnitra ČR . [online] . [cit. 18.4.2010] . Dostupné z:
<<http://www.mvcr.cz/clanek/egon-news.aspx>>
- [8] *e-Government* . Archiv stránek bývalého Ministerstva informatiky . [online] . [cit. 8.3.2010] . Dostupné z:
<<http://aplikace.mvcr.cz/archiv2008/micr/egovernment/default.htm>>
- [9] *eGovernment* . Středočeský kraj . [online] . [cit. 22.3.2010] . Dostupné z:
<<http://www.kr-stredocesky.cz/portal/krajsky-urad/eGovernment/>>
- [10] *E-government: elektronizace veřejné správy* . magazín . Praha: info.com s.r.o. . 2008-2009 . ISSN 1801-9420
- [11] *Elektronické občanské průkazy budou asi až od roku 2012* . [online] . 10.2.2010 . [cit. 10.4.2010] . Dostupné z: <http://www.ceskenoviny.cz/zpravy/elektronicke-obcanske-prukazy-budou-asi-az-od-roku-2012/433235&id_seznam=5387>
- [12] *Elektronické tržiště pro veřejnou správu* . [online] . 2002 . [cit. 2.5.2010] . Dostupné z: <<http://vsol.obce.cz/clanek.asp?id=2002503>>
- [13] *ePUSA* . elektronický portál územních samospráv . [online] . [cit. 17.5.2010] . Dostupné z: <<http://www.epusa.cz/>>

- [14] HORZINKOVÁ, Eva a NOVOTNÝ, Vladimír . *Organizace veřejné správy* . Policejní akademie České republiky . 2005 . 111s . ISBN 80-7251-158-0
- [15] *Informační technologie v domácnostech a mezi jednotlivci* . Český statistický úřad . [online] . 23.10.2009 . [cit. 21.2.2010] . Dostupné z:
<http://www.czso.cz/csu/redakce.nsf/i/domacnosti_a_jednotlivci>
- [16] *Klasifikace CZ-NUTS* . Český statistický úřad . [online] . 15.11.2007 . [cit. 20.2.2010] . Dostupné z:
<http://www.czso.cz/csu/klasifik.nsf/i/klasifikace_cz_nuts_nuts_208>
- [17] *Komunikační infrastruktura veřejné správy* . Internet ve státní správě a samosprávě . [online] . [cit. 21.3.2010] . Dostupné z: <http://test.blue-point.cz/sa/files/KIVS_ISSS_09.ppt>
- [18] *Komunikační infrastruktura veřejné správy* . Ministerstvo vnitra České republiky . [online] . [cit. 28.3.2010] . Dostupné z: <<http://www.mvcr.cz/clanek/egon-symbol-egovernmentu-komunikacni-infrastruktura-verejne-spravy.aspx>>
- [19] *Konference k provozu datových schránek* . Vláda České republiky . [online] . 24.8.2009 . [cit. 28.3.2010] . Dostupné z: <<http://www.vlada.cz/cz/media-centrum/aktualne/konference-k-provozu-datovych-schranek-61106/>>
- [20] *Kuřim 1226-1996 od historie k současnosti* . 1.vydání . Kuřim . 1996 . 164s . ISBN 80-85947-23-4
- [21] LIDINSKÝ, Vít . *eGovernment bezpečně* . 1.vydání . Praha: Grada . 2008 . 145s . ISBN 978-80-247-2462-1
- [22] Město Kuřim . [online] . [cit. 22.4.2010] . Dostupné z: <<http://www.kurim.cz/>>
- [23] *Moderní obec* . odborný časopis pro veřejnou správu . 2009 . ISSN 1211-0507
- [24] NĚMEC, Jan . *Elektronické občanky se blíží: průkazy v jediném čipu* . [online] . 24.6.2008 . [cit. 10.4.2010] . Dostupné z:
<http://finance.idnes.cz/viteze.asp?c=A080623_150551_viteze_jjj>
- [25] O společnosti . eCENTRE . [online] . [cit 17.5.2010] . Dostupné z:
<<http://www.ecentre.cz/o-spolecnosti/>>
- [26] PAVLÁK, Miroslav . *Nauka o veřejné správě* . 2. vydání . Západočeská univerzita v Plzni . 2001 . 55s . ISBN 80-7082-782-3

- [27] PETERKA, Jiří . *Datové schránky: jak dopadly první 3 měsíce ostrého provozu?* . [online] . 8.2.2010 . [cit. 7.4.2010] . Dostupné z: <<http://www.lupa.cz/clanky/datove-schranky-jak-dopadly-prvni-3-mesice/>>
- [28] Portál odboru strukturálních fondů Ministerstva vnitra ČR . [online] . [cit. 22.5.2010] . Dostupné z: <<http://www.osf-mvcr.cz/>>
- [29] *Použití internetu ve vztahu k veřejné správě* . Český statistický úřad . [online] . 21.2.2010 . [cit. 26.3.2010] . Dostupné z: <http://www.czso.cz/csu/redakce.nsf/i/6_pouziti_internetu_ve_vztahu_k_veřejne_sprave>
- [30] PROVAZNÍKOVÁ, Romana . *Financování měst, obcí a regionů* . 2. vydání . Grada Publishing a.s. . 304s . ISBN 978-80-247-2789-9
- [31] Příručka pro žadatele a příjemce . Výzva číslo 06 . Ministerstvo vnitra . [online] . [cit. 23.5.2010] . Dostupné z: <<http://www.osf-mvcr.cz/vyzvy/2-1-zavadeni-ict-v-uzemni-verejne-sprave-rijen-2009>>
- [32] *Regionální uspořádání a regiony soudržnosti v ČR* . BusinessInfo.cz . [online] . 16.10.2009 . [cit. 14.2.2010] . Dostupné z: <<http://www.businessinfo.cz/cz/clanek/rozvoj-regionu/regionalni-usporadani-a-regiony/1001179/9043/#TOP>>
- [33] Seo Servis . [online] . [cit. 25.4.2010] . Dostupné z: <<http://seo-servis.cz/>>
- [34] *Systém základních registrů* . Ministerstvo vnitra České republiky . [online] . [cit. 22.3.2010] . Dostupné z: <<http://www.mvcr.cz/clanek/egon-symbol-egovernmentu-dokumenty-seznam-zakladnich-registru.aspx>>
- [35] ŠTĚDRŮ, Bohumír . *Úvod do eGovernmentu* . 1. vydání . Úřad vlády České republiky . 2007 . 172s . ISBN 978-80-87041-25-3
- [36] *Veřejná správa* . čtrnáctideník vlády ČR . 2009 . ISSN 1213-6581
- [37] VÍCHA, Květoslav . *E-government po česku* . interval.cz . [online] . 5.3.2003 . [cit. 27.3.2010] . Dostupné z: <<http://interval.cz/clanky/e-government-po-cesku/>>
- [38] Virtuos . virtuálně občan-samospráva . [online] . [cit. 7.5.2010] . Dostupné z: <<https://www.evirtuos.cz/virtuos/>>
- [39] VOLEK, Petr a PŘENOSIL, Jan . *Veřejná správa* . Brno: Mendlova zemědělská a lesnická univerzita . 2008 . 161s . ISBN 978-80-7157-847-5

- [40] *Základní registry veřejné správy* . Ministerstvo vnitra České republiky . [online] .
[cit. 22.3.2010] . Dostupné z: <<http://www.mvcr.cz/clanek/zakladni-registry-verejne-spravy.aspx>>
- [41] *Zákon o eGovernmentu* . Ministerstvo vnitra České republiky . [online] . [cit. 22.3.2010] . Dostupné z: <<http://www.mvcr.cz/clanek/ega-cili-zakon-o-egovernmentu.aspx>>
- [42] *Zákon o elektronickém podpisu* . [online] . [cit. 17.4.2010] . Dostupné z: <<http://business.center.cz/business/pravo/zakony/epodpis/cast1.aspx>>

Seznam použitých zkratk a symbolů

ADSL	- Asymmetric Digital Subscriber Line (vysokorychlostní asymetrické připojení k Internetu přes telefonní linku)
CZ-NUTS	- Normalizovaná klasifikace územních celků v ČR (území, region, kraj)
ČD	- České dráhy, a.s.
ČR	- Česká republika
ČÚZK	- Český úřad zeměměřický a katastrální
EU	- Evropská unie
ICT	- Information and Communication Technologies (informační a komunikační technologie)
IDS JMK	- Integrovaný dopravní systém Jihomoravského kraje
IOP	- Integrovaný operační program
KIVS	- Komunikační infrastruktura veřejné správy
LAU	- Systém pro potřeby statistiky místních správních jednotek (okresů a obcí)
OP LZZ	- Operační program Lidské zdroje a zaměstnanost
ORP	- obec s rozšířenou působností
PC	- Personal computer (osobní počítač)
ROB	- Registr obyvatel
ROS	- Registr osob
RPP	- Registr práv a povinností
RSS	- technologie umožňují odběr novinek z webových stránek
RUIAN	- Registr územní identifikace, adres a nemovitostí
SEO	- Search Engine Optimization (optimalizace webových stránek)
SSL	- Spisová služba
SWOT	- Strengths (silné stránky), Weaknesses (slabé stránky), Opportunities (příležitosti), Threats (hrozby)
VoIP	- Voice over Internet Protocol (přenos hlasu po internetu, IP telefonie)

Seznamy obrázků, tabulek a grafů

Seznam obrázků:

Obrázek 1: Krajské členění	17
Obrázek 2: eGON	26
Obrázek 3: Základní moduly systému Spisové služby GINIS SSL	34
Obrázek 4: ePusa - ukázka portálu	41
Obrázek 5: Virtuos – ukázka portálu	42
Obrázek 6: Znak města	47
Obrázek 7: Internetové stránky města Kuřim	53

Seznam tabulek:

Tabulka 1: Přehled obcí	48
Tabulka 2: Pozice stránek města ve vyhledávacích	52
Tabulka 3: Využití Czech POINTu na úřadě v Kuřimi	56

Seznam grafů:

Graf 1: Struktura pracovišť Czech POINT k 28. 3. 2010	27
Graf 2: Počet pracovišť Czech POINT	28
Graf 3: Celkový počet přenesených datových zpráv	37

Rejstřík

A

Analýza 9, 44, 47, 52

C

CSS styly..... 52

Czech POINT.... 8, 9, 13, 26, 27, 28, 29,
37, 43, 45, 55, 56, 61, 70, 73, 80

D

Datové schránky 8, 9, 28, 36, 56, 75

E

eGON 25, 26, 31, 32, 44, 45, 73

E-government 4, 8, 9, 22, 36, 44, 45,
73, 75

Elektronická podatelna 9, 56

Elektronické aukce..... 9, 63, 64

Elektronické tržiště 8, 40, 73

Elektronické volby 8, 39

Elektronický podpis 8, 38

Elektronizace 8, 11, 21, 66

ePUSA 8, 36, 40, 41, 73

H

Historie..... 9, 27, 29, 47

Hrozby 58, 60

I

Implementace..... 8, 42, 45

Internetové stránky 9, 51, 53

K

Komunikační kanály 8, 23, 24

Krajské úřady 18

M

Městský úřad..... 9, 48, 54, 61

O

Obecní úřady 18

Odbor 42, 49, 50, 51

P

Podatelna 34

Příležitosti 58, 59

Přínosy 9, 63, 65

R

registr 31, 32, 51

Rozvoj 9, 43, 66, 67, 71

S

Samospráva 8, 16

SEO analýza 52

Silné stránky..... 57, 59

Slabé stránky 58, 59

Spisová služba..... 8, 33, 45, 55, 77

Státní správa 8, 15, 16

Struktura..... 27, 49

Strukturální fondy 8, 42

Studie proveditelnosti 67, 68, 69

SWOT analýza 9, 57, 59

T

Technologické centrum..... 69

V

Veřejná správa. 8, 14, 15, 25, 26, 29, 31,
37, 38, 42, 43, 44, 45, 75

Virtuos..... 8, 36, 41, 42, 75

Z

Základní registry 8, 31, 44, 76

Zákon 8, 30, 39, 40, 76, 80

Přílohy

Příloha č. 1 – Kontaktní místa veřejné správy

Příloha č. 2 – Podíl obcí s pracovištěm Czech POINT

Příloha č. 3 – Schéma základních registrů

Příloha č. 4 – Harmonogram výzev Ministerstva vnitra

Příloha č. 5 – Jak jde čas s E-gonem

Příloha č. 6 – Mapa správního obvodu obce s rozšířenou působností Kuřim

Příloha č. 7 – Zákon č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, část třetí: Zvláštní postupy v zadávacím řízení, hlava IV: Elektronická aukce

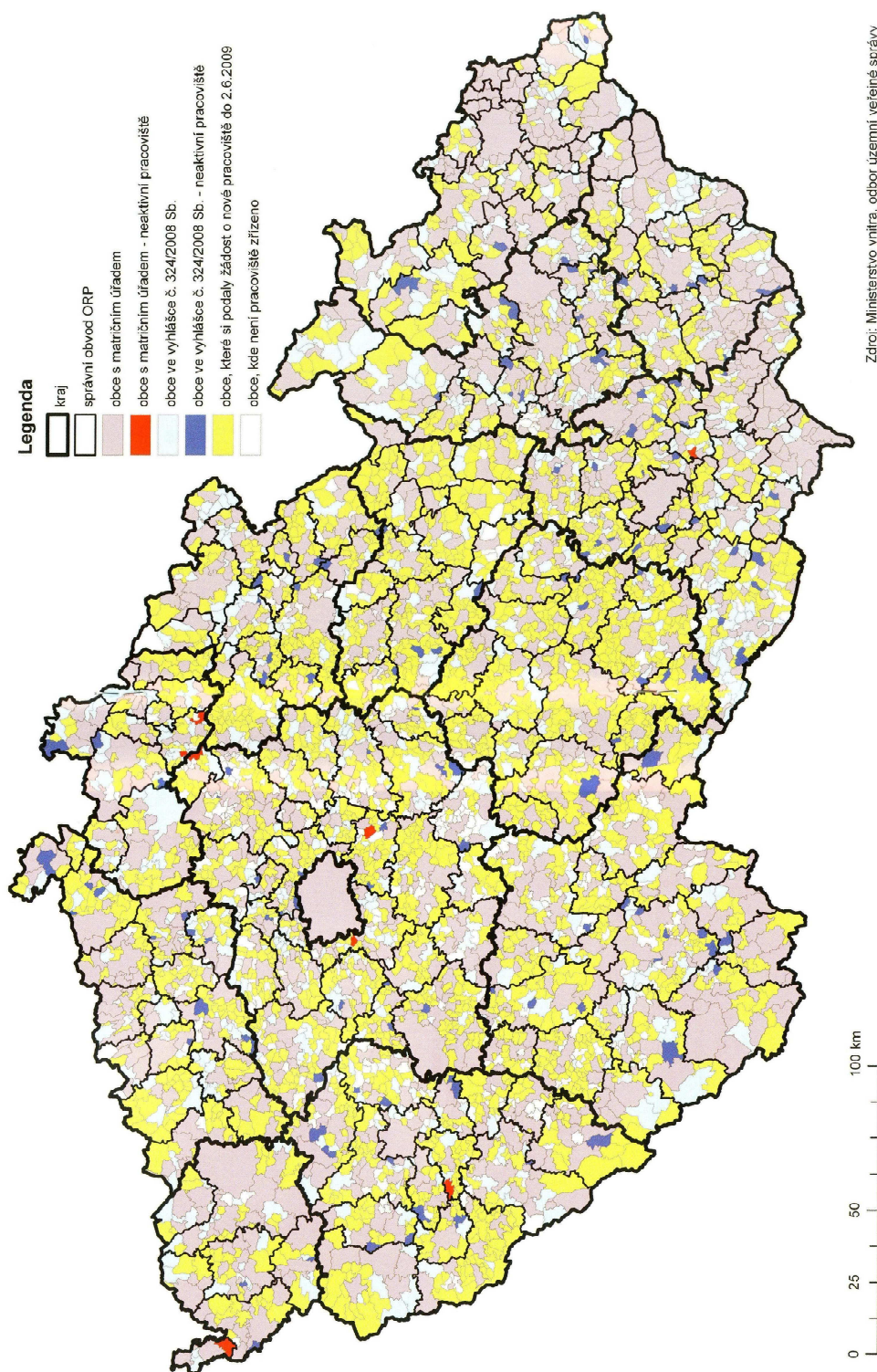
Příloha č. 8 – Literatura k dané problematice

Příloha č. 9 – Výzva 06 Ministerstva vnitra České republiky

Příloha č. 10 – Vzorová osnova studie proveditelnosti

Příloha č. 1 – Kontaktní místa veřejné správy

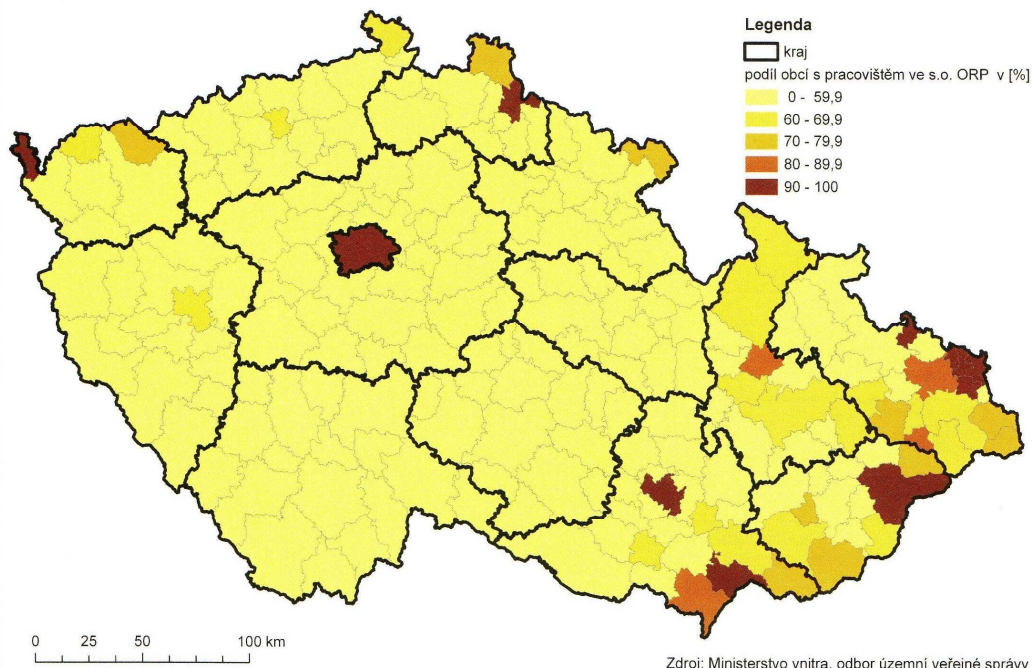
Kontaktní místa veřejné správy a jejich rozmístění na obecních úřadech ČR ke dni 2. 6. 2009
(včetně žádostí podaných ke zřízení nového pracoviště)



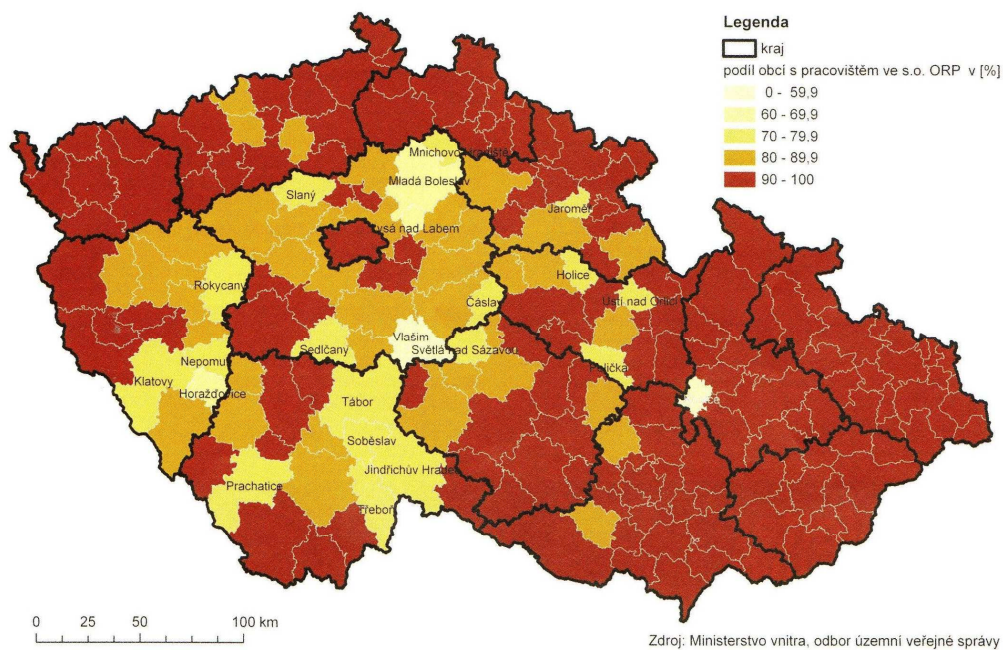
(Zdroj: Veřejná správa [36] – 13/2009)

Příloha č. 2 – Podíl obcí s pracovištěm Czech POINT

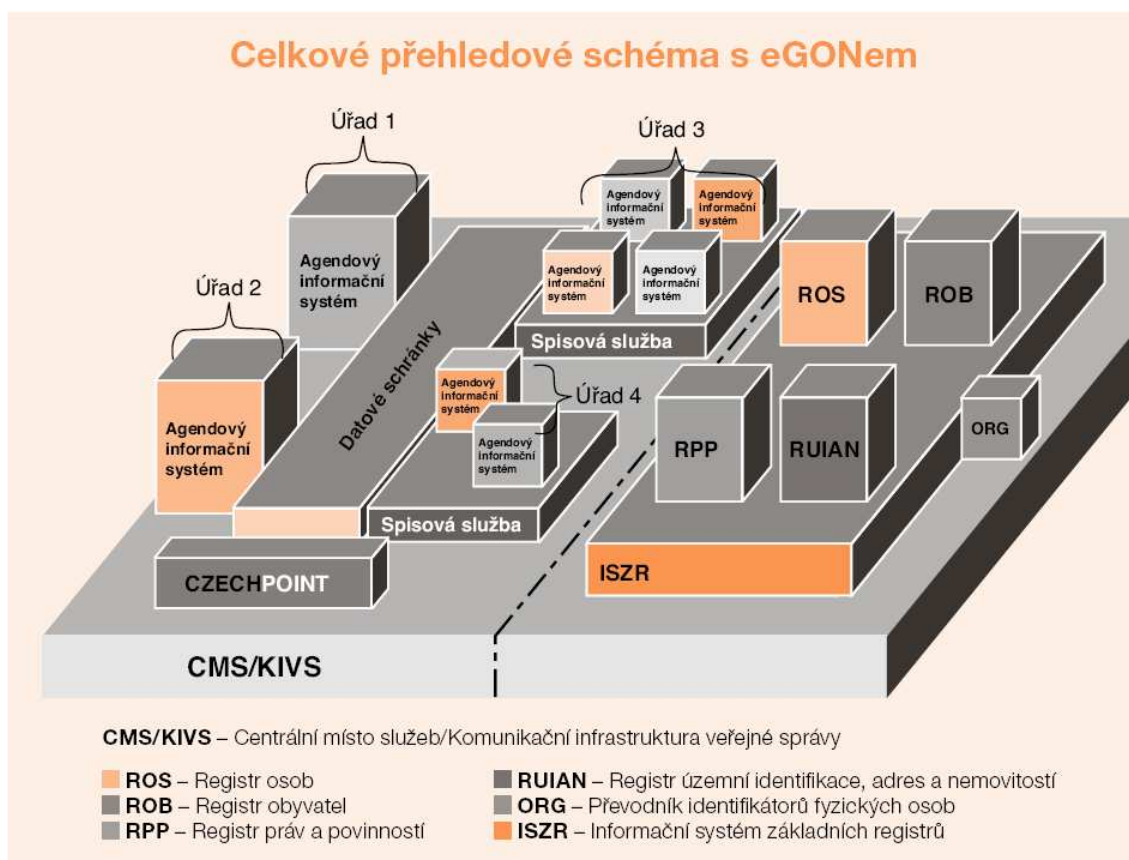
Podíl obcí s pracovištěm Czech POINT ve správních obvodech ORP ke dni 2. 6. 2009
(bez žádostí podaných ke zřízení nového pracoviště)



Podíl obcí s pracovištěm Czech POINT ve správních obvodech ORP ke dni 2. 6. 2009
(včetně žádostí podaných ke zřízení nového pracoviště)



Příloha č. 3 – Schéma základních registrů



(Zdroj: *eGON news* [7] – říjen 2009)

Příloha č. 4 – Harmonogram výzev Ministerstva vnitra

Integrovaný operační systém

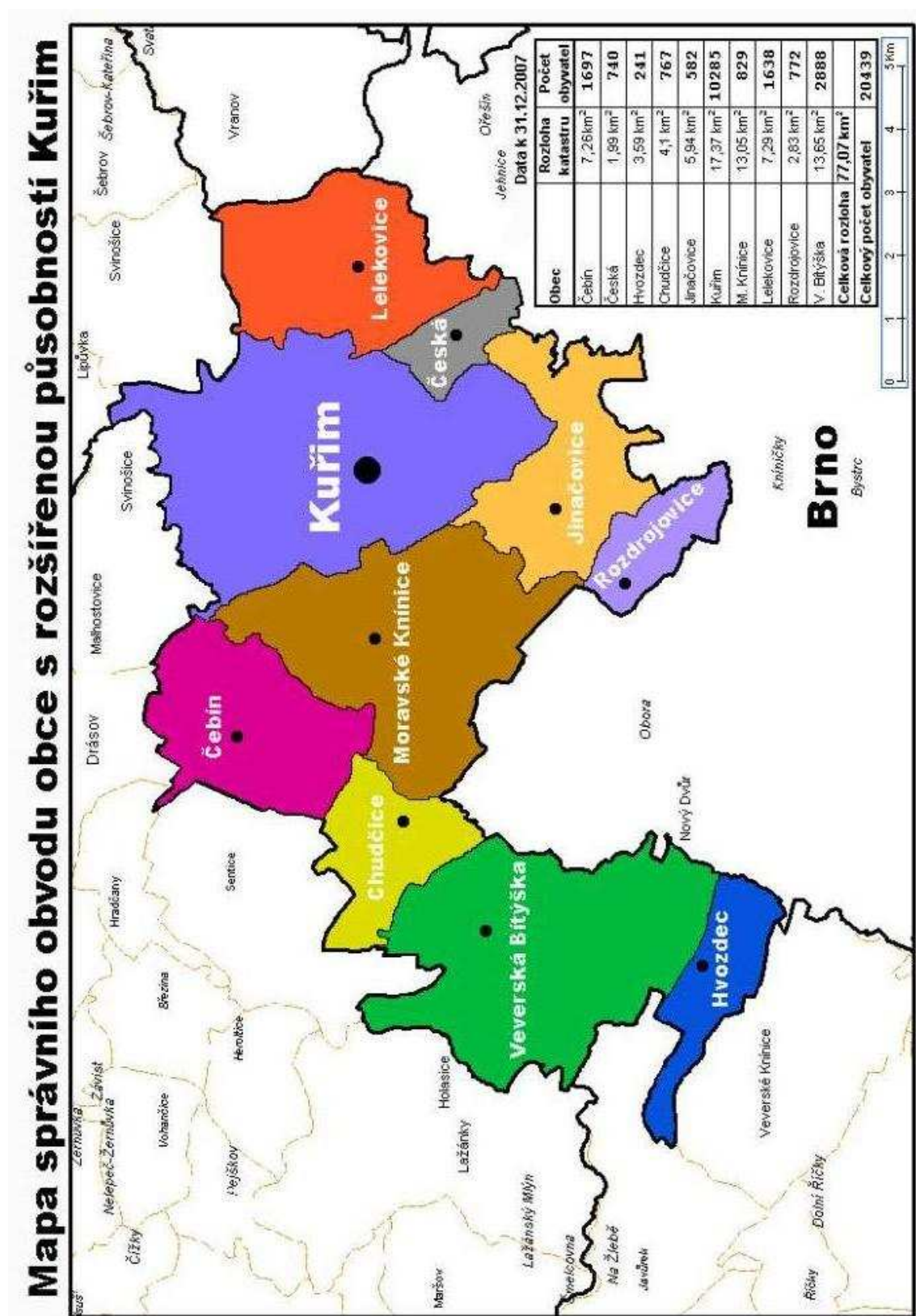
	Prioritní osa	Oblast intervence	Název výzvy	Počátek / ukončení příjmu žádosti
Výzva 01	3. Zvýšení kvality a dostupnosti veřejných služeb	3.4. Služby v oblasti bezpečnosti, prevence a řešení rizik	Služby v oblasti bezpečnosti, prevence a řešení rizik	9. července 2008 26. února 2010
Výzva 02	2. Zavádění ICT v územní veřejné správě	2.1. Zavádění ICT v územní veřejné správě	E-Government v obcích - Czech POINT	1. prosince 2008 31. března 2009
Výzva 03	1. Modernizace veřejné správy	1.1. Rozvoj informační společnosti ve veřejné správě	Rozvoj informační společnosti ve veřejné správě	3. prosince 2008 15. ledna 2010
Výzva 04	2. Zavádění ICT v územní veřejné správě	2.1. Zavádění ICT v územní veřejné správě	Technologická centra a elektronické spisové služby	ZRUŠENA
Výzva 05	3. Zvýšení kvality a dostupnosti veřejných služeb	3.4. Služby v oblasti bezpečnosti, prevence a řešení rizik	Kontaktní a koordinační centra	1. července 2009 31. prosince 2010
Výzva 06	2. Zavádění ICT v územní veřejné správě	2.1. Zavádění ICT v územní veřejné správě	Rozvoj služeb eGovernmentu v obcích	27. října 2009 31. května 2010
Výzva 07	1. Modernizace veřejné správy	1.1. Rozvoj informační společnosti ve veřejné správě	Elektronizace služeb veřejné správy	13. listopadu 2009 15. února 2010
Výzva 08	2. Zavádění ICT v územní veřejné správě	2.1. Zavádění ICT v územní veřejné správě	Rozvoj služeb eGovernmentu v krajích	29. ledna 2010 30. září 2010
Výzva 09	2. Zavádění ICT v územní veřejné správě	2.1. Zavádění ICT v územní veřejné správě	Zajištění přenosu dat a informací v územní samosprávě	15. dubna 2010 1. prosince 2010
Výzva 10	1. Modernizace veřejné správy	1.1. Rozvoj informační společnosti ve veřejné správě	Elektronizace služeb veřejné správy - digitalizace	20. května 2010 21. června 2010

Operační program Lidské zdroje a zaměstnanost

	Prioritní osa	Oblast intervence	Název výzvy	Počátek / ukončení příjmu žádosti
Výzva 27	4. Veřejná správa a veřejné služby	4.1. Posilování institucionální kapacity a efektivnosti veřejné správy		29. srpna 2008 15. prosince 2009
Výzva 32	4. Veřejná správa a veřejné služby	4.1. Posilování institucionální kapacity a efektivnosti veřejné správy	Provádění analýz veřejné správy k navrhování realizace postupů a činností vedoucích k naplnění cílů Smart Administration	1. prosince 2008 31. října 2009
Výzva 38	4. Veřejná správa a veřejné služby	4.1. Posilování institucionální kapacity a efektivnosti veřejné správy	Nastavení systému vzdělávání v eGovernmentu a zavedení procesního modelování agend veřejné správy	1. dubna 2009 15. prosince 2009
Výzva 40	4. Veřejná správa a veřejné služby	4.1. Posilování institucionální kapacity a efektivnosti veřejné správy	Vzdělávání v eGon Centrech krajů a obcí s rozšířenou působností	6. dubna 2009 13. listopadu 2009
Výzva 41	4. Veřejná správa a veřejné služby	4.1. Posilování institucionální kapacity a efektivnosti veřejné správy	Personální zajištění procesů vytěžení informací pro vytváření a konsolidaci kmenových evidencí pojištěnců	7. května 2009 15. prosince 2009
Výzva 42	4. Veřejná správa a veřejné služby	4.1. Posilování institucionální kapacity a efektivnosti veřejné správy	Zvýšení kvality řízení v úřadech územní veřejné správy	29. května 2009 30. listopadu 2009
Výzva 48	4. Veřejná správa a veřejné služby	4.1. Posilování institucionální kapacity a efektivnosti veřejné správy	Effektivní správní úřad	31. srpna 2009 15. prosince 2009
Výzva 53	4. Veřejná správa a veřejné služby	4.1. Posilování institucionální kapacity a efektivnosti veřejné správy	Zvýšení kvality řízení v úřadech územní veřejné správy	3. listopadu 2009 2. února 2010
Výzva 57	4. Veřejná správa a veřejné služby	4.1. Posilování institucionální kapacity a efektivnosti veřejné správy	Řízení lidských zdrojů v územní samosprávě	15. ledna 2010 30. března 2010
Výzva 58	4. Veřejná správa a veřejné služby	4.1. Posilování institucionální kapacity a efektivnosti veřejné správy	Řízení lidských zdrojů v úřadech státní správy	15. ledna 2010 30. března 2010
Výzva 59	4. Veřejná správa a veřejné služby	4.1. Posilování institucionální kapacity a efektivnosti veřejné správy	Effektivní správní úřad II.	18. května 2010 30. srpna 2010



Příloha č. 6 – Mapa správního obvodu obce s rozšířenou působností Kuřim



(Zdroj: http://radnice.kurim.cz/texty/mapa_velka.gif)

Příloha č. 7 – Zákon č. 137/2006 Sb., o veřejných zakázkách, část třetí: Zvláštní postupy v zadávacím řízení, hlava IV: Elektronická aukce

HLAVA IV ELEKTRONICKÁ AUKCE

§ 96

Podmínky a rozsah použití elektronické aukce

(1) Zadavatel může v otevřeném řízení, užším řízení, jednacím řízení s uveřejněním nebo ve zjednodušeném podlimitním řízení využít elektronickou aukci jako prostředek pro hodnocení nabídek. V jednacím řízení s uveřejněním může veřejný zadavatel využít elektronickou aukci jako prostředek pro hodnocení nabídek pouze v případě uvedeném v § 22 odst. 1. Elektronickou aukci nelze využít, jde-li o veřejnou zakázku na stavební práce nebo na služby, jejímž předmětem je plnění týkající se práv duševního vlastnictví.

(2) Zadavatel může využít elektronickou aukci též pro hodnocení nabídek, jde-li o veřejné zakázky zadávané v dynamickém nákupním systému či na základě rámcové smlouvy.

(3) Předpokladem využití elektronické aukce je uveřejnění této skutečnosti v oznámení či výzvě o zahájení zadávacího řízení.

(4) Při využití elektronické aukce musí zadavatel v zadávacích podmínkách uvést alespoň

a) hodnotící kritéria, která lze vyjádřit v číslech a jejichž hodnoty budou předmětem elektronické aukce,

b) případná omezení nových hodnot nabídek uchazečů odpovídajících hodnotícím kritériím podle písmene a), které budou předkládat v průběhu elektronické aukce (dále jen "aukční hodnota"),

c) informace, které budou uchazečům poskytnuty v průběhu elektronické aukce, případně údaj o tom, kdy jim takové informace budou poskytnuty,

d) informace týkající se postupu při elektronické aukci,

e) podmínky, za kterých budou uchazeči oprávněni v rámci elektronické aukce podávat nové aukční hodnoty, zejména stanovení minimálních rozdílů pro jednotlivá podání aukčních hodnot, je-li to vzhledem k jejich povaze vhodné, a

f) informace týkající se použitých elektronických prostředků a další technické informace nezbytné pro elektronickou komunikaci.

§ 97

Průběh elektronické aukce

(1) Před zahájením elektronické aukce je zadavatel povinen provést posouzení a hodnocení nabídek a pořídit zprávu o posouzení a hodnocení nabídek podle § 80 (dále jen "předběžné hodnocení").

(2) Po předběžném hodnocení zadavatel vyzve všechny uchazeče, kteří nebyli v rámci předběžného hodnocení vyloučeni, aby podali nové aukční hodnoty do elektronické aukce. Výzva musí být zaslána uchazečům elektronickými prostředky.

(3) Výzva zadavatele podle odstavce 2 musí obsahovat veškeré informace nezbytné pro individuální připojení k elektronickým nástrojům použitým pro provedení elektronické aukce,

datum a čas zahájení elektronické aukce. Pokud byly informace podle věty první uvedeny již v zadávacích podmínkách, postačí ve výzvě uvést odkaz na zadávací podmínky.

(4) Je-li základním hodnotícím kritériem ekonomická výhodnost nabídky, musí výzva podle odstavce 2 obsahovat též

a) výsledek předběžného hodnocení nabídky příslušného uchazeče a

b) matematický vzorec, který se při elektronické aukci použije pro určení automatických změn pořadí na základě podaných nových aukčních hodnot a který musí zahrnovat všechna dílčí hodnotící kritéria uveřejněná v oznámení či výzvě o zahájení zadávacího řízení.

(5) Elektronická aukce nesmí být zahájena dříve než 2 pracovní dny po odeslání všech výzev podle odstavce 2.

(6) Elektronická aukce se může skládat z jednotlivých časových období (dále jen "aukční kola"). O délce aukčních kol a dalších podrobnostech o jednotlivých aukčních kolech je zadavatel povinen informovat uchazeče ve výzvě podle odstavce 2.

(7) Po celou dobu elektronické aukce je zadavatel povinen uchazeči sdělit informaci o jeho momentálním pořadí nebo o momentálně nejlepších aukčních hodnotách. Zadavatel může poskytovat také další informace o dotčených cenách nebo hodnotách způsobem stanoveným ve výzvě podle odstavce 2, za předpokladu, že si to vyhradil v zadávacích podmínkách. Zadavatel je oprávněn uchazečům kdykoli v průběhu elektronické aukce oznámit počet účastníků v příslušném aukčním kole. Zadavatel však nesmí uveřejnit totožnost účastníků elektronické aukce v průběhu kterékoli její fáze.

(8) Uchazeč je oprávněn požadovat na zadavateli informace týkající se aukčních hodnot podaných ostatními uchazeči, pokud toto právo zadavatel připustil v zadávacích podmínkách či ve výzvě podle odstavce 2.

(9) Zadavatel je oprávněn ukončit elektronickou aukci

a) v předem stanovený den a hodinu,

b) jestliže neobdrží žádné nové aukční hodnoty, které by splňovaly požadavky na minimální rozdíly pro jednotlivá podání; v takovém případě může zadavatel ve výzvě podle odstavce 2 uvést též dobu, která musí uplynout od přijetí posledního podání s novou aukční hodnotou před tím, než elektronickou aukci ukončí, nebo

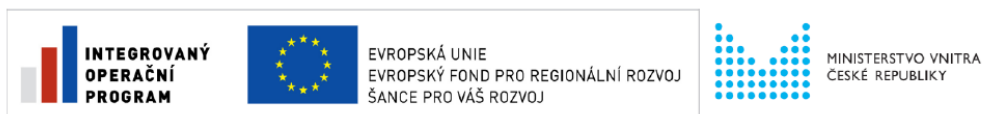
c) byl-li vyčerpán počet aukčních kol, stanovený ve výzvě podle odstavce 2.

(10) Způsob ukončení elektronické aukce uvede zadavatel ve výzvě podle odstavce 2. Pokud zadavatel zvolí způsob ukončení elektronické aukce podle odstavce 9 písm. c), případně v kombinaci podle písmene b), uvede ve výzvě k účasti v elektronické aukci též potřebné časové údaje o každém aukčním kole.

Publikované písemné zdroje:

- ❖ BUDÍK, Josef . *Evropské strukturální fondy a jejich využívání* . Praha: Vysoká škola finanční a správní . 2009 . 79s . ISBN 9788074080142
- ❖ CURLIN, Gregory G., SOMMER, Michael H. a VIS-SOMMER, Veronika . *The world of e-government* . Routledge . 2003 . 288s . ISBN 0789023067
- ❖ GRAMLICH, Ludwig . *Entwicklungen bei eGovernment in Sachsen und Tschechien* . Chemnitz: Verlag der Gesellschaft für Unternehmensrechnung und Controlling . 2006 . 154s . ISBN 9783934235557
- ❖ HARASIMOVÁ, Soňa . *Marketing ve veřejné správě* . Opava: Optys . 2009 . 109s . ISBN 9788085819748
- ❖ HOMBURG, Vincent . *Understanding E-Government: Information systems in public administration* . Routledge . 2008 . 144s . ISBN 978-0415430944
- ❖ LAU, Edwin . *E-government for better government* . OECD Publishing . 2005 . 205s . ISBN 9264018336
- ❖ MACKOVÁ, Alena, VANÍČEK, Zdeněk a ŠTĚDRŮŇ, Bohumír . *Vybrané právní a technické aspekty elektronizácie agend verejnej správy v Európskej únii* . Bratislava: Magnet press Slovakia . 2008 . 118s . ISBN 9788089169153
- ❖ MATES, Pavel, SMEJKAL, Vladimír . *E-government v českém právu* . Praha : Linde . 2006 . 244s . ISBN 80-7201-614-8
- ❖ MENDES, Manuel J., SUOMI, Reima . *Digital Communities in a Networked Society: E-Commerce, E-Business, and E-Government* . Springer . 2004. 456s . ISBN 1402077955
- ❖ NIXON, Paul G., KOUTRAKOU, Vassiliki N. a RAWAL, Rajash . *Understanding e-government in Europe: issues and challenges* . Routledge . 2010 . 352s . ISBN: 978-0-415-46800-8
- ❖ ŠPAČEK, David a ŠPALEK, Jiří . *Informační systémy ve veřejném sektoru* . Brno: Masarykova univerzita v Brně . 2004 . 138s . ISBN 80-210-3503-0

Příloha č. 9 – Výzva 06 Ministerstva vnitra České republiky



Ministerstvo vnitra České republiky
vyhlašuje
Výzvu k předkládání žádostí o finanční podporu
v rámci
Integrovaného operačního programu

NA ROZVOJ SLUŽEB EGOVERNMENTU V OBCÍCH

1. Identifikace výzvy

Číslo výzvy: 06 - kontinuální
Celková částka dotace z ERDF pro tuto výzvu: 1.101.525.000,- Kč
Ukončení příjmu žádostí výzvy: 31. 5. 2010

2. Identifikace programu a oblasti podpory

Operační program: IOP – Integrovaný operační program
Prioritní osa: 2 Zavádění ICT v územní veřejné správě
Oblast podpory: 2.1 Zavádění ICT v územní veřejné správě
Cíl podpory: Konvergence

3. Podporované aktivity:

elektronizace služeb veřejné správy, a to zejména formou elektronizace procesních postupů u jednotlivých agend vykonávaných orgány územní veřejné správy.

- elektronizace výkonu jednotlivých agend ve veřejné správě, realizace transakcí (např. formulářů, výkazů ...) elektronickou cestou a pořízení navazujících technologických řešení umožňující zvýšení využívání eGovernmentu v podmínkách územní veřejné správy (např. vytvoření územní technologické infrastruktury nezbytné pro elektronizaci výkonu jednotlivých agend ve veřejné správě)
- zavádění elektronické a spisové služby (document management) (např. pořízení elektronické spisové služby, splňující požadavky dané zákonem č. 499/2004 Sb., o spisové službě a archivnictví, ve znění pozdějších předpisů nebo upgrade stávající elektronické spisové služby, splňující požadavky dané zákonem č. 499/2004 Sb., o spisové službě a archivnictví, ve znění pozdějších předpisů)
- služby elektronické veřejné správy (eGovernment) poskytované prostřednictvím moderních informačních a komunikačních technologií (ICT) na úrovni územní veřejné správy s provázaností na úroveň národní a mezinárodní (např. vnitřní integrace úřadu obce s rozšířenou působností)
- digitalizace vybraných datových zdrojů, jejich zpřístupňování (vč. ochrany a zpřístupnění publikovaných digitálních dokumentů), dlouhodobého ukládání včetně podpory vybavení digitalizačních pracovišť,
- aktivity související s podporou informačního managementu, znalostních systémů veřejné správy a budování kompetenčních a znalostních center
- nástroje na zpřístupňování archiválií v rámci projektu „Otevřená minulost“ spojené s vytvořením pravidel upravující technickou stránku poskytování těchto archiválií veřejnosti pomocí prostředků ICT,
- propagace poskytování služeb elektronické veřejné správy.

4. Vymezení žadatelů o finanční podporu

- **Obce s rozšířenou působností** (dle zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, ve znění pozdějších předpisů a zákona č. 314/2002 Sb., o stanovení obcí s pověřeným obecním úřadem a stanovení obcí s rozšířenou působností, ve znění pozdějších předpisů).

5. Místo realizace projektu a územní vymezení

Výzva je zaměřena na individuální projekty realizované ve všech regionech NUTS II vymezených zákonem 248/2000 Sb., o regionálním rozvoji, s výjimkou hl. m. Prahy.

6. Forma a míra podpory

Dotace z Evropského fondu regionálního rozvoje (ERDF) činí 85 % celkových způsobilých výdajů. Žadatel se na financování projektu podílí 15% spolufinancováním způsobilých výdajů.

7. Podmínky přijatelnosti projektu a kritéria věcného hodnocení

Všechny projekty musí projít kontrolou přijatelnosti, kontrolou formálních náležitostí a hodnocením kvality. Seznam kritérií je uveden v Příručce pro žadatele a příjemce, která je přílohou této výzvy. Projekt nemá negativní vliv na horizontální priority udržitelný rozvoj a rovné příležitosti.

Předkládané projekty musí vycházet z koncepčních dokumentů zpracovaných MVČR a MMR, které jsou dostupné na www.mvcr.cz (společně s touto výzvou) nebo www.eGONcentrum.cz a zároveň jsou přílohou Příručky pro žadatele a příjemce.

8. Povinnosti příjemce

Příjemce je povinen řídit se Podmínkami Rozhodnutí o poskytnutí dotace. Podmínky jsou přílohou této výzvy.

Dále je příjemce povinen řídit se touto výzvou a Příručkou pro žadatele a příjemce, která je přílohou této výzvy.

9. Publicita projektu

Příjemce je povinen provádět propagaci projektu v souladu s Nařízením Komise (ES) č. 1828/2006. Majetek nakoupený z dotace musí být označen souladu s pokyny uvedenými v Příručce pro žadatele a příjemce.

10. Monitorování projektu

Příjemce je povinen informovat poskytovatele dotace průběžně o průběhu realizace projektu a naplňování jeho výstupů nadefinovaných v projektu. Předkládání monitorovacích zpráv a hlášení o pokroku se řídí termíny stanovenými v Podmínkách Rozhodnutí o poskytnutí dotace. Vzor monitorovací zprávy a hlášení o pokroku je přílohou Příručky pro žadatele a příjemce.

11. Platby a předkládání žádosti o platbu

Způsob financování pro projekty v rámci této výzvy je ex-post.

To znamená, že finanční prostředky jsou převáděny příjemci zpětně po předložení Žádosti o platbu v souladu s Příručkou pro žadatele a příjemce a dle Podmínek Rozhodnutí o poskytnutí dotace.

12. Způsobilé výdaje projektu

Za dále uvedených podmínek jsou způsobilé tyto výdaje pro jednotlivé části výzvy:

Část I. výzvy - ZŘÍZENÍ TECHNOLOGICKÉHO CENTRA OBCE S ROZŠÍŘENOU PŮSOBNOSTÍ, VČETNĚ ZAJIŠTĚNÍ POVINNÝCH SLUŽEB

Výdaje (hardware, software, aplikační vybavení, technologie pro zajištění povinných služeb) musí souviset s pořízováním a rozšiřováním informačních systémů za použití informačních a komunikačních technologií. Požadavky na prostory a další prostředky je vhodné řešit s využitím stávající serverovny obce s rozšířenou působností, případně s využitím spolupráce s technologickým centrem kraje.

Maximální velikost dotace na projekt je stanovena pro jednotlivé žadatele pro ORP na zřízení TC ORP (vč. zabezpečení povinné služby - negarantovaného úložiště dat jako výstupů ze systémů elektronických spisových služeb) ve výši 2.800.000,- Kč.

**Část II. výzvy - POŘÍZENÍ ELEKTRONICKÉ SPISOVÉ SLUŽBY OBCE S ROZŠÍŘENOU PŮSOBNOSTÍ A ŘEŠENÍ
SPISOVÉ SLUŽBY OBCÍ VE SPRÁVNÍM OBVODU OBCE S ROZŠÍŘENOU PŮSOBNOSTÍ**

Výdaje na pořízení elektronické spisové služby, splňující požadavky dané zákonem č. 499/2004 Sb., o spisové službě a archivnictví, ve znění pozdějších předpisů nebo upgrade stávající elektronické spisové služby, splňující požadavky dané zákonem č. 499/2004 Sb., o spisové službě a archivnictví, ve znění pozdějších předpisů **pro potřebu obce s rozšířenou působností a jí zřizovaných organizací** musí souviset s pořizováním a rozšiřováním informačních systémů za použití informačních a komunikačních technologií.

Vybrané technické a systémové řešení musí dále umožnit **přístup k elektronické spisové službě** splňující požadavky dané zákonem č. 499/2004 Sb., o spisové službě a archivnictví, ve znění pozdějších předpisů **pro potřeby obcí a jimi zřízených organizací ve správním obvodu žadatele, které nedisponují vlastní elektronickou spisovou službou nebo projeví zájem využít nově hostovanou spisovou službu umístěnou na ORP.**

Přístup k elektronické spisové službě může být zajištěn jak na Technologickém centru žadatele, tak i na vlastní technologii obce, která o zajištění přístupu projevila zájem.

Projevem vyjádření zájmu dané obce se rozumí písemné rozhodnutí příslušných orgánů obce (zastupitelstva, rady, nebo starosty obce) doručené prokazatelně žadateli s uvedením typu provozovaného informačního systému, se kterým má být elektronická spisová služba provázána a kompatibilní, popřípadě s uvedením požadavku na provoz elektronické spisové služby v hostovaném režimu.

Ve studii proveditelnosti musí žadatel uvést seznam obcí, které požádaly o zajištění přístupu k elektronické spisové službě. Seznam musí být rozdělen na obce, které požádaly o elektronickou spisovou službu v hostovaném režimu provozovanou na TC ORP a na obce, které projeví zájem o nákup licence plné verze elektronické spisové služby provozované na vlastní technologii obce. Realizace požadavků obcí dle tohoto seznamu může být předmětem kontroly kdykoliv při schvalování nebo v průběhu realizace projektu.

Maximální velikost dotace je vypočtena dle následujícího mechanismu:

- obec s rozšířenou působností až do výše 1.000.000,-Kč na řešení vlastní elektronické spisové služby
+
- až do výše 60.000,- Kč na každou obec s matrikou a stavebním úřadem ve správním obvodu žadatele, která o zajištění přístupu k elektronické spisové službě prostřednictvím žadatele projeví zájem
+
- až do výše 35.000,- Kč na každou obec jen s matrikou ve správním obvodu žadatele, která o zajištění přístupu k elektronické spisové službě prostřednictvím žadatele projeví zájem
+
- až do výše 19.000,-Kč na každou obec základního typu ve správním obvodu žadatele, která o zajištění přístupu k elektronické spisové službě prostřednictvím žadatele projeví zájem.

Mezi zřizované organizace nesmějí být zařazeny organizace zakládané dle obchodního zákoníku.

Část III výzvy - VNITŘNÍ INTEGRACI ÚŘADU OBCE S ROZŠÍŘENOU PŮSOBNOSTÍ

Výdaje (popis uvedený v typizovaném projektu viz dokument „Vnitřní integrace úřadu“) musí souviset s pořizováním a rozšiřováním informačních systémů za použití informačních a komunikačních technologií.

Maximální velikost dotace na projekt je stanovena pro jednotlivé žadatele ve výši maximálně 1.300.000,-Kč.

Společná ustanovení ke způsobilým výdajům projektu

Pro každou ORP je možné pořídit v rámci této výzvy předmět každé části výzvy nejvýše jednou (s výjimkou případného pořízení licencí na elektronickou spisovou službu pro obce ve správním obvodu ORP a jimi zřizovaných organizací).

Obec s rozšířenou působností může podat na tuto výzvu jeden projekt nebo podává na každou z částí I. – III. této výzvy samostatný projekt nebo podá projekt v němž bude obsažena kombinace jednotlivých částí..

Každý projekt musí obsahovat v názvu číselné označení (římskými číslicemi I. – III.) jednotlivých částí výzvy odpovídající zahrnutým aktivitám v projektu. V případě předložení projektu, který zahrnuje více částí této výzvy se maximální velikost celkového projektu počítá.

Způsobilé výdaje se dále řídí následujícími základními principy:

- financovat lze výdaje vzniklé po 1. 1. 2007, přičemž projekty nesmějí být dokončeny před vydáním Rozhodnutí.
- výdaje musejí být vynaloženy v souvislosti s projektem, hospodárně a účelně.
- zakázky musejí být realizovány v souladu s platnou legislativou pro veřejné zakázky, podrobněji viz Příručka pro žadatele a příjemce

Opodstatnění jednotlivých způsobilých výdajů co do druhu a velikosti musí být popsána ve studii proveditelnosti, která je nedílnou součástí žádosti o dotaci.

Způsobilé výdaje:

- pořízení dlouhodobého hmotného majetku,
- pořízení dlouhodobého nehmotného majetku,
- pořízení drobného hmotného a nehmotného majetku,
- projektová dokumentace, odborné studie, posudky a analýzy, jejichž vyhotovení je nezbytné pro realizaci projektu (vč. studie proveditelnosti) do 5 % celkových způsobilých výdajů projektu,
- stavební práce do 5 % (včetně) celkových způsobilých výdajů projektu,
- výdaje na nákup služeb bezprostředně souvisejících s realizací projektu,
- náklady na povinnou publicitu projektu,
- daň z přidané hodnoty u neplátců DPH,
- náklady na zajištění přístupu k elektronické spisové službě žadatele, jím zřizovaných organizací, obcí ve správním obvodu žadatele a jím zřizovaných organizací,

Výdaje, které nesmějí být hrazeny z dotace, jsou zejména (nezpůsobilé výdaje projektu):

- upgrade stávající elektronické spisové služby obcí s pověřeným obecním úřadem obcí základního typu a jimi zřizovaných organizací,
- výdaje bez přímého vztahu k projektu,
- výdaje nesplňující principy hospodárnosti, účelnosti a efektivnosti,
- úroky z úvěrů,
- výdaje partnerů,
- stavební práce nad 5 % celkových způsobilých výdajů projektu,
- výdaje na nákup pozemků,
- osobní náklady a cestovní náhrady, vč. obligatorních výdajů k osobním nákladům,
- režijní náklady,
- daň z přidané hodnoty, pokud existuje zákonný nárok na její odpočet ve smyslu zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty, a jiné daně,
- splátky půjček a úvěrů,
- sankce a penále,
- výdaje na záruky, pojištění, úroky, bankovní poplatky, kursové ztráty, celní a správní poplatky.
- výdaje v přímé souvislosti s provozem systému.

13. Termíny výzvy

Tato výzva je vyhlášena od 27. října 2009

Ukončení výzvy je 31. května 2010

14. Způsob výběru projektů

Projekty budou hodnoceny průběžně dle pravidel pro výběr standardních projektů. Popis hodnotícího procesu je uveden v Příručce pro žadatele a příjemce.

15. Účast v dalších projektech financovaných z veřejných zdrojů

Způsobilé výdaje projektu není možno financovat z jiného programu spolufinancovaného ze strukturálních fondů EU ani z jiných dotačních titulů.

16. Předložení žádosti o finanční podporu

Žadatel předkládá projekt prostřednictvím webové žádosti BENEFIT7 a písemnou žádost prostřednictvím podatelny nebo osobního doručení na kontaktní adresy CRR. Bližší pokyny k vyplnění žádosti o finanční podporu, způsobu předkládání včetně výčtu povinných příloh žádosti o finanční podporu jsou uvedeny v Příručce pro žadatele a příjemce.

Adresa vyhlášovatele:

Ministerstvo vnitra České republiky
Nad Štolou 3, poštovní schránka 21, 170 34 Praha 7 - Letná

Kontaktní místo pro dotazy ke způsobu přípravy projektu či podávání projektu - adresa pro osobní doručení písemných žádostí o finanční podporu:

Viz Příručka pro žadatele a příjemce

Místo pro předkládání žádostí:

Žádost o podporu se předkládají na pobočky Centra pro regionální rozvoj ČR příslušné dle místa realizace projektů; adresy jsou uvedeny v příloze Příručky pro žadatele a příjemce č. 11

Projektové záměry budou s žadatelem konzultovat pracovníci Odboru strukturálních fondů na MV, dotazy na technické zpracování projektové žádosti v informačním systému IS Benefit7 budou zodpovídat pracovníci Centra pro regionální rozvoj. Kontakty jsou uvedeny v příloze č. 11 Příručky pro žadatele a příjemce.

Kontaktní místo pro zodpovídání dotazů ohledně přípravy projektů je:

Web: www.mvcr.cz / EU / Strukturální fondy

Adresa webové žádosti Benefit7+: www.eu-zadost.cz.

Kontakty na pracovníky OSF a CRR naleznete v příloze PPŽP pro TC ORP č. 11.

17. Poučení

Na podporu není právní nárok. Nedodržení podmínek programu je upraveno v Podmínkách Rozhodnutí o poskytnutí dotace.

18. Přílohy výzvy

Přílohy, které jsou součástí výzvy, jejichž ustanovení jsou platná pro tuto výzvu:

- Příručka pro žadatele a příjemce
- Vzor Rozhodnutí o poskytnutí dotace a vzorové Podmínky Rozhodnutí o poskytnutí dotace

Další podrobné informace k výzvě jsou uvedené v Příručce pro žadatele a příjemce, která je k dispozici na www.strukturální-fondy.cz/iop nebo na www.mvcr.cz.

Příloha č. 10 – Vzorová osnova studie proveditelnosti



I. ZÁVAZNÁ OSNOVA STUDIE PROVEDITELNOSTI PRO PROJEKTY, KTERÉ ZAHRNÚJÍ TECHNOLOGICKÉ CENTRUM, VNITŘNÍ INTEGRACI

Kapitola 1: Úvod (*rozsah 1 – 2 strany*)

- základní informace k projektu
- účel, pro který je Feasibility Study zpracována a k jakému datu
- identifikační údaje předkladatele projektu, kontaktní osoby
- investor
- cílové skupiny projektu

Kapitola 2: Rekapitulace výsledků studie: (*rozsah 1- 2 strany*)

- manažerský souhrn – stručný obsah, výsledky a závěry jednotlivých kapitol

Kapitola 3: Současný stav a historie projektu:

- strategie a cíle
- informace o vývoji projektu a o jeho současném stavu
- charakteristika projektu (základní údaje o projektu, lokalitě, účel projektu, klíčové aktivity, rozsah, předpokládané výstupy, očekávané přínosy, objektivně ověřitelné indikátory)
- varianty řešení (z hlediska ORP - vlastní TC ORP/využití kapacit stávajícího HW/SW)
- etapy projektu
- návaznosti na další projekty a výzvy v rámci IOP

Kapitola 4: Analýza poptávky a koncepce marketingu:

- *analytická část: (popis postupu a výsledků analýz v analytické části)*
 - analýza poptávky výstupů projektu
 - definice nabídky výstupů projektu (*poptávkové řízení*)
- *návrhová koncepční část: (návrh marketingu pro provozní fázi - z výsledků v analytické části)*
 - marketingová strategie
 - marketingový mix
 - koncepce odbytu

Kapitola 5: Materiálové vstupy potřebné k projektové činnosti:

- charakteristika a popis dostupnosti hmotných dodávek potřebných k provozování služeb
- návrh základních požadavků, parametrů a kritérií výzvy veřejné zakázky na realizaci TC kraje.

Kapitola 6: Lokalita a okolí:

- umístění projektu
- životní prostředí v jeho okolí (*dopad projektu na životní prostředí – popis veškerých kladných i negativních vlivů, které plynou z realizace projektu v jeho jednotlivých etapách a v provozní fázi*)
- stav technické infrastruktury
- seznam subjektů zapojených do projektů, způsob jejich zapojení

Kapitola 7: Technické řešení:

- vlastní koncept řešení
 - návrh a popis architektury řešení
 - variantní návrhy technického řešení – HW/SW
- porovnání variant technologických řešení
 - srovnání nabídek jednotlivých dodavatelů (*poptávkové řízení*)
 - výhody a nevýhody jednotlivých řešení
 - analýza technických a bezpečnostních rizik
- doporučení a upřesnění pro účely zadávací dokumentace a realizační projektové dokumentace
 - specifikace zadání technického řešení
 - specifikace vybavení technologické místnosti včetně řešení bezpečnosti TC
 - požadavky na implementaci, školení a technickou podporu
- provozní zajištění technologického centra a dalšího ICT vybavení
 - potřebné energetické a materiálové toky

- záruky a servis
- údržba a nákladnost oprav
- údaje o životnostech jednotlivých zařízení
- změny v provozní náročnosti vlivem opotřebení

Kapitola 8: Organizace a režijní náklady:

- organizační model investiční fáze
- provozní model
- role všech organizací v projektu
- organizace výběrových řízení
- právní opatření nutná pro realizaci projektu
- popis obsahu provozních směrnic technologického centra a dalšího ICT vybavení smluvních ujednání (návrh SLA) pro jednotlivé provozované části / subdodavatele.

Kapitola 9: Lidské zdroje, vlastníci a zaměstnanci:

- specifikace funkcí a pozic projektového týmu v investiční a provozní fázi projektu
- požadavky na kvalifikaci, kompetence a odpovědnosti

Kapitola 10: Realizace projektu, časový plán:

- souhrnný přehled časových a nákladových charakteristik projektu
- harmonogram činností projektu ve fázi přípravy a realizace projektu

Kapitola 11: Finanční analýza projektu, finanční plán:

- zajištění dlouhodobého majetku (vymezení dlouhodobého majetku, určení investičních nákladů)
- řízení pracovního kapitálu (oběžný majetek) – vymezení struktury a velikosti oběžného majetku
- přehled celkových nákladů v investiční fázi
- přehled celkových nákladů v provozní fázi (problematika servisních podmínek, amortizace)
- příjmy provozní fáze
- finanční plán investiční a provozní fáze
- přehled financování projektu
- výpočty a vyhodnocení finančních ukazatelů
- závěry finanční analýzy

Kapitola 12: Ekonomická analýza projektu:

- ekonomické vyhodnocení projektu pomocí
 - sociálně ekonomické analýzy nákladů a užitku (NPV, IRR, Doba návratnosti, Index rentability..)
 - citlivostní analýzy
- doporučení vybrané varianty
- závěry ekonomické analýzy

Kapitola 13: Analýza rizik:

- rizika projektu v investiční a v provozní fázi a opatření pro jejich řešení či zmírnění

Kapitola 14: Udržitelnost projektu:

- institucionální rovina
- finanční rovina
- provozní rovina

Kapitola 15: Závěr:

- shrnutí výsledků
- vyjádření k realizovatelnosti a finanční rentabilitě projektu
- popis postupu návazných projektů
- závěry a doporučení

II. ZÁVAZNÁ OSNOVA STUDIE PROVEDITELNOSTI PRO PROJEKTY /KAPITOLY OSNOVY STUDIE PROVEDITELNOSTI/, KTERÉ ZAHRNÚJÍ ELEKTRONICKOU SPISOVOU SLUŽBU

1: Úvod

- identifikační údaje předkladatele projektu, kontaktní osoby
- cílová skupiny projektu (žadatel, organizace žadatele, obce, organizace žadatele) –bude uveden přesný a detailný soupis jednotlivých subjektů zapojených do projektu

2: Současný stav a historie projektu:

- zvažované varianty řešení (z hlediska jednotlivých organizací a celku)
- etapy projektu – výběr, implementace, zkušební provoz, provoz

3: Funkční požadavky na vybrané spisové služby (minimálních požadavky – viz dále)

- definice dalších požadovaných funkcí

4: Poptávka a nabídka, Analýza trhu – nabídka služeb:

- varianty poptávaného řešení
- doporučená varianta řešení
- orientační nabídka na trhu

5: Organizace a režijní náklady:

- organizační model
- provozní model
- role všech organizací v projektu
- organizace výběrových řízení
- smluvní ujednání (návrh SLA) pro provozované komponenty

6: Lidské zdroje, vlastníci a zaměstnanci:

- specifikace funkcí a pozic projektového týmu v investiční a provozní fázi projektu
- struktura mzdových nákladů

7: Realizace projektu, časový plán:

- harmonogram činností projektu ve fázi přípravy a realizace projektu

8: Finanční analýza projektu, finanční plán:

- přehled celkových nákladů v investiční fázi
- přehled celkových nákladů v provozní fázi (problematika servisních podmínek, amortizace)
- příjmy provozní fáze
- závěry finanční analýzy

9: Analýza rizik v investiční a v provozní fázi a opatření pro jejich řešení či zmírnění

10: Udržitelnost projektu:

- institucionální rovina
- finanční rovina
- provozní rovina

11: Závěr:

- vyjádření k realizovatelnosti a finanční rentabilitě projektu
- závěry a doporučení