

# Implementace zákona č. 12/2020 Sb., o právu na digitální služby

Šimon Trusina (eGov)



# Co vám ZoPDS přinese?

1. Katalog služeb spravovaný ústředními orgány, který obsahuje aktuální informace o všech službách včetně zveřejnění odkazů na elektronické formuláře
2. Elektronické formuláře zveřejněné v Katalogu služeb zajišťující předvyplnění údajů ze základních registrů nebo agendových informačních systémů
3. Možnost převzít Katalog služeb do svých portálů (přes web rozhraní nebo otevřená data) včetně odkazů na zveřejněné formuláře a navázat samosprávnými digitálními službami





## Vydání řidičského průkazu

### Popis služby

Každý, kdo řídí motorová vozidla, musí mít platný řidičský průkaz.

Jestliže jste držitelem řidičského oprávnění skupiny B, B1, dále AM, A1, A2, A nebo T, bude řidičský průkaz vydán s dobou platnosti na 10 let.

Pokud jste ale dále např. držitelem i některé z těchto skupin vozidel - C1, C, D1, D, C1+E, C+E, D1+E nebo D+E, řidičský průkaz bude mít platnost 5 let.

Pokud nemáte při řízení motorového vozidla platný řidičský průkaz, dopouštíte se přestupku proti bezpečnosti a plynulosti provozu na pozemních komunikacích.



Provedením výměny řidičského průkazu členského státu nebo řidičského průkazu vydaného státem Evropského hospodářského prostoru předejdete řešení nepříjemných situací, např. v případě ztráty či odcizení vašeho řidičského průkazu vydaného jiným členským státem nebo vydaného státem Evropského hospodářského prostoru.



#### OBSAH

[Popis služby](#)

[Vyřízení služby](#)

[Doplňující informace](#)

#### ÚČINNOST

od 1. 2. 2021 do neurčita

#### ELEKTRONICKÉ VYŘÍZENÍ

[Portál dopravy](#)

#### ZA SPRÁVNOST ODPOVÍDÁ

[Ministerstvo dopravy](#)

#### KONTAKTNÍ E-MAIL

[posta@mdcr.cz](mailto:posta@mdcr.cz)

#### ODKAZY



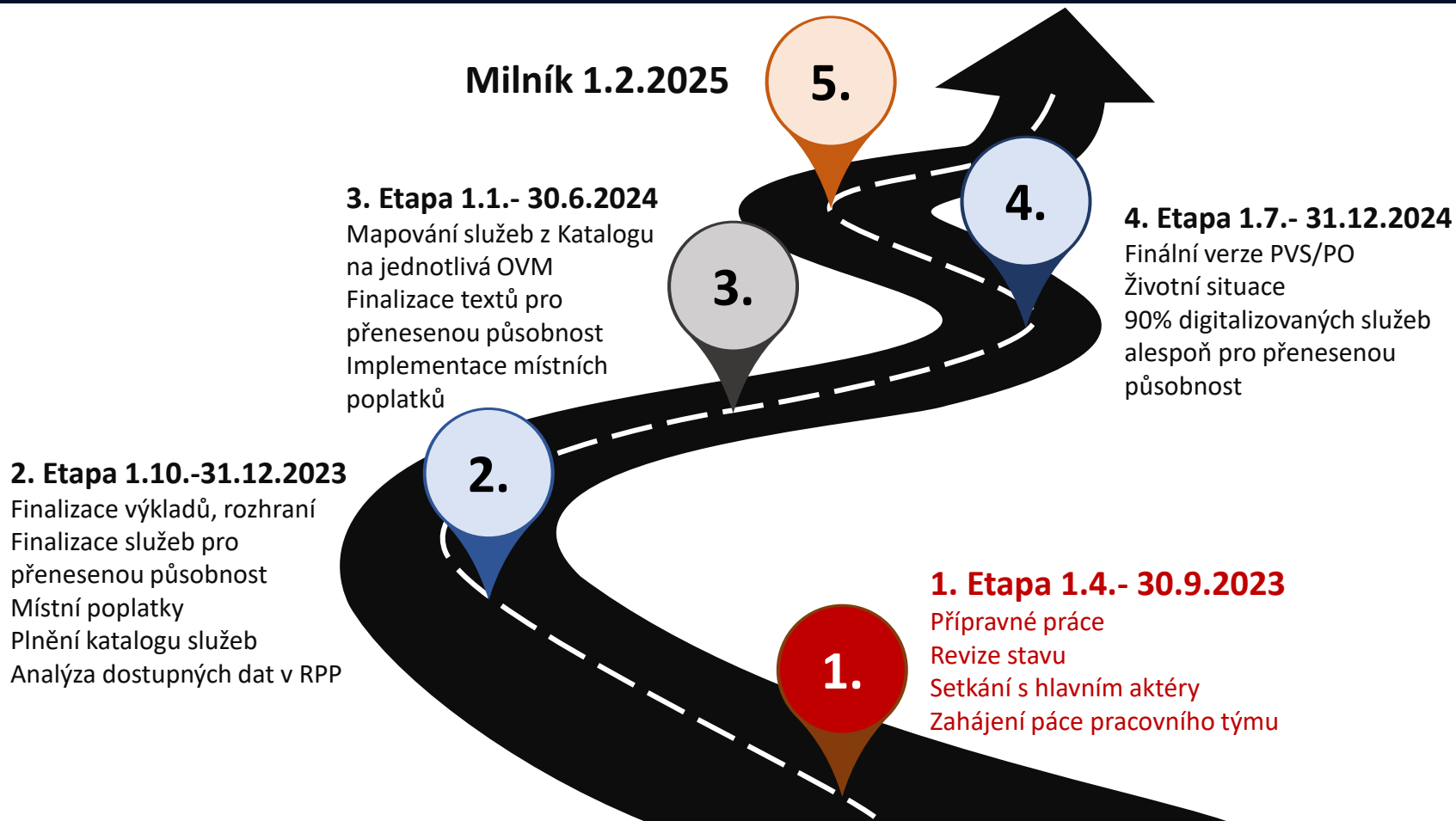
**Role DIA**

# Úloha DIA v rámci ZoPDS

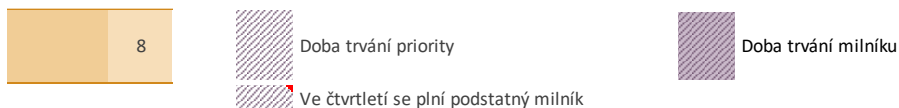
- > Odstraňování bariér
  - Vyjasnění paragrafů ZoPDS vzhledem k implementaci
  - Pomoc při čerpání dotací na ZoPDS
- > Definice minimálních požadavků na jednotlivé systémy
- > Sdílení informací a Best Practice
- > Sledování a vyhodnocování úrovně digitalizace
- > Implementace centrálních sdílených služeb
  - např. Katalog služeb, gov.cz, AIS Vyrozumívací, matice oprávnění pro ISSS



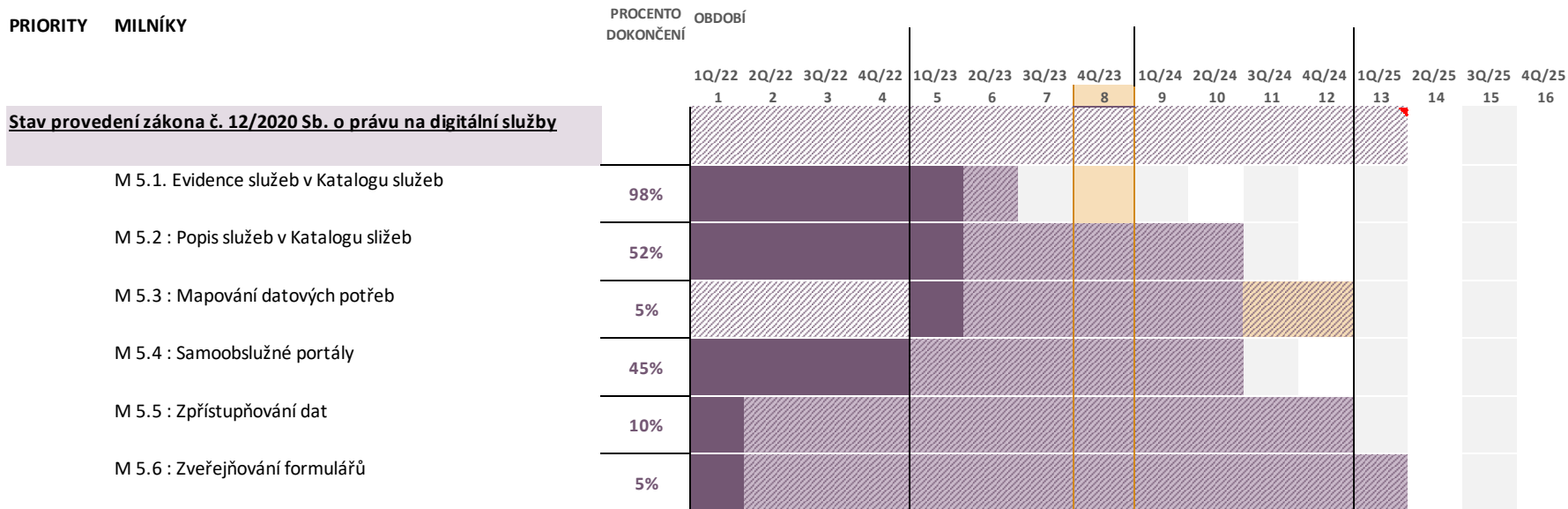
# RoadMap implementace ZoPDS



# Projekty ZoPDS



PRIORITY MILNÍKY



# Krizový plán

1. Minimum viable product
  - Řešení pro samoobslužné portály
2. Mapování datových potřeb
  - Potřebujeme zpřístupnit klíčové údaje a doklady
3. Elektronické formuláře
  - Řešení pro rychlou tvorbu formulářů
4. Samospráva
  - Samospráva musí být řešena v předstihu



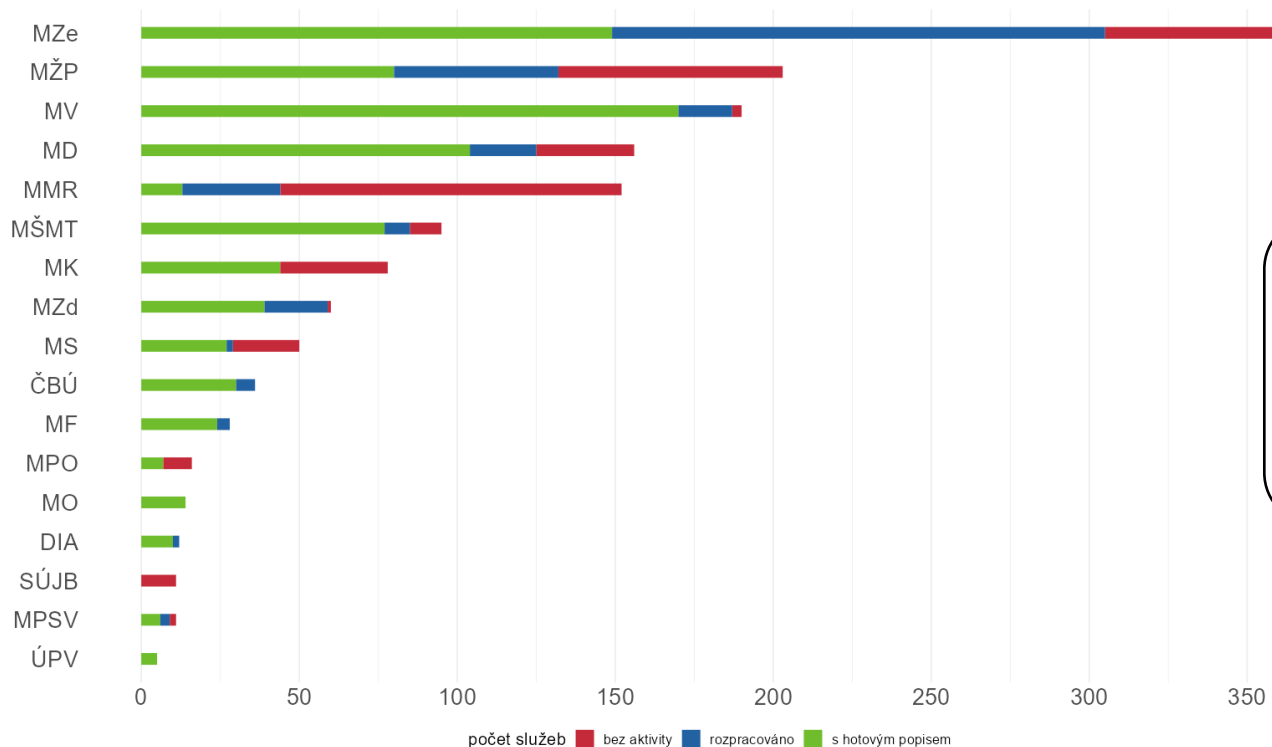
# Metriky a plnění

# Nastavení metrik

- > počet služeb VS
- > stav zpracování detailního popisu služby
- > počet služeb se zveřejněným el. formulářem
- > dle působnosti:
  - všechny služby
  - přenesená působnost



# Stav zpracování popisů služeb - přenesená působnost

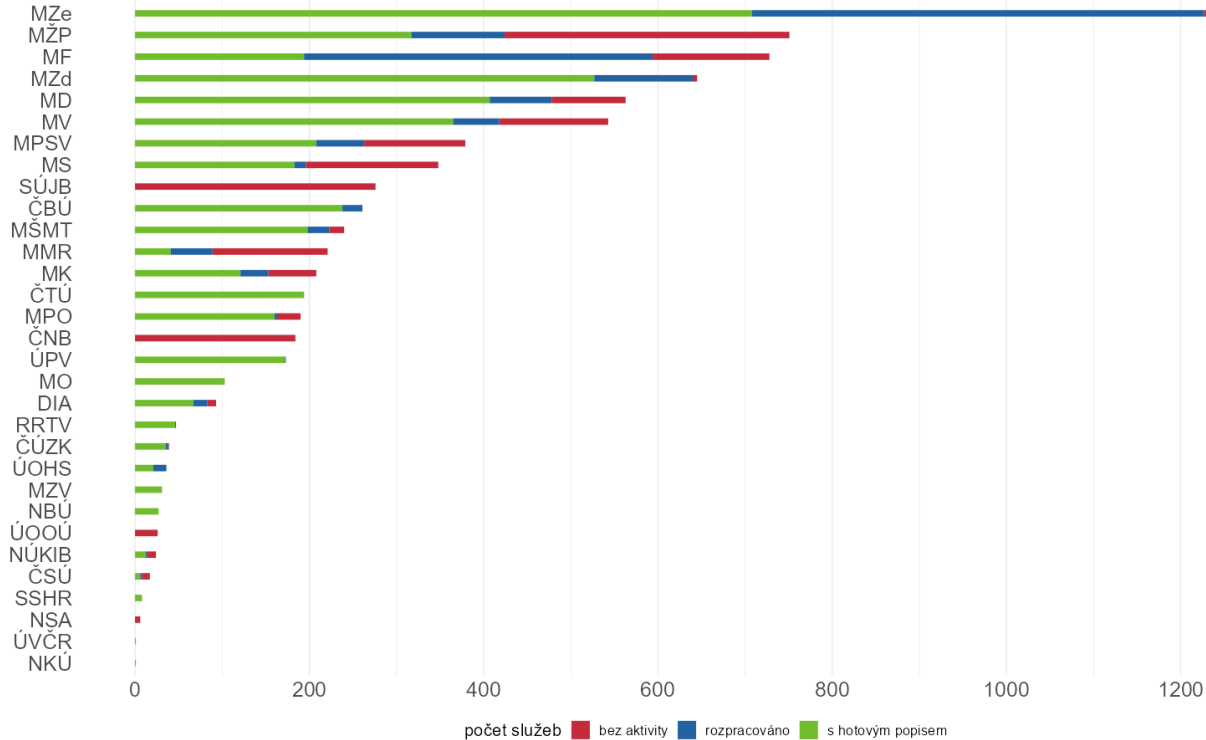


Jak číst graf?  
Všechny rezorty by měly mít kompletně splněno (zelená)

data: katalog služeb, 01.11.2023



# Stav zpracování popisů služeb - celkem

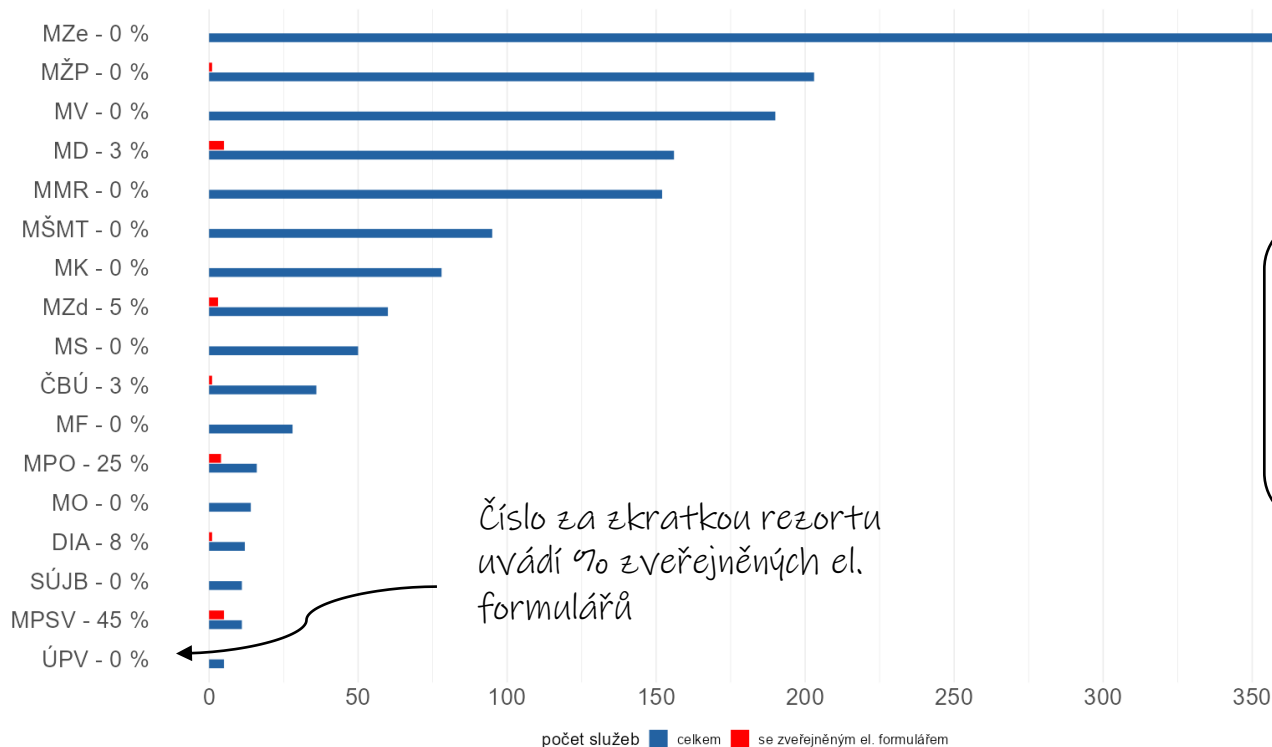


Jak číst graf?  
Všechny rezorty by měly mít kompletně splněno (zelená)

data: katalog služeb, 01.11.2023



# Stav zveřejňování el. formulářů - přenesená působnost



Číslo za zkratkou rezortu uvádí % zveřejněných el. formulářů

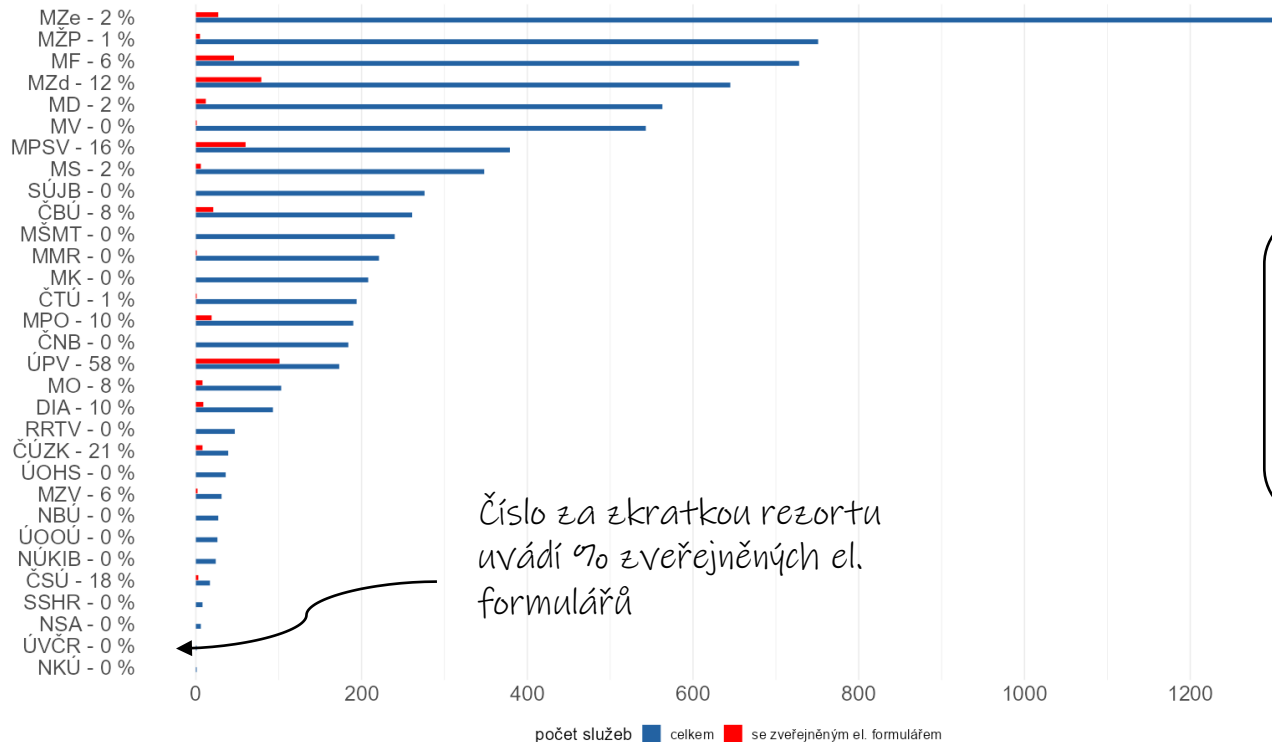
Jak číst graf?

Všechny rezorty by měly zveřejňovat alespoň polovinu (50 %)

data: katalog služeb, 01.11.2023



# Stav zveřejňování el. formulářů - celkem



Číslo za zkratkou rezortu  
uvádí % zveřejněných el.  
formulářů

Jak číst graf?  
Všechny rezorty by měly  
zveřejňovat alespoň  
polovinu (50 %)

data: katalog služeb, 01.11.2023



**Pracovní tým pro ZoPDS**

## Implementační doporučení § 4

- > Veškeré kanály jsou povinné pro všechny služby, pokud orgán veřejné moci neprokáže jinak
- > Samoobslužný portál má své povinné požadavky
- > Elektronický formulář není elektronický dokument



## Implementační doporučení § 5

- > Osvědčení potvrzuje, že bylo učiněno podání, resp. pokus o něj
- > Smyslem je dát do ruky uživateli toto potvrzení bezodkladně (ihned), tedy stejným kanálem, jakým učinil podání
- > Osvědčení se vydává podateli, ne tomu, kdo je obsažen v podání
- > Osvědčení je dokument jako jakýkoliv jiný – platí na něj skartační lhůty
- > Osvědčení vydává „první kontaktní místo“ ne úřad, ke kterému doputuje podání v vyřízení



# Implementační doporučení § 7

- > V případě, kdy OVM vyžaduje po uživateli pouze relevantní data, je celý tento paragraf nerelevantní. Vlastní iniciativou, kdy si OVM projde veškeré po uživateli požadované údaje a zjistí, zda se nedají obstarat z jiného agendového informačního systému, se eliminuje celá potřeba souhlasů.
- > Řešení pomocí datových zpráv je nesystémové, složité a zatěžující. Proto by všechny OVM měly vědět, jaká data skutečně potřebují.



# Implementační doporučení § 9

- > Listinné a elektronické dokumenty jsou si rovnocenné
- > Nebude-li mít OVM přístup k údajům na základě zákona ani souhlasu uživatele, má uživatel právo osvědčit právní skutečnosti výpisem z informačního systému veřejné správy v elektronické podobě, který zaručuje věrohodnost původu a neporušenost obsahu výpisu.
- > Věrohodnost původu znamená, že lze zaručit, že výpis pochází od subjektu, který má pravomoc jej vydat. Neporušeností obsahu výpisu je myšleno zajištění integrity výpisu, tedy skutečnost, že jeho obsah nebyl od vydání změněn. Věrohodnosti a neporušenosti obsahu výpisu bude dosaženo jeho opatřením kvalifikovanou elektronickou pečetí a kvalifikovaným elektronickým časovým razítkem u nichž lze ověřit platnost.
- > Výpis bude uživateli může být vydán na základě § 14 zákona o základních registrech. Zároveň lze podle § 9 zákona č. 365/2000 Sb. o informačních systémech veřejné správy, opatřit výpisy z informačních systémů, které jsou veřejnými evidencemi, rejstříky nebo seznamy. Z informačních systémů veřejné správy nebo jejich částí, které jsou neveřejnými evidencemi, rejstříky nebo seznamy, však vydávají správci úplný nebo částečný výpis, pokud tak stanoví zvláštní právní předpis.



# ZoPDS a samosprávy

# Role ohlašovatele agendy

- > Za přenesenou působnost odpovídá ohlašovatel agendy
  - zveřejnění detailních popisů služeb
  - příprava digitální služby do 1.2.2025 u všech služeb, pokud to jejich povaha nevyklučuje
  - zveřejnění elektronických formulářů v katalogu služeb
- > V katalogu služeb budou pouze služby, které vyplývají z centrálních právních předpisů



# Poskytování digitálních služeb samosprávou

- > Územní samosprávný celek má při výkonu samostatné působnosti právo, nikoli povinnost poskytovat digitální služby
  - pokud se rozhodne digitální službu poskytovat, platní pro něj ZoPDS
- > Využití katalogu služeb
  - popis služeb
  - odkaz na elektronický formulář
- > Samospráva je poslední míle - hlavní tíha požadavků dopadne na ni



# Poplatky

- > Speciálním případem přenesené působnosti jsou poplatky dle zákona č. 565/1990 Sb., o místních poplatcích
  - a) poplatek ze psů,
  - b) poplatek z pobytu,
  - c) poplatek za užívání veřejného prostranství, (Zábory)
  - d) poplatek ze vstupného,
  - e) poplatek za povolení k vjezdu s motorovým vozidlem do vybraných míst a částí měst,
  - f) poplatek za zhodnocení stavebního pozemku možností jeho připojení na stavbu vodovodu nebo kanalizace,
  - g) poplatky za komunální odpad
- > Podle § 14 odst. 3 zákona o místních poplatcích správu místních poplatků vykonává obecní úřad. V souladu s § 15 zákona o místních poplatcích je působnost stanovená obecnímu úřadu.



# Časté dotazy

- > Musí být podání pomocí samoobslužného portálu opatřeno podpisem?
  - Nemusí, platí fikce podpisu při dodržení požadavků z § 8 odst. 1 zákona č. 365/2000 Sb.
  - Podání má projít autorizací - [viz služby NIA](#)
- > Jak pracovat s fyzickým podáním?
  - Lze znemožnit pouze zákonnou cestou. Bude nutné podporovat i tento způsob.
  - Je třeba hledat cesty, jak naplnit § 7 ZoPDS (využití dostupných údajů).
  - Ideálně by ohlašovatel agendy měl vytvořit/aktualizovat centrální AIS, který splňuje i požadavky § 7 (tj. i pro fyzické podání).



# Časté dotazy

- > Kdy budou v katalogu služeb služby samospráv?
  - V centrálním katalogu služeb jsou pouze ty služby samospráv poskytované v samostatné působnosti, které vyplývají z centrálně platných právních předpisů. Co se samostatné působnosti týče, digitální služby/úkony poskytují samosprávy dobrovolně.
- > Mají obce provádět mapování datových potřeb?
  - Dle ZoPDS má digitalizaci (tj. i naplnění práv ZoPDS) zajistit ohlašovatel agendy. Obce by jej primárně měly kontrolovat (požadovat aktivitu).
- > Jak získat data z jiných agend?
  - Oprávnění se definují v RPP na úrovni agendy – provádí ohlašovatel.
  - Proces připojení na ISSS - <https://pruvodcepripojenim.gov.cz/ctenar-iss>



# Jaké úlohy je potřeba řešit (v rámci IROP)?

## 1. Implementace Katalogu služeb do portálu OVM

- Katalog služeb obsahuje aktuální popisy služeb udržované odpovědnými orgány včetně elektronických formulářů jejichž aktuální verze je v Katalogu služeb zveřejňovaná. Tyto údaje je potřeba doplnit působnostními informacemi (pracovní hodiny, rezervace aj.)

## 2. Řešení poplatků

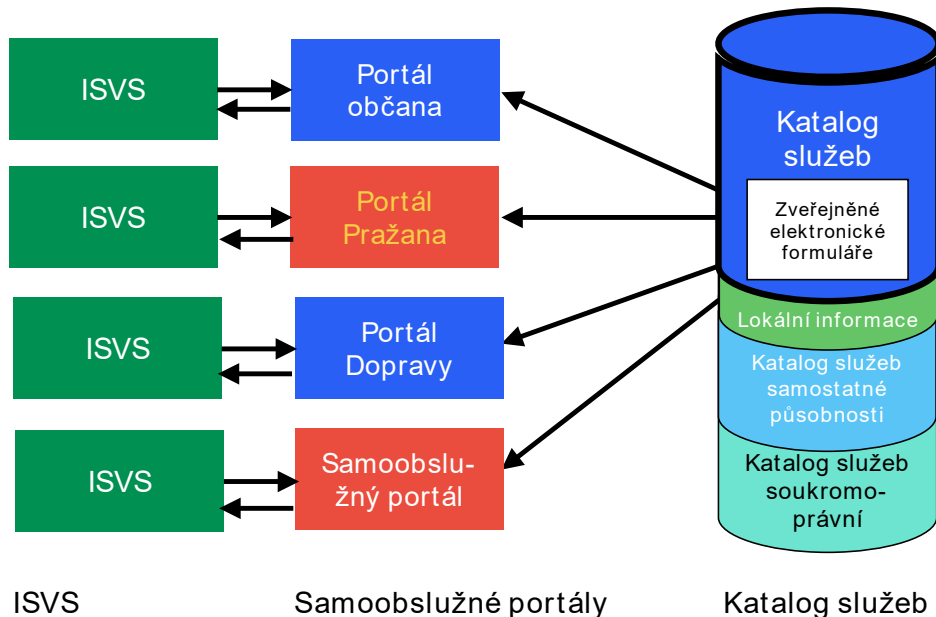
- Pokud uživatel nebude schopen řešit poplatky digitálně může požádat o náhradu škody na základě nesprávného úředního postupu
- Je potřeba vytvořit elektronické formuláře, zajistit právo na využívání údajů a s ním související i právo na elektronickou identifikaci a autorizaci

## 3. Katalog služeb pro samosprávu

- Katalog služeb lze rozšířit i o služby poskytované v rámci samostatné působnosti a služby soukromoprávní



# Katalog služeb v portálu/webu samosprávy



Katalog služeb: [https://archi.gov.cz/nap:katalog\\_sluzeb](https://archi.gov.cz/nap:katalog_sluzeb)

Implementace na PVS: <https://portal.gov.cz/sluzby-verejne-spravy/>

Implementace na BusinessINFO.cz: <https://www.businessinfo.cz/sluzby/>



**Šedivec Tomáš, OHA**

Tel.: 735 193 090

Email: [tomas.sedivec@dia.gov.cz](mailto:tomas.sedivec@dia.gov.cz)

**Jareš Adam, Legislativa**

Tel.: 603 946 281

Email: [adam.jares@dia.gov.cz](mailto:adam.jares@dia.gov.cz)

**Trusina Šimon, eGovernment**

Tel.: 607 816 508

Email: [simon.trusina@dia.gov.cz](mailto:simon.trusina@dia.gov.cz)

**Petr Jan, ZoPDS**

Tel.: 602 392 480

Email: [jan.petr@dia.gov.cz](mailto:jan.petr@dia.gov.cz)