

Materiál Ministerstva vnitra



Export z Národní architektury eGovernmentu ČR

Obsah

PlayGround 3

PlayGround

Veřejný datový fond (VDF) je definován v [Informační koncepci ČR \(IKČR\)](#) jako [dílčí cíl 5.10](#) a je součástí budovaného eGovernmentu VS ČR.

“Veřejný datový fond tvořený publikovanými veřejnými údaji veřejné správy je základní metodou pro sdílení veřejných informací mezi veřejnoprávními subjekty navzájem i pro sdílení veřejných údajů mezi veřejnoprávní a soukromoprávní sférou v ČR. Veřejný datový fond se od pouhé publikace automatizovaně čitelných [otevřených dat](#) posune též k publikaci právně závazných, platných a pravidelně aktualizovaných datových sad s jasně definovanou zodpovědností OVS za takové sady.”

Legislativní ukotvení veřejného datového fondu

VDF není v legislativě jako pojem explicitně zmíněn. Legislativa pouze zavádí pojmy důležité v rámci VDF a pravidla evidence a sdílení údajů ve VDF. VDF je ukotven v [zákoně č. 111/2009 Sb., o základních registrech \(ZoZR\)](#), [zákoně č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím \(InfoZ\)](#) a [zákoně č. 365/2000 Sb. o informačních systémech veřejné správy \(ZoISVS\)](#).

Základním pojmem je údaj vedený nebo vytvářený v rámci agendy. Podle § 51 odst. 6, písm. k) [ZoZR](#) je pro každý údaj vedený nebo vytvářený v rámci agendy v [RPP](#) vedena jeho přístupnost veřejnosti a v případě, že údaj není přístupný veřejnosti, číslo a název právního předpisu a označení jeho ustanovení (v budoucnu jako odkaz do eSeL), na jehož základě není údaj přístupný veřejnosti (resp. seznam takových referencí na ustanovení právních předpisů). Pokud tedy neexistují legislativní překážky ke zveřejnění údaje, jedná se o údaj přístupný veřejnosti (dále jen veřejný údaj). Veřejný údaj je speciálním případem údaje.

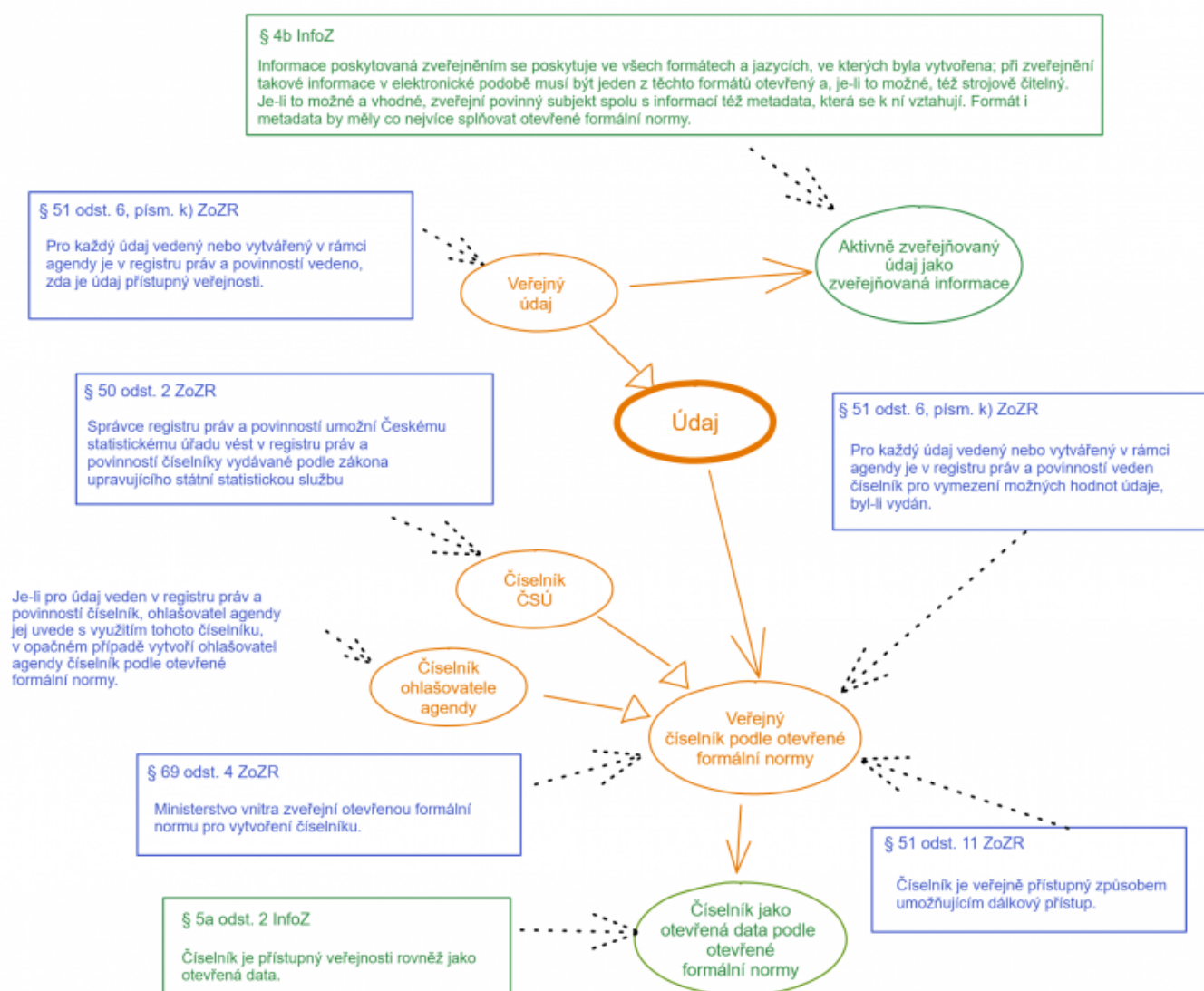
Způsob poskytnutí údaje zveřejněním upravuje § 4b [InfoZ](#), dle kterého se veřejný údaj poskytuje jako informace ve všech formátech a jazycích, ve kterých byla informace vytvořena; při zveřejnění takové informace v elektronické podobě musí být jeden z těchto formátů otevřený a, je-li to možné, též strojově čitelný. Je-li to možné a vhodné, zveřejní povinný subjekt spolu s informací též metadata, která se k ní vztahují. Formát i metadata by měly co nejvíce splňovat otevřené formální normy.

V případě údajů spravovaných v AIS se z principu jedná o informace vedené ve strukturované podobě ve vnitřních databázích informačních systémů, které jsou spravovány databázovými systémy. Databázový systém má rozhraní pro získání obsahu údajů, prostřednictvím kterého lze obsah údajů ve strukturované podobě získat. Jejich zveřejnění v otevřeném a strojově čitelném formátu je tedy technicky možné vždy. Zároveň je možné zveřejnit spolu s informací i metadata a při volbě formátu zveřejněné informace a reprezentaci metadat plně postupovat podle otevřených formálních norem. Z důvodu dosažení interoperability mezi informačními systémy veřejné správy a také z důvodu dosažení přeshraniční interoperability je nutné při zveřejňování údajů postupovat podle [otevřených formálních norem vydávaných MV ČR](#) a při zveřejňování metadat je nutné postupovat dle [otevřené formální normy rozhraní katalogů otevřených dat](#). Jinými slovy, veřejné údaje jsou zveřejňovány v otevřeném a strojově čitelném formátu dle otevřených formálních norem vydávaných MV ČR a jsou katalogizovány v Národním katalogu otevřených dat (NKOD).

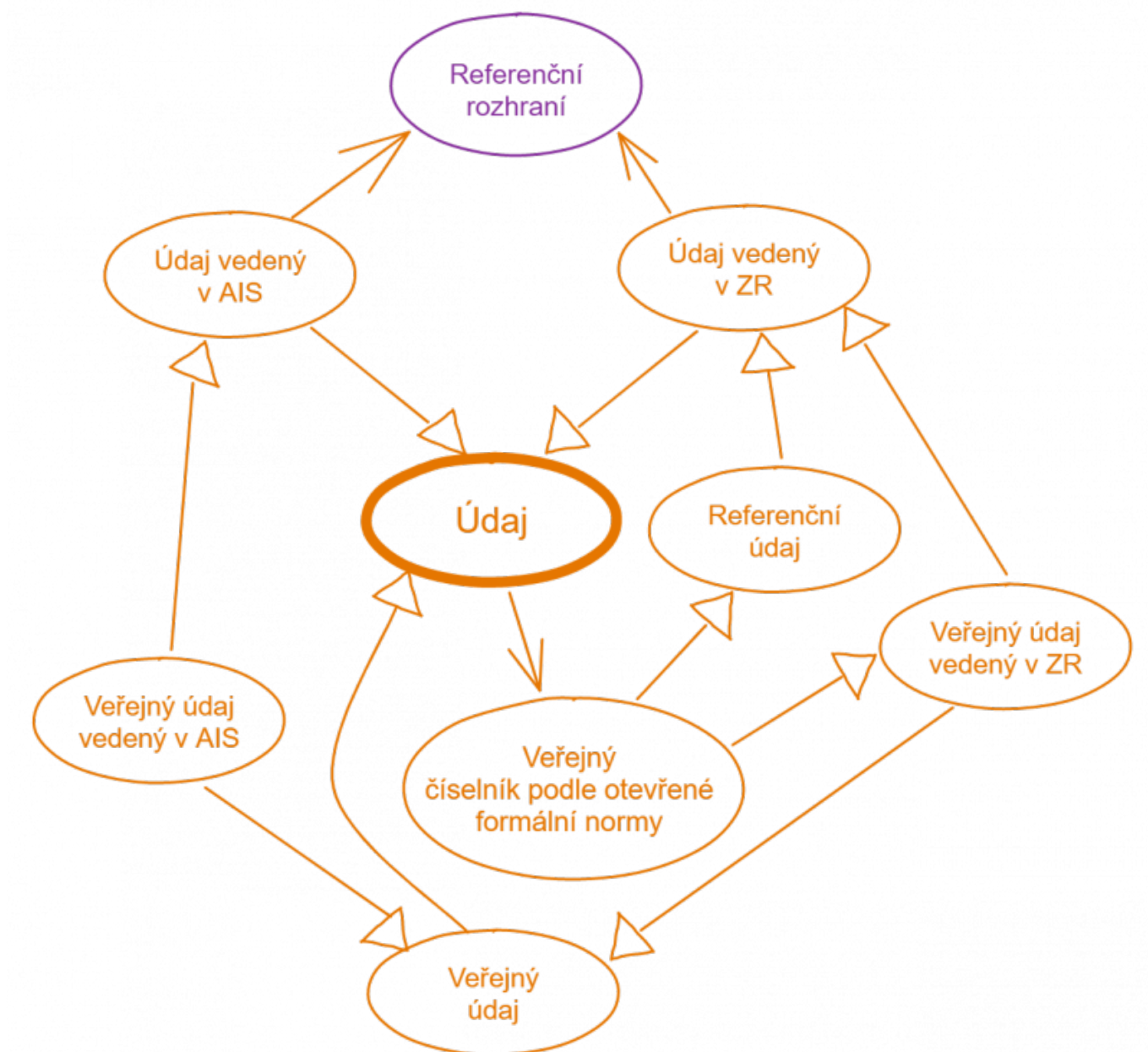
Dále je dle § 51 odst. 6, písm. k) [ZoZR](#) pro údaj vedený nebo vytvářený v rámci agendy, jehož možné hodnoty jsou vymezeny číselníkem, tento číselník veden v [RPP](#). Podle § 69 odst. 4 [ZoZR](#) MV ČR zveřejní otevřenou formální normu pro vytvoření číselníku a podle § 51 odst. 11 [ZoZR](#) jsou tyto číselníky veřejně přístupné způsobem umožňujícím dálkový přístup. Číselník pro vymezení možných hodnot údajů pro účely tohoto dokumentu nazýváme veřejný číselník. Ze spojení s § 5a odst. 2 [InfoZ](#) pak vyplývá, že veřejný číselník musí být zveřejněn jako [otevřená data](#) podle otevřené formální normy vyplývající z § 69 odst. 4 [ZoZR](#).

Z pohledu [ZoZR](#) odlišujeme dva možné typy veřejných číselníků. Dle § 50 odst. 2 [ZoZR](#) to jsou číselníky ČSÚ. Dle § 54 odst. 1, písm. a) [ZoZR](#) to jsou číselníky ohlašovatelů agend. Jinými slovy, možné hodnoty údaje lze vymezit buď číselníkem ČSÚ nebo číselníkem ohlašovatele agendy. Z § 54 odst. 1, písm. a) [ZoZR](#) vyplývá, že primárně musí být volen číselník, který již je v [RPP](#) veden. Pouze pokud žádný vhodný číselník v [RPP](#) veden není, uvádí

ohlašovatel agendy svůj vlastní číselník, tj. nový číselník ohlašovatele agendy.



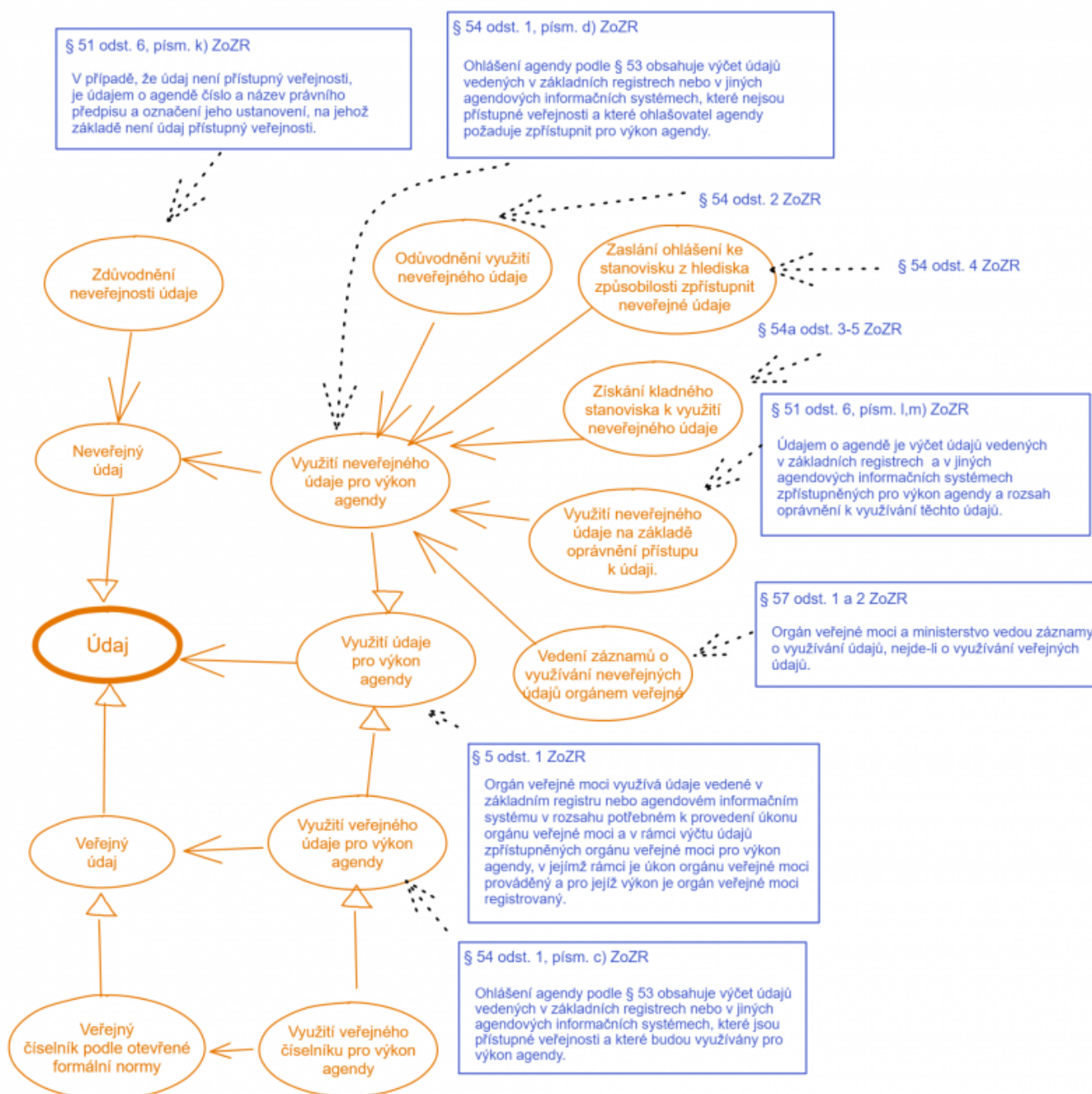
Jak bylo zmíněno na začátku dokumentu, rozlišení údajů na veřejné a neveřejné provádíme z pohledu sdílení údajů. Ať už se jedná o údaje veřejné nebo neveřejné, sdílením se podle § 2 písm. o) **ZoISVS** rozumí umožnění přístupu k daným datům prostřednictvím **referenčního rozhraní**.



Podle § 51 odst. 6, písm. k) [ZoZR](#) musí ohlašovatel agendy zdůvodnit neveřejnost každého jednotlivého údaje, který není přístupný veřejnosti.

Pro zajištění přístupu k neveřejnému údaji je dle § 54 odst. 1, písm. d) [ZoZR](#) nutno projít administrativní procedurou vedoucí k získání kladného stanoviska k využití neveřejného údaje. Je také nutno dle § 51 odst. 6, písm. l,m) [ZoZR](#) evidovat údaje zpřístupněné pro výkon agendy a dle § 57 odst. 1 a 2 [ZoZR](#) je nutno vést záznamy o využívání neveřejných údajů.

Naproti tomu využívání veřejných údajů je spojeno s nižší administrativní zátěží. Je pouze nutné podle § 54 odst. 1, písm. c) [ZoZR](#) při ohlášení agendy uvést, jaké veřejné údaje budou využívány pro výkon agendy.



Principy veřejného datového fondu

Obecným výchozím principem VDF je [princip P13 eGovernmentu “Otevřená data jako standard” \(Open Data by Default\)](#):

*“Veřejné údaje evidované orgány veřejné správy ve spravovaných ISVS musí být zveřejňovány jako **otevřená data**. Pro neveřejné údaje musí být jako **otevřená data** zveřejňována jejich anonymizovaná podoba, souhrn nebo statistika. V případě, že orgány veřejné správy sdílejí veřejné údaje (včetně anonymizované podoby neveřejných údajů, souhrnů nebo statistik) musí je sdílet jako **otevřená data**.”*

VDF zpřístupňuje veřejné registrované údaje jednotlivým OVM a SPUÚ pro čtení bez omezení přístupu. Navíc jsou všechny údaje přístupné z VDF dostupné ve stejné podobě také prostřednictvím otevřeného přístupu, a to bez výjimky. V obou případech zpřístupnění, tj. prostřednictvím VDF a prostřednictvím otevřeného přístupu, jsou údaje přístupné jako **otevřená data** dle § 3 odst. 11 [InfoZ](#).

Pro vymezení navazujících pravidel VDF a navržení jeho celkové architektury slouží čtyři základní principy.

- P1 (distribuovanost) - VDF zastřešuje a popisuje skutečné datové zdroje poskytující údaje prostřednictvím [referenčního rozhraní](#) a stanovuje pravidla poskytování a čerpání údajů, ale nevynucuje jejich centralizaci na jedno místo.
- P2 (garance) - pro OVM a SPUÚ čerpající údaje z VDF je garantována technická dostupnost a formální správnost (věcná správnost, úplnost, platnost a pravidelná aktualizace) těchto údajů.
- P3 (otevřená data) - údaje přístupné z VDF jsou zpřístupněny jako [otevřená data](#) dle § 3 odst. 11 [InfoZ](#) bez výjimek.
- P4 (interoperabilita) - údaje jsou z VDF zpřístupněny v podobě, která zajišťuje schopnost různých programových vybavení vzájemně si poskytovat služby a efektivně spolupracovat.

Princip P1 - distribuovanost

VDF zastřešuje skutečné datové zdroje, které nemusí být centralizovány v jednom jediném úložišti. VDF spravuje a organizuje metadata o datových sadách, ve kterých jsou údaje z datových zdrojů zpřístupněny. Mezi tato metadata zejména patří:

- základní charakteristika datové sady (název, popis apod.),
- dokumentace datové sady,
- popis technického zpřístupnění datové sady.

Metadata o datových sadách jsou evidovány v podobě katalogizačních záznamů v NKOD.

Princip P2 - garance

OVM garantuje zpřístupnění veškerých veřejných registrovaných údajů, jejichž je autoritativním zdrojem, prostřednictvím [referenčního rozhraní](#) do VDF a na svůj náklad. Údaje dostupné z VDF musí být navíc pro účely čerpání OVM a SPUÚ dostupné, správné, úplné, platné a pravidelně aktualizované s jasně definovanou odpovědností poskytujícího OVM za poskytnutý obsah.

Pro údaje ve VDF platí:

- OVM může do VDF poskytovat pouze údaje, u kterých je autoritativním zdrojem.
- OVM poskytující údaje do VDF garantuje správnost, úplnost, platnost a aktuálnost pro čerpající OVM a SPUÚ.
- Infrastruktura VDF zajišťuje jejich dostupnost.
- Pokud OVM či SPUÚ čerpá údaje z VDF, považuje je za správné, úplné, platné a aktuální a nemusí tyto jejich vlastnosti ověřovat.
- Pokud OVM či SPUÚ využívá údaje dostupné ve VDF, přičemž je nezískal přímo z VDF, ale nějakým jiným způsobem, nemůže tyto údaje považovat za správné, úplné, platné ani aktuální.
- Při změně údajů dostupných ve VDF jsou notifikovány všechny OVM a SPUÚ, které údaje využívají.

Princip P3 - otevřená data

Údaje dostupné ve VDF jsou v totožné podobě také povinně publikovány jako [otevřená data](#) dle § 3 odst. 11 [InfoZ](#). VDF tedy chápeme jako prostředek pro přístup jednotlivých OVM a SPUÚ ke garantovaným otevřeným datům.

Princip P4 - interoperabilita

Dva softwarové systémy jsou interoperabilní, pokud jsou schopné si vyměňovat informace a vzájemně si rozumět. V kontextu VDF, jeho širokého využití a velkého počtu informačních systémů je proto nutné zajistit

interoperabilitu na úrovni dat reprezentujících vyměňované údaje. Datovou interoperabilitu lze charakterizovat jako:

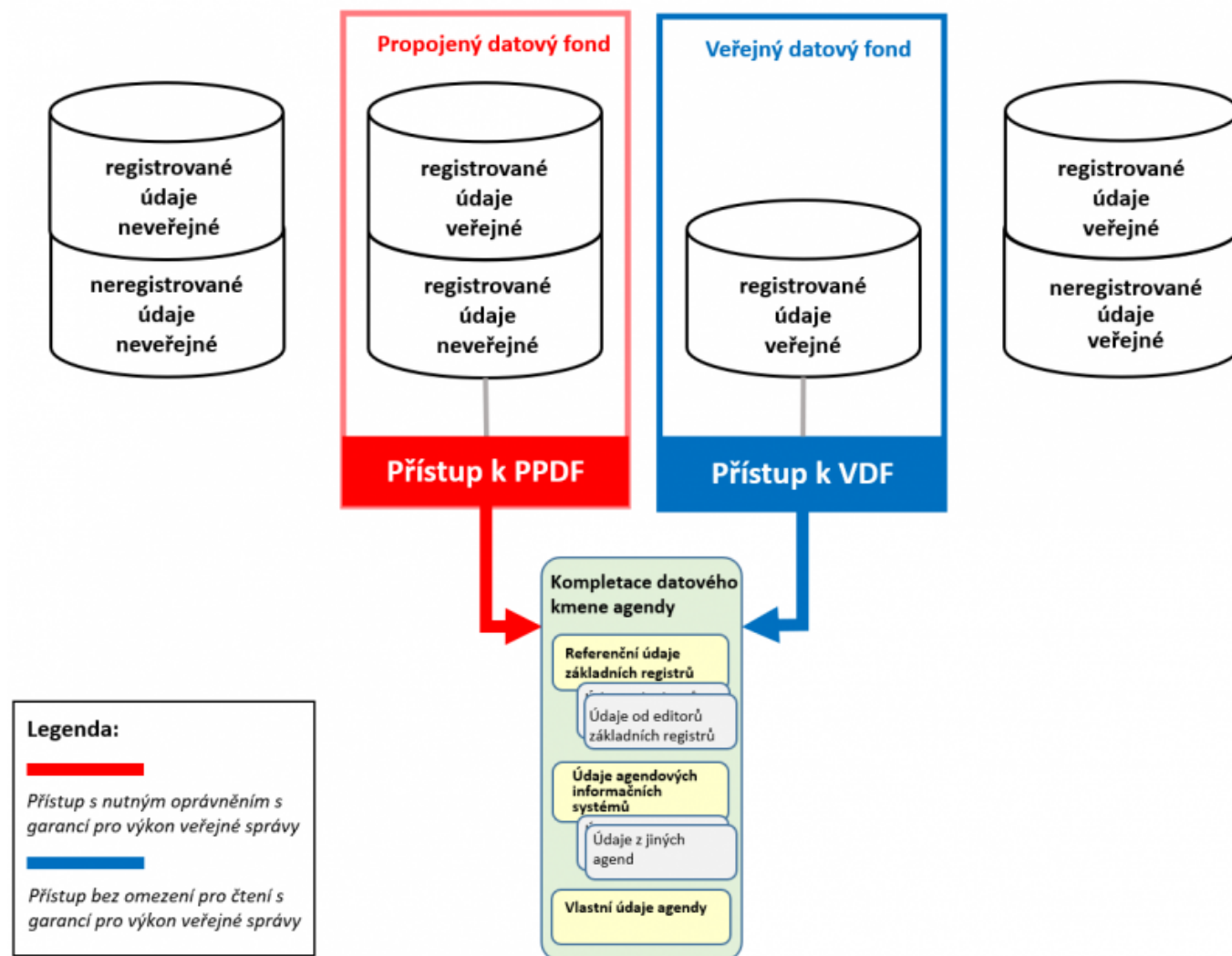
- technickou – použití standardních webových technologií pro perzistentní (tj. trvalou) identifikaci údajů a jejich výměnu,
- syntaktickou – specifikace a dodržování konkrétních formátů dat, komunikačních protokolů a dalších vlastností systémů, které umožňují přistupovat k datům z různých zdrojů standardním způsobem,
- sémantickou – způsob popisu a mapování datových položek, společné slovníky a jednotná klasifikace pojmů.

Ve VDF je technická, syntaktická a sémantická interoperabilita zajištěna prostřednictvím otevřených formálních norem vydávaných MV ČR pro různé typy dat poskytovaných do VDF.

Začlenění veřejného datového fondu do výkonu veřejné správy

Využití veřejného datového fondu pro doplnění datového kmene agendy

Základem pro výkon agendy je její datový kmen. Kompletace datového kmene agendy pro konkrétní výkon je zajišťována prostřednictvím [PPDF](#) a VDF. Výměna neveřejných registrovaných údajů je prováděna prostřednictvím [PPDF](#) ve vazbě na konkrétní subjekt práva evidovaný v základních registrech na základě oprávnění evidovaných v [RPP](#). Veřejné registrované údaje jsou vyměňovány prostřednictvím VDF. Výměna prostřednictvím VDF je spojena s jednodušším administrativním procesem a oproti výměně prostřednictvím [PPDF](#) umožňuje dávkovou výměnu údajů v podobě celého obsahu datových sad s údaji bez vazby na konkrétní subjekt práva. Je-li to nezbytně nutné, lze veřejné registrované údaje sdílet i prostřednictvím [PPDF](#), ale vždy jen na základě oprávnění a ve vazbě na konkrétní subjekt práva.

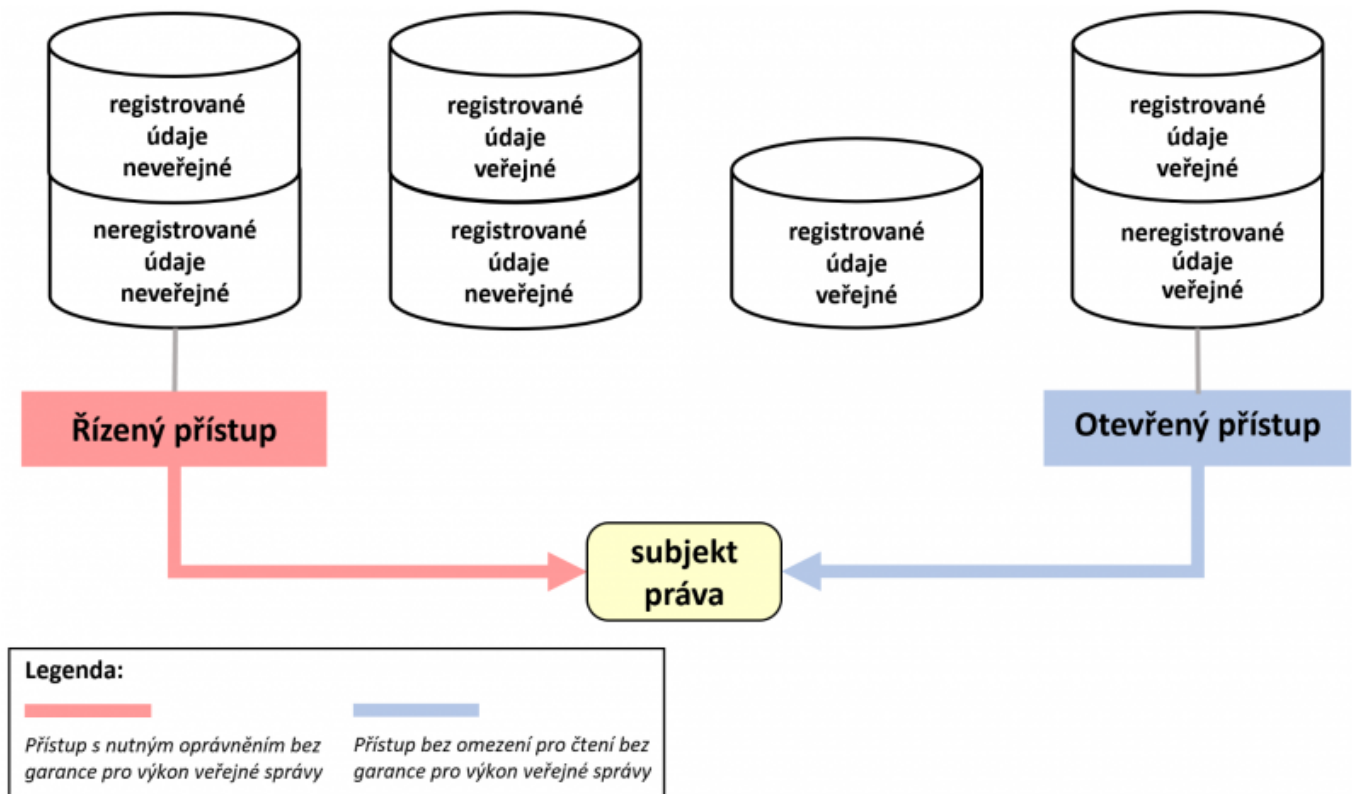


Přístup veřejnosti k údajům

K údajům veřejné správy má možnost přístupu ke čtení i veřejnost.

Přístup veřejnosti k veřejným údajům je zajišťován prostřednictvím otevřeného přístupu. Ten je charakteristický tím, že veřejné údaje jsou pro čtení zpřístupněny anonymním uživatelům z veřejného internetu bez jakéhokoli omezení.

Přístup veřejnosti k neveřejným údajům je realizován prostřednictvím řízeného přístupu. Pro tento přístup ale platí, že je možný pouze na základě definovaných oprávnění konkrétním subjektům práva. Pravidla řízeného přístupu však budou teprve popsána a zde se jim dále nevěnujeme.



Základní struktura veřejného datového fondu

Vnitřní architektura VDF je kromě samotných veřejných registrovaných údajů datového fondu VS ČR tvořena také dílčími nástroji. Dílčí nástroje jsou primárně určeny pro ukládání obsahu datových sad a práci s metadaty datových sad. Dále je tvořen souborem pravidel, postupů a doporučení, které slouží k zabezpečení vyžadovaných vlastností zpřístupněných údajů, k zajištění jejich správné publikace a vytvoření podmínek pro využití publikovaných údajů při výkonu veřejné správy. Architektura VDF je zcela otevřená a připravená pro její další rozšiřování v závislosti na požadavcích na další funkcionality, a také pro podporu sémantické interoperability.

Přístup k údajům prostřednictvím VDF je technicky zajišťován jako

- přístup k datovým souborům s obsahem datových sad ke stažení (povinně)
- přístup ke konkrétní položce datové sady prostřednictvím REST API (volitelně)
- dotazování nad obsahem datové sady prostřednictvím SPARQL API (volitelně)

Přístup je zajištěn pomocí služeb [referenčního rozhraní](#). Pro účely [PPDF](#) jsou služby [referenčního rozhraní](#) poskytovány prostřednictvím [ISZR](#) a [ISSS](#). Oba ale předpokládají přístup k údajům o konkrétním subjektu práva vedeném v [ZR](#) a s potřebnými oprávněními. VDF však zavádí dávkový přístup k obsahu jednoho nebo více údajů bez vazby na konkrétní subjekt práva a to ke kompletnímu obsahu nebo k obsahu vázanému na jednu datovou položku. Za tímto účelem musí být [referenční rozhraní](#) rozšířeno o nové služby pro:

- čtení publikovaného datového souboru s obsahem datové sady
- čtení publikované položky datové sady
- dotazování nad obsahem datové sady

Tyto nové služby nemohou být z výše uvedených důvodů poskytovány prostřednictvím [ISZR](#) ani [ISSS](#) a proto je zavedena nová třetí komponenta [referenčního rozhraní](#) *Informační systém garantovaných otevřených dat (ISGOD)*. ISGOD zajišťuje jednotlivým OVM a SPUÚ přístup ke garantovaným otevřeným datům ve VDF prostřednictvím [referenčního rozhraní](#).

Do VDF publikují jednotlivé AIS i [ZR](#). Dále tedy v textu hovoříme o publikujícím ISVS, ale vždy je tím myšleno publikující AIS či [ZR](#).

ISGOD je logickým zastřešením několika aplikačních komponent tvořících prostředí VDF. Komponenty jsou popsány v následujících podkapitolách.

Úložiště datových sad

Úložiště datových sad slouží k ukládání obsahu registrovaných veřejných údajů vedených v daném publikujícím ISVS v podobě distribucí datových sad. Pro každý publikující ISVS je vytvořeno úložiště, jehož správcem je správce ISVS. Úložiště datových sad zajišťuje:

- kontrolu souladu nahrávaného obsahu s otevřenými formálními normami
- transformaci obsahu do všech podob daných otevřenými formálními normami s pomocí transformačních skriptů definovaných otevřenými formálními normami
- zpřístupnění těchto podob jako distribuce datových sad, a to jako
 - datové soubory ke stažení (povinně)
 - API umožňující přistoupit ke každé jednotlivé položce datové sady (nepovinně)
 - API umožňující dotazování nad obsahem uložených datových sad pomocí dotazovacího jazyka SPARQL (nepovinně)
- garantovanou dostupnost distribucí datových sad při přístupu prostřednictvím ISGOD
 - požadovaná úroveň dostupnosti distribucí je stejná jako požadovaná úroveň dostupnosti ostatních služeb [ISZR](#) a [ISSS](#)
- negarantovanou dostupnost distribucí datových sad při přístupu prostřednictvím veřejného internetu

Úložiště datových sad daného publikujícího ISVS není novým ISVS, ale je součástí publikujícího ISVS.

Softwarový nástroj úložiště datových sad může správce ISVS vyvinout vlastní nebo může využít volně dostupný open-source nástroj nabízený a udržovaný MV ČR.

Národní katalog otevřených dat

V NKOD jsou evidovány katalogizační záznamy o všech datových sadách dostupných ve VDF. Za katalogizaci datových sad je zodpovědný publikující ISVS, který nahrává obsah do svého úložiště datových sad jako distribuce obsahu datové sady. Publikující ISVS poskytuje API dle [otevřené formální normy rozhraní katalogů otevřených dat](#), prostřednictvím kterého poskytuje katalogizační záznamy o svých publikovaných datových sadách. API zaregistruje správce ISVS v NKOD. NKOD si poté pravidelně katalogizační záznamy načítá.

Čtenáři údajů z VDF mohou v NKOD vyhledávat datové sady a získávat tak metadata popisující přístup k jejich distribucím prostřednictvím VDF. Metadata také popisují přístup k distribucím prostřednictvím otevřeného přístupu.

Správcem NKOD je MV ČR.

Registr práv a povinností

V [RPP](#) je evidována přístupnost registrovaných údajů veřejnosti (tj. veřejnost údajů) a veřejné číselníky, které kódují jejich možné hodnoty. Ohlašovatel agendy je povinen označit přístupnost údaje veřejnosti. Také je povinen uvést, zda je údaj kódován veřejným číselníkem. Obsah veřejných údajů a veřejných číselníků je pak sdílený v podobě distribucí datových sad dostupných jako otevřená data prostřednictvím otevřeného přístupu a prostřednictvím VDF.

Pro potřeby otevřeného přístupu i VDF je pro každý veřejných číselník evidováno IRI datové sady v NKOD, ve které je obsah číselníku přístupný. To samé platí pro veřejný údaj, pouze může být datových sad více.

Čtenáři údajů z VDF vyhledávají v [RPP](#) evidenci údajů potřebné údaje. V případě veřejných údajů získávají IRI

datových sad v NKOD, s pomocí kterých mohou z NKOD získat metadata popisující přístup k obsahu veřejných údajů. Podobně v případě údajů, jejichž hodnoty jsou kódovány veřejnými číselníky, získávají IRI datových sad v NKOD, s pomocí kterých mohou z NKOD získat metadata popisující přístup k obsahu veřejných číselníků.

V [RPP](#) je také pro každou agendu evidován výčet veřejných registrovaných údajů, které jsou využívány pro výkon agendy.

Správcem [RPP](#) je MV ČR.

Katalog uživatelů dat

Katalog uživatelů dat eviduje, jaké datové sady z VDF čerpají konkrétní OVM a SPUÚ. Registraci čerpání datové sady provádí OVM či SPUÚ za účelem získávání notifikací o změnách v datové sadě. Registrace je předvyplněna z evidence čtení registrovaných veřejných údajů v [RPP](#).

Registrace mj. obsahuje:

- IRI OVM či SPUÚ
- IRI datové sady
- požadovanou maximální frekvenci notifikací (ihned, hodinová, denní, týdenní, ...)
- požadovaný způsob a technická specifikace notifikace (datová schránka, WebSub protokol)

Správcem katalogu uživatelů dat je MV ČR.

Notifikační hub

Notifikační hub je nástroj zajišťující s pomocí katalogu uživatelů dat notifikační službu, která informuje subjekty registrované v katalogu uživatelů dat ke čtení datových sad z VDF o změnách v datových sadách. Jedná se o automatickou notifikaci o změnách zjištěných při ohlášení změny ze strany poskytujícího ISVS.

Notifikační hub je implementován na bázi mezinárodního standardu [W3C Recommendation WebSub](#).

Správcem Notifikačního hubu je MV ČR.

Směrovací služba

Distribuce datové sady je v otevřených datech zpřístupněna jako datový soubor ke stažení nebo jako API, které umožňuje získat data každé jednotlivé položky datové sady (entity), o níž jsou v datové sadě reprezentovány údaje. Přístup k údajům je realizován s pomocí tzv. dereference identifikátoru položky. V otevřených datech jsou jako identifikátory použity tzv. IRI (Internationalized resource identifier, více viz [Otevřená formální norma pro propojená data](#)). Dereference identifikátoru v podobě IRI znamená přistoupení k IRI prostřednictvím HTTP protokolu podobně jako přistupujeme k webovým stránkám. Výsledkem dereference je strojově nebo lidsky čitelná reprezentace údajů o identifikované položce (v závislosti na HTTP content negotiation).

IRI položky vyplývá z úložiště datových sad, na kterém je datová sada s položkou fyzicky uložena a z [pravidel pro tvorbu IRI](#). To ale činí IRI závislé na konkrétním fyzickém umístění, které se může měnit. Např. může změnit své fyzické umístění celé úložiště tím, že se změní jeho provozovatel nebo je přesunuto do jiného prostředí. Nebo může dojít k rozhodnutí přesunout obsah datové sady do jiného úložiště. Pokud k takové změně dojde, může dojít i ke změně IRI položek. Přes tato IRI ale již mohou být propojeny údaje o prvku či souvisejících prvcích z jiných datových sad ve VDF i v otevřených datech či údajích dostupných přes řízený přístup. Pokud se IRI takto mění, znamená to, že nejsou tzv. perzistentní, tj. trvalé. Pro zajištění perzistentních, tj. trvalých, identifikátorů slouží směrovací a indexační služba.

Pro veřejný údaj je nutné, aby správce ISVS, ze kterého se obsah údaje publikuje, zavedl identifikátory položek datové sady do směrovací služby a určil k nim tzv. referenční identifikátory na doméně gov.cz. Pro položku tak existují dva identifikátory. První je původní identifikátor položky určený správcem ISVS. Vyplyvá z úložiště datových sad, ve kterém je obsah datové sady uložen. Jedná se o IRI v doméně úložiště, při jehož dereferenci úložiště poskytne obsah o identifikované položce. Nazýváme jej lokální identifikátor položky nebo zkráceně *lokální IRI položky*. Druhý identifikátor je nový identifikátor, který je nezávislý na úložišti. Nazýváme jej referenční identifikátor položky ve VDF nebo zkráceně *referenční IRI položky*. Referenční IRI používají pro odkazování se na položku všechny datové sady. Dereference referenčního IRI vede na směrovací službu, která provede přesměrování na lokální IRI položky.

Při změně úložiště datových sad nebo obecně při změně lokálních IRI je upraveno směrování ve směrovací službě. Tím je zajištěna perzistence IRI, která umožňuje trvalé a neměnné propojení údajů o stejné položce napříč různými datovými zdroji nezávisle na poskytovatelích těchto údajů.

Správcem směrovací a indexační služby je MV ČR.

Prudký rozvoj ICT umožnil a vyvolává i mnohem větší rozsah prací s informacemi o území a jejich využívání v životě celé společnosti. Tento vývoj klade zásadně nové požadavky na úpravu podmínek pro nakládání s prostorovými daty (data, jejichž nutnou součástí jsou údaje o poloze v prostoru vyjádřená zpravidla ve formě souřadnic a topologie) a prostorovými informacemi (informace získané interpretací prostorových dat a vztahů mezi nimi). Vzhledem k mimořádnému významu prostorových informací především pro ochranu obyvatelstva, předcházení živelním pohromám a zajištění ochrany životního prostředí, navrhla Evropská komise na počátku 21. století zřídit ve spolupráci s jednotlivými členskými státy Infrastrukturu pro prostorové informace (soustava zásad, znalostí, institucionálních opatření, technologií, dat a lidských zdrojů, která umožní sdílení a efektivní využívání prostorových informací a služeb) v Evropském společenství nazvanou INSPIRE. Obecná pravidla pro její zřízení (propojením infrastruktur pro prostorové informace budovanými a rozvíjenými jednotlivými členskými státy) byla stanovena Směrnicí Evropského parlamentu a Rady 2007/2/ES, o zřízení Infrastruktury pro prostorové informace v Evropském společenství (INSPIRE), která byla do českého právního řádu transponována zákonem č. 380/2009 Sb., kterým se mění zákon č. 123/1998 Sb., o právu na informace o životním prostředí, ve znění pozdějších předpisů, a zákon č. 200/1994 Sb., o zeměměřictví a o změně a doplnění některých zákonů souvisejících s jeho zavedením, ve znění pozdějších předpisů. V průběhu implementace principů směrnice INSPIRE do národního prostředí se potvrdilo, že je účelné rozšířit principy INSPIRE nad rámec 34 témat prostorových dat směrnicí INSPIRE řešených a na jejich základě koordinovaně rozvíjet národní infrastrukturu pro prostorové informace (dále jen „NIPI“).

Na budování a využívání NIPI se různým způsobem a různou měrou podílejí veřejná správa (ústřední orgány státní správy, orgány územní samosprávy, bezpečnostní složky státu, složky IZS, ...), profesní samospráva, výzkumné a vzdělávací instituce, komerční sféra, neziskové nevládní organizace i občané, přičemž dotčené subjekty vystupují v jedné i více rolích (vlastník, správce, provozovatel, pořizovatel, uživatel apod.). Významnou roli při budování NIPI hraje veřejná správa, neboť velké množství prostorových dat vzniká v procesech agend a informačních systémů veřejné správy. Rozvoj prostorových dat a služeb nad prostorovými daty a jejich využívání v rámci propojeného datového fondu je podmíněn standardizací datových modelů prostorových dat vytvářených jednotlivými agendami a standardizací služeb nad prostorovými daty. Standardizace služeb NIPI musí maximálně vycházet ze stávajících mezinárodních a evropských norem pro oblast prostorových dat a služeb nad prostorovými daty.

Pořízení a aktualizace prostorových dat používaných subjekty veřejné správy představuje soubor dlouhodobých, odborně, technicky, organizačně a finančně náročných úkolů. Do tohoto dlouhodobého procesu vstupují skutečné a nepřetržité změny v území, měnící se požadavky uživatelů, potřeba harmonizace datových sad na různých úrovních rozlišení podrobností, možnosti technologií a další vlivy.

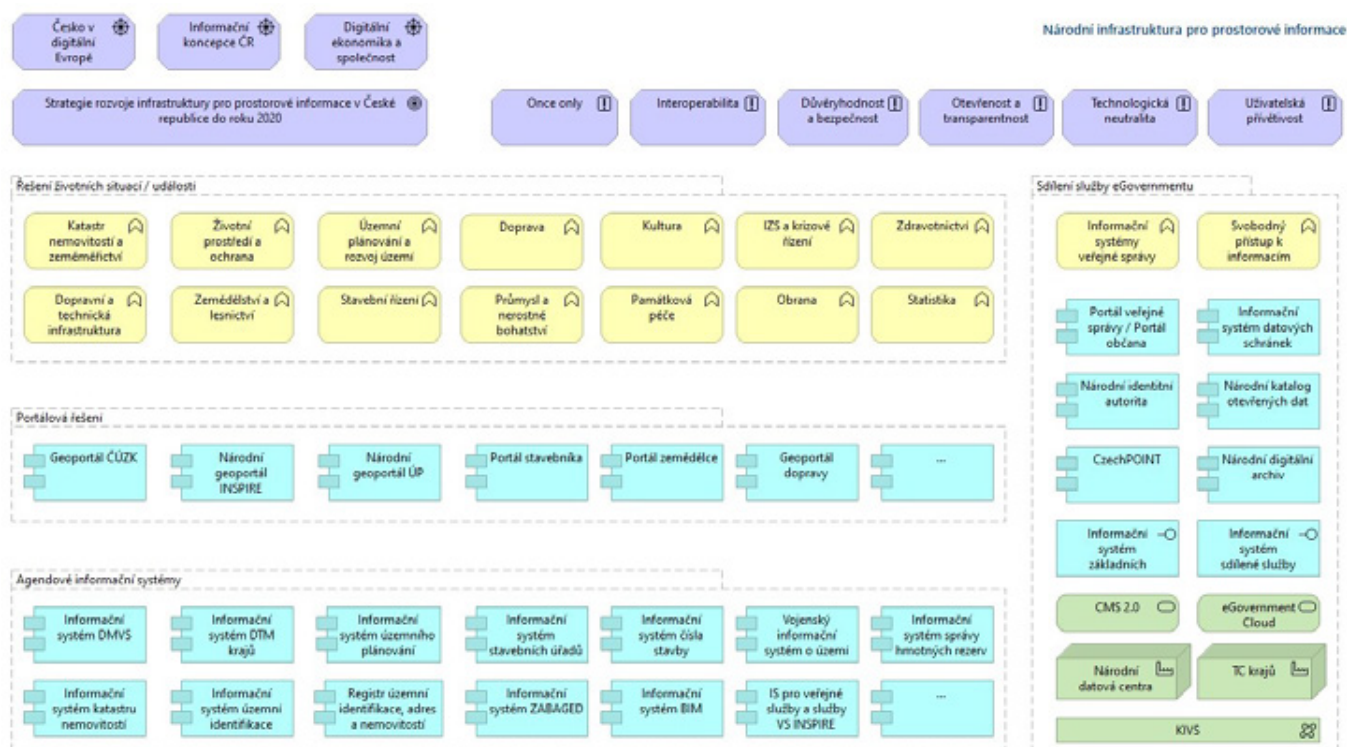
V oblasti poskytování služeb pro zpřístupnění prostorových informací hraje zásadní roli směrnice evropského parlamentu INSPIRE, která v rámci prováděcích předpisů specifikuje požadavky na interoperabilní síťové služby. Specifikace využívá webové služby založené na standardech OGC – Web Map Service (WMS), Web Map Tile Service, Web Feature Service (WFS), Web Coverage Service apod. Interoperabilitu služeb pro zpřístupnění prostorových informací na národní úrovni je proto možné zajistit relativně snadno oproti časově, kapacitně a

finančně náročnější harmonizaci datových sad. Ve výsledku jsou síťové služby požadované INSPIRE používány v rámci národní i evropské infrastruktury pro prostorové informace, zatímco harmonizované datové sady jsou poskytovány paralelně s neharmonizovanými. Existující vyhledávací (katalogové) služby, prohlížečské služby, služby stahování dat a služby transformační odpovídající požadavkům INSPIRE lze považovat za klíčové prvky NIPI, které již plní základní cíle, tj. zpřístupnění a sdílení prostorových informací mezi jinak heterogenními IS. Tyto služby jsou podobně jako soubory prostorových informací opatřeny metadaty (data, která popisují struktury a obsahy sad prostorových dat, prostorové služby a jiné složky IS; umožňují a usnadňují jejich vyhledávání, třídění a používání). Metadata jsou poskytovateli služeb zpřístupněna prostřednictvím katalogové služby podle standardu OGC CSW (Catalogue Service for Web), která umožňuje aplikacím, které ji umí konzumovat, vyhledávání v metadatach, například podle tzv. klíčových slov.

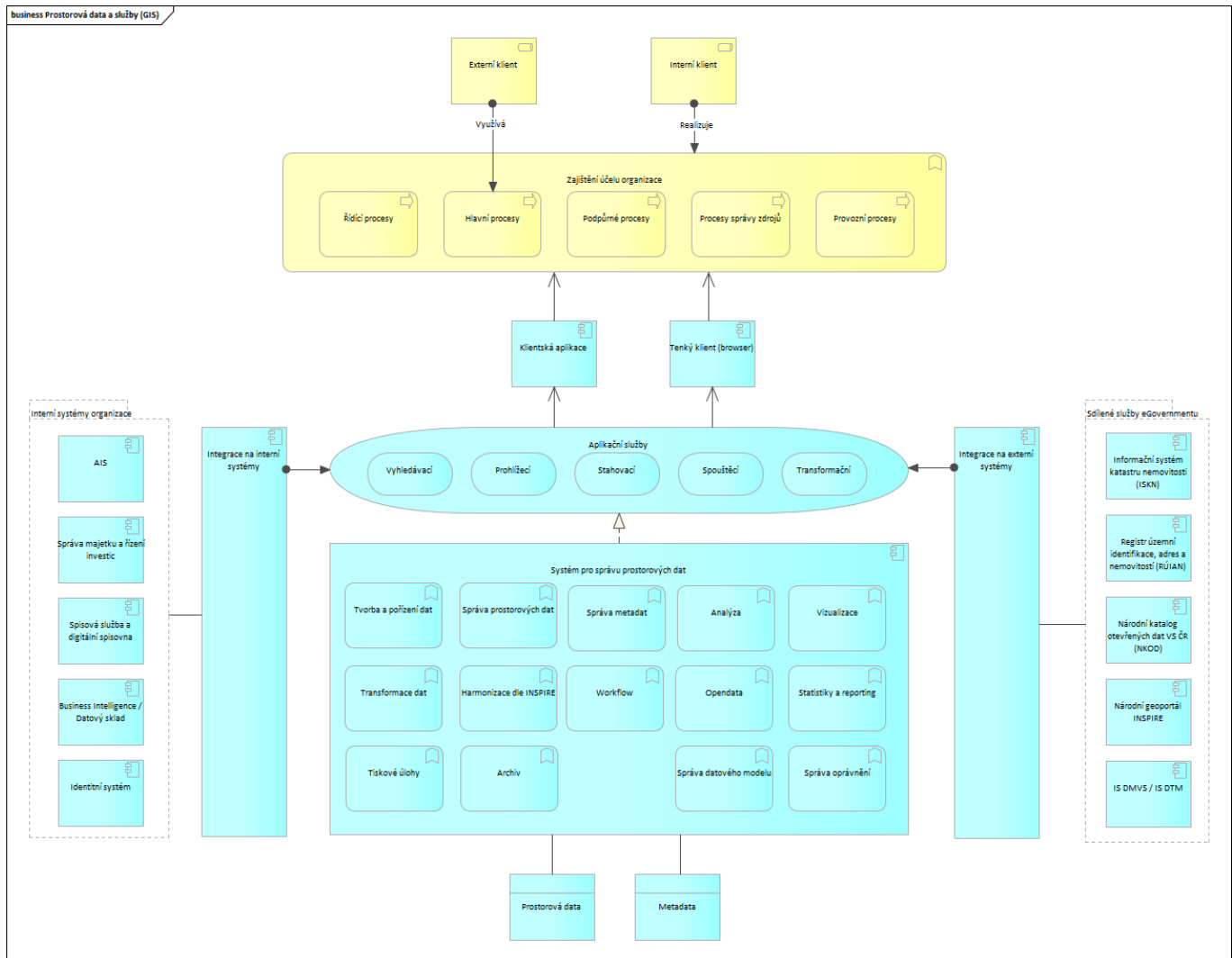
Služby založené na prostorových datech

Národní infrastruktura pro prostorové informace (NIPI): Běžně dostupné služby v rámci NIPI jsou služby, které umožňují vyhledání a zpřístupnění metadat (katalogové služby), zpřístupnění prostorových dat nejčastěji k náhledu (obvykle nazývány zjednodušeně jako služby mapové); v poslední době jsou běžné také služby stahování dat (online nebo formou předpřipravených datových sad). Méně časté, ale stále se rozvíjející, jsou služby analytické. Tvorba, správa a aktualizace prostorových dat a jejich zpřístupnění k náhledu nebo dalšímu užití má v České republice dlouhou tradici, která je podporována trvalým zájmem uživatelů. Tyto služby zpřístupňuje veřejná správa, méně pak soukromé firmy. Stejně jako u prostorových dat stanovení minimálních požadavků na tyto služby případně jejich zakotvení v české legislativě bude koordinováno v rámci plnění Akčního plánu GeoInfoStrategie.

Schéma NIPI



Systémy a služby prostorových dat



Přístupnost informací a služeb ve smyslu “accessibility” je způsob publikování a provozování tak, aby s informacemi a službami mohly na rovnoprávném základě pracovat všichni, včetně uživatelů se specifickými potřebami, zejména osoby se zdravotním postižením (dále také “OZP”). Tyto osoby využívají moderní technologie založené na klasických zařízeních typu počítač, notebook, tablet či mobilní telefon, mají na nich však tzv. “Asistivní software”, který jim umožňuje plnohodnotně pracovat s internetem, pokud jsou příslušné služby, aplikace a informace přístupné.

Přístupnost je v souladu s principy tzv. “Governance accessibility” řešena na třech úrovních:

1. Přístupnost služeb veřejné správy
2. Přístupnost internetových stránek, mobilních aplikací, informačních systémů a informací se kterými pracuje veřejnost včetně OZP
3. Přístupnost informačních systémů využívaných úředníky a zaměstnanci včetně OZP

Obecně o přístupnosti

Přístupnost realizujeme proto, aby také OZP mohly na rovnoprávném základě využívat služby a informace, jako osoby bez jakéhokoliv postižení či specifických potřeb. Přístupnost ve veřejné správě je jednou ze základních společenských povinností, realizuje se jí soubor základních práv a nutnosti zabránit diskriminaci určitých osob.

Přístupnost informací je pak ryze technická disciplína, která říká, jakým způsobem mají být budovány informační systémy a jejich uživatelská rozhraní a jejich funkce tak, aby výstupem byly informace v přístupné podobě (z technického hlediska). Sama přístupnost informací nikterak nezasahuje do samotného vytváření informací, ale do způsobu jejich prezentace a publikace navenek. Jedná se o soubor technik, doporučení, norem a pravidel a

postup, jejichž dodržení se zajistí, aby s informacemi a službami v elektronické podobě mohla pracovat co nejširší skupina lidí.

Elektronická fakturace (také jako „e-fakturace“ či „efakturace“) je moderní prostředek, jehož primárním cílem je usnadnit a zefektivnit ekonomickým subjektům odesílání, příjem e-faktur a jejich následnou archivaci k dalšímu zpracování v rámci Evropské unie. E-faktura je dokumentem v digitální podobě (elektronickým dokumentem) podle ustanovení [§ 2 zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě](#) a o změně některých zákonů a nařízení eIDAS. Může být doručena ve strukturovaném nebo nestrukturovaném datovém formátu. Může být účetním záznamem podle [zákona č. 563/1991 Sb., o účetnictví](#), daňovým dokladem podle [zákona č. 235/2004 Sb., o dani z přidané hodnoty](#), může sloužit i pro jiné účely (např. jako dodací list, záruční list, důkazní prostředek apod.)

E-fakturace v kombinaci s řádně vedenou spisovou službou dle [zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě](#) a s ekonomickým informačním systémem uzpůsobeným pro zpracování elektronických faktur nabízí ekonomickým útvarům orgánů veřejné správy:

- Snížení administrativní a transakční zátěže následovano s výrazným zvýšení produktivity při zacházení s daňovými doklady
- Rychlá a snadná dohledatelnost daňového dokladu
- Bezpečný a spolehlivý prostředek v kombinaci s kvalifikovanými prostředky pro vytváření důvěryhodného podpisu dle nařízení [eIDAS č. 910/2014](#)
- Zajištění přeshraniční interoperability e-fakturace v rámci Evropské unie

Ekonomické aspekty

Evropská komise předpokládá, že „Masové přijetí elektronické fakturace v EU by vedlo k významným hospodářským přínosům a odhaduje se, že přechodem od papírových faktur k fakturám elektronickým se za období šesti let ušetří přibližně 240 miliard EUR.“¹ Na základě tohoto zjištění „Komise chce, aby se elektronická fakturace stala převládající metodou fakturace v Evropě do roku 2020.

Jako prostředek k dosažení tohoto cíle má [směrnice 2014/55/EU](#) o elektronické fakturaci při zadávání veřejných zakázek za cíl usnadnit používání elektronických faktur hospodářskými subjekty, které dodávají zboží, práce a služby pro orgány veřejné správy (B2G), jakož i podporovat obchodování mezi samotnými hospodářskými subjekty (B2B). Vymezuje především právní rámec pro zavedení a přijetí evropské normy (EN) pro sémantický datový model vytvořený ze základních prvků elektronické faktury (EN 169311:2017).

Norma EN 169311:2017 a její pomocné normalizační výstupy umožní sémantickou interoperabilitu elektronických faktur a pomohou odstranit bariéry na trhu a překážky v obchodu vyplývající z existence rozdílných vnitrostátních právních předpisů a norem – a přispějí tak k dosažení cílů stanovených Evropskou komisí.

Práce s elektronickými fakturami, ale zejména elektronizace celého nákupního řetězce od sběru požadavků, veřejné výběrové řízení, přes objednávku/smlouvu, potvrzení dodávek, fakturu, po platbu a rozúčtování výdajů/nákladů přinese významné úspory transakční i úspory spojené s lepším rozhodováním a mnohem snáze a lépe provedenými řídicími kontrolami (1., 2., 3. a 4.) podle zákona č. 320/2001 Sb. o finanční kontrole a vyhlášky č. 416/2004 Sb., kterou se provádí zákon o finanční kontrole.

[Portálem občana](#) je myšlena transakční část [Portálu veřejné správy](#) dostupná na adrese <https://www.portal.gov.cz/>, kde klient/občan může skrze samoobslužné služby pod svou zaručenou elektronickou identitou činit podání vůči veřejné správě a využívat její služby. Služby portálu občana přejímají veškeré služby CzechPOINT@home, který byl určen pro občany, kteří nechtějí pro výpis z rejstříku chodit na kontaktní místo Czech POINT a mají zřízenou vlastní datovou schránku fyzické osoby. Datová schránka žadatele slouží pro odeslání žádosti a pro doručení vystaveného výpisu z rejstříku nebo jiné odpovědi.

V případě **Portálu občana**, jakožto součásti Portálu veřejné správy, stojí občan jako samoobslužný uživatel „vně“ veřejné správy a portál mu poskytuje jedno **univerzální vstupní místo dovnitř**. Z toho důvodu jsou všechny věcné (agendové) a do budoucna i místní portály se svými službami federalizovány „pod“ tímto ústředním portálem. Federace je na různých úrovních, které [https://www.portal.gov.cz/Portál občana](https://www.portal.gov.cz/Portál_občana) podporuje:

- Federace Single sign-on
 - Zajištění propojení pomocí jednotné elektronické identity, která je realizována systémem **Národní identitní autority**. Na **Portálu občana** je zveřejněna jen informace (link), na které adrese na nachází federovaný portál.
- Federace s poskytováním údajů
 - Zajištění propojení pomocí jednotné elektronické identity, která je realizována systémem **Národní identitní autority**. Na **Portálu občana** je zveřejněna interaktivní část, která aktivně poskytuje údaje ze své působnosti.
- Federace s obslužením služeb
 - Zajištění propojení pomocí jednotné elektronické identity, která je realizována systémem **Národní identitní autority**. Na **Portálu občana** je zveřejněna celá služba, včetně potřebných formulářů a logiky nutné k vyřízení.

Portál občana pro svou funkcionalitu využívá služby **propojeného datového fondu**, stejně tak služby **národní identitní autority**. Z pohledu **propojeného datového fondu** je **Portál občana** jedním ze čtenářských AIS, který má zmocnění dle agendy **A344** zobrazovat subjektu práva jeho informace, které o něm vede veřejná správa. **Portál občana** v tomto musí zajistit, aby agenda, dle které se řídí byla neustále aktualizovaná dle toho, jak se budou postupně rozšiřovat služby a portály poskytující údaje. Technicky je **Portál občana** připojený jako čtenářský AIS na systém **eGON Service Bus**, skrze který čerpá údaje publikované agendami pomocí tzv. kontextů. V tomto musí **Portál občana** pouze pravidelně aktualizovat čerpaný seznam kontextů jiných agend. Z pohledu **národní identitní autority** je **Portál občana** poskytovatelem služeb čerpající zaručené služby identifikace a autentizace.

Univerzální kontaktní místa představují obslužné kanály, tj. místa a prostředky, kterými klienti veřejné správy mohou realizovat služby veřejné správy, bez ohledu na věcnou a místní příslušnost služby a služebního úřadu, a to jak samoobslužné (**Portál občana** jako součást Portálu veřejné správy), tak asistované. Asistovaná kontaktní místa se dále dělí na specializovaná a univerzální, a to především z důvodu komplexity a náročnosti některých služeb, které vyžadují vysoce kvalifikovaný personál, který není možné zaručit pro univerzální kontaktní místa.

Při rostoucí elektronizaci služeb klientům bude nezbytným dalším univerzálním kontaktním místem také multikanálové (hlas, mail, chat, SMS, ...) kontaktní centrum / Call-centrum, primárně určené na podporu uživatelů samoobslužných elektronických kanálů.

Kromě univerzální kontaktních míst existují i specializovaná kontaktní místa, opět v rozlišení na samoobslužná a asistovaná. Jejich úkolem je poskytnout služby VS přesahující rozsahem nebo složitostí možnosti univerzálních kontaktních míst.

Samoobslužná univerzální kontaktní místa

Samoobslužná kontaktní místa mají za svůj cíl omezit přímý kontakt klienta veřejné správy s úřady veřejné správy. Pro splnění tohoto cíle musí splnit podmínky uživatelské přívětivosti a zajistit, že samoobslužná alternativa služby je rovnocenná asistované verzi. Ministerstvo vnitra ČR vybudovalo a provozuje důležité systémy a služby, bez kterých by samoobslužná kontaktní místa nemohla fungovat či by jejich potenciál nemohl být naplněn jako např. **Portál občana**, **Národní identitní autorita** nebo **Centrální místo služeb**. Samoobslužné univerzální kontaktní místo může narozdíl od asistovaného univerzálního kontaktního místa obsahovat i služby, které jsou vysoce specializované, protože jde o vůli klienta využít službu a je si vědom všech na něj kladených požadavků. Samoobslužné univerzální kontaktní místo vždy klientovi poskytne dostatek informací a návodů, jak danou službu správně využít. V rámci všech poskytovaných služeb se plánuje rozvoj, který se zaměřuje na rozšíření dostupných služeb či zajištění bezodstávkového režimu 24x7.

Samoobslužná specializovaná kontaktní místa

Specializovaná samoobslužná kontaktní místa slouží pro případy, kdy je vyřešení služeb na univerzálním samoobslužném místě nepřiměřeně náročné pro jeho správu a údržbu. Klienti však stále musí mít možnost využít služeb samoobslužných kontaktních míst. Jedná se ve většině případů o specializovaný [agendový portál](#).

Asistovaná univerzální kontaktní místa

Ministerstvo vnitra ČR vybudovalo [Czech POINT](#) (zkratka pro Český Podací Ověřovací Informační Národní Terminál), jakožto součást [Asistovaného univerzálního kontaktního místa](#) s cílem vytvořit univerzální podatelnu, ověřovací místo a informační centrum, kde by bylo možné na jednom místě získat veškeré údaje, opisy a výpisy, které jsou vedeny v centrálních veřejných evidencích a registrech, jakož i v centrálních neveřejných evidencích a registrech ke své osobě, věcem a právům. Místo, kde je dále možné ověřit dokumenty, listiny, podpisy a také elektronickou podobu dokumentů a učinit podání ke kterémukoli úřadu veřejné správy. Hlavní služby tedy jsou:

- Služba autorizovaného výpisu z informačního systému veřejné správy
- Služba autorizovaného podání do informačního systému veřejné správy
- Služba autorizované konverze dokumentů

Aktuálně lze na pracovištích Czech POINT získat například výpis z katastru nemovitostí, obchodního rejstříku či rejstříku trestů. Kompletní seznam služeb je zveřejněn zde <https://www.czechpoint.cz/public/verejnost/sluzby/>.

Asistovaná kontaktní místa Czech POINT budou rozvíjena v následujících letech do té míry, že jejich prostřednictvím bude možné učinit podobný rozsah podání, získat podobný rozsah údajů a informace o průběhu řízení ve všech věcech, které stát k jeho osobě vede, jaká budou nabízet samoobslužná kontaktní místa. Není však reálné, že by asistované univerzální kontaktní místo někdy obsáhlo veškeré služby a informace, které lze získat samoobslužně či na specializovaném kontaktním místě. Důvodem je vysoká míra specializace některých služeb (např. daňové přiznání), které zabraňují tomu, aby všechny služby dokázal asistovaně zprostředkovat člověk na univerzálním kontaktním místě.

V plánu je rovněž využití kontaktních míst Czech POINT pro podání žádosti o vydání různých typů dokladů, přičemž nepravděpodobněji půjde v první fázi o tzv. profesní průkaz.

Služby CzechPOINT

Kategorie služby	Název služby	Věcný gestor služby	Obsah služby	Cílová skupina služby	Co je potřeba k využití služby	Poplatky	Legislativa
Výpisy z informačních systémů veřejné správy	Vydání ověřeného výstupu ze Seznamu kvalifikovaných dodavatelů	Ministerstvo pro místní rozvoj	Seznam kvalifikovaných dodavatelů je veden Ministerstvem místního rozvoje jako součást Informačního systému o veřejných zakázkách. Ministerstvo místního rozvoje do seznamu zapisuje dodavatele, kteří splnili kvalifikaci podle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek, splnění kvalifikace doložili ministerstvu příslušnými doklady a zaplatili správní poplatek.	Tato služba je především určena firmám a dodavatelům, kteří mají zájem se ucházet o veřejné zakázky. Výpisem ze Seznamu kvalifikovaných dodavatelů tak může dodavatel v zadávacím řízení nahradit doklady prokazující splnění základních a profesních kvalifikačních kritérií. Zadavatel je povinen výpis ze seznamu uznat, není-li starší více než 3 měsíce. Jde o veřejný rejstřík, požádat o výstup může kdokoliv.	Pro získání výstupu ze Seznamu kvalifikovaných dodavatelů je nutné znát pouze identifikační číslo organizace.	Vydání první strany výpisu je zpoplatněno částkou, jejíž maximální výše je zákonem omezena na 100,- Kč; každá další strana výpisu je zpoplatněna částkou, jejíž maximální výše je zákonem omezena na 50,- Kč.	zákon č. 37/2006 Sb., o veřejných zakázkách, ve znění pozdějších předpisů

Kategorie služby	Název služby	Věcný gestor služby	Obsah služby	Cílová skupina služby	Co je potřeba k využití služby	Poplatky	Legislativa
Výpisy z informačních systémů veřejné správy	Výpis z bodového hodnocení řidiče	Ministerstvo dopravy	Tato služba umožňuje občanům zjistit na kontaktním místě veřejné správy stav trestných bodů (bez bodů ve správním řízení). Výpis je poskytován z Centrálního registru řidičů vedeného Ministerstvem dopravy, jehož součástí je právě i evidence bodového hodnocení. Tento výpis má pouze informativní charakter pro občany, nenahrazuje výpis z karty řidiče pro styk s úřady. Vydávání výpisů o trestných bodech řidičů kontaktními místy veřejné správy je upraveno zákonem č. 480/2008 Sb.	O výpis může žádat pouze žadatel sám, nebo jím určený zmocněnec. Výpis lze vydat i cizincům, kteří mají například trvalé bydliště v České republice.	Osoba, která na pracovišti Czech POINT o výpis žádá, musí mít platný doklad totožnosti (občanský průkaz, cestovní pas) a musí mít přiděleno rodné číslo. Pro dohledání řidiče v registru je možné nepovinně zadat i číslo řidičského průkazu.	Správní poplatek, který žadatel zaplatí na samosprávních úřadech je za první stránku max. 100,-Kč a za každou další max. 50,-Kč. U ostatních provozovatelů kontaktních míst (Česká pošta, Hospodářská komora, notáři) se poplatek řídí vnitřními sazebníky jednotlivých organizací.	zákon č. 480/2008 Sb., kterým se mění zákon č. 274/2008 Sb., kterým se mění některé zákony, v souvislosti s přijetím zákona o Policii České republiky, zákon č. 361/2000 Sb., o provozu na pozemních komunikacích a o změnách některých zákonů (zákon o silničním provozu), ve znění pozdějších předpisů, zákon č. 141/1961 Sb., o trestním řízení soudním (trestní řád), ve znění pozdějších předpisů
Výpisy z informačních systémů veřejné správy	Výpis z insolvenčního rejstříku	Ministerstvo spravedlnosti	Insolvenční rejstřík je informační systém veřejné správy, který je spravován Ministerstvem spravedlnosti ČR. Jeho základní úlohou je zajistit maximální míru publicity o insolvenčních řízeních a umožnit sledování jejich průběhu. Prostřednictvím insolvenčního rejstříku jsou zveřejňovány veškeré relevantní informace týkající se insolvenčních správců, dokumenty z insolvenčních spisů i zákonem stanovené informace týkající se dužníků.	Pro veřejnost	Jedná se o veřejně přístupný rejstřík, není tedy nutné ověřovat totožnost žadatele. V rejstříku je možné vyhledávat na základě dvou parametrů – identifikačního čísla organizace (hledání příslušné organizace) a podle osobních údajů (hledání konkrétní osoby).	Poplatek za ověřený výpis se řídí zákonem o správních poplatcích, tzn. 100 Kč za první stranu a 50 Kč za každou následující stranu.	zákon č. 182/2006 Sb., o úpadku a způsobech jeho řešení (insolvenční zákon), ve znění pozdějších předpisů
Výpisy z informačních systémů veřejné správy	Výpis z Katastru nemovitostí	Český úřad zeměměřičský a katastrální	O výpis z Katastru nemovitostí České republiky může požádat anonymní žadatel. Výpis lze požadovat na základě • listu vlastnictví, • seznamu nemovitostí, • seznamu jednotek. Na kontaktních místech lze žádat o • úplný výpis z Katastru nemovitostí, • částečný výpis z Katastru nemovitostí, kdy lze vydat výpis např. pouze s některými nemovitostmi, uvedenými na listu vlastnictví. • výpis snímku z katastrální mapy.	Pro veřejnost. O výpis z Katastru nemovitostí České republiky může požádat anonymní žadatel. Výpis lze požadovat na základě listu vlastnictví nebo podle seznamu nemovitostí.	• Pokud žadatel žádá výpis podle listu vlastnictví, musí znát katastrální území a číslo listu vlastnictví. • Pokud žadatel žádá o výpis podle seznamu nemovitostí, měl by znát katastrální území a dále buď parcelní číslo požadované nemovitosti, jedná-li se o pozemek, nebo stavební parcelu případně číslo popisné, jedná-li se o stavbu. • O výpis lze zažádat i podle seznamu jednotek, v případě, že budova je dělena na jednotky, což je typické u větších staveb, dělících se na jednotlivé byty, garáže atd. V tomto případě pochopitelně musí žadatel znát nejen popisné číslo domu, ale i přesné číslo bytu v domě. • Pokud žadatel žádá o výpis snímku z katastrální mapy, musí žadatel znát v případě pozemku údaje o parcele (kmenové číslo a poddělení čísla), nebo v případě stavby typ a číslo stavby.	Pokud žadatel žádá výpis podle listu vlastnictví nebo podle seznamu nemovitostí: V obou případech, vydání první strany výpisu je zpoplatněno částkou, jejíž maximální výše je zákonem omezena na 100,- Kč; každá další strana výpisu je zpoplatněna částkou, jejíž maximální výše je zákonem omezena na 50,- Kč.	zákon č. 256/2013 Sb., o katastru nemovitostí, ve znění pozdějších předpisů

Kategorie služby	Název služby	Věcný gestor služby	Obsah služby	Cílová skupina služby	Co je potřeba k využití služby	Poplatky	Legislativa
Výpisy z informačních systémů veřejné správy	Výpis z Rejstříku trestů	Rejstřík trestů – Ministerstvo spravedlnosti	Žadatel může požádat, aby do výpisu byly zahrnuty také údaje z Rejstříku trestů z jiného členského státu EU, v němž žadatel pobýval. Na základě podepsané písemné žádosti odešle pracovník Czech POINT elektronickou žádost na Rejstřík trestů, který odpoví buď předáním výpisu, nebo informací o zařazení žádosti do tzv. manuálního zpracování. V případě, že Rejstřík trestů odpoví předáním elektronického výpisu, se tento výpis vytiskne, doplní ověřovací doložkou a zkompletuje. V případě tzv. manuálního zpracování je žadateli pouze vytištěn tzv. šatní lístek, který obsahuje lhůtu, do kdy by měl být výpis připraven. Žadatel v daném termínu dorazí libovolně kontaktní místo a na základě šatního lístku a dokladu totožnosti si nechá vydat výpis z Rejstříku trestů.	Pro veřejnost. Podle §11a odst. 1 zákona č. 269/1994 Sb., o Rejstříku trestů, v platném znění lze vydat výpis z evidence Rejstříku trestů osobě, které se výpis týká, pouze na základě písemné žádosti. Tuto žádost není třeba ručně vyplňovat, klient ji obdrží vyplněnou k podpisu předtím, než mu je výpis z Rejstříku trestů vydán. Tato žádost se archivuje dle zákona.	Žadatel o výpis z Rejstříku trestů musí mít platný doklad totožnosti a musí mít přiděleno rodné číslo. To znamená, že výpis lze vydat i cizincům, kteří mají například trvalé bydliště v České republice. Na pracovištích Czech POINT lze vydávat výpisy i zplnomocněncům, kteří žádají o výpis z Rejstříku trestů na základě úředně ověřené plné moci. V dalším kroku se vytiskne žádost o vydání výpisu, kterou žadatel podepíše. V případě elektronického výpisu žadatel převezme na místě výpis a zaplatí správní poplatek. V případě tzv. manuálního zpracování žadatel v daném termínu dorazí libovolně kontaktní místo a na základě šatního lístku a dokladu totožnosti si nechá vydat výpis z Rejstříku trestů. A zaplatí správní poplatek.	1. V případě elektronického výpisu: Žadatel převezme výpis a zaplatí správní poplatek ve výši 100 Kč (bez ohledu na počet stran, v souladu se zákonem č. 634/2004 Sb., o správních poplatcích ve znění pozdějších předpisů). Správní poplatek je příjmem ověřující obce. Na poskytnutý výpis se nevlepuje žádný kolek. 2. V případě tzv. manuálního zpracování: Žadatel uhradí správní poplatek ve výši 100 Kč bez ohledu na počet stran.	zákon č. 269/1994 Sb., o Rejstříku trestů, ve znění pozdějších předpisů
Výpisy z informačních systémů veřejné správy	Výpis z Rejstříku trestů právnické osoby	Rejstřík trestů – Ministerstvo spravedlnosti	V souvislosti s přijetím zákona č. 418/2011 Sb., o trestní odpovědnosti právnických osob a řízení proti nim, a zákona č. 420/2011 Sb., o změně některých zákonů v souvislosti s přijetím zákona o trestní odpovědnosti právnických osob a řízení proti nim, vznikla na Ministerstvu spravedlnosti evidence Rejstříku trestů právnické osoby. Z této evidence je vydáván výpis z Rejstříku trestů právnických osob, které se uvádějí ve výpisu, jsou veřejně přístupné, žadatelem může být kterákoliv fyzická osoba. Z tohoto důvodu se při podání žádosti o výpis týkající se právnické osoby neověřuje totožnost osoby, která žádost podává. Žádost se netiskne, ani nearchivuje.	Pro veřejnost, žadatelem může být fyzická osoba	Identifikační číslo osoby. V případě, že subjekt nemá v České republice přiděleno identifikační číslo osoby, nelze vydat výpis na počkání. Žadatel se může obrátit přímo na Rejstřík trestů, Soudní 140 66, Praha 4. Vzor žádosti o výpis lze nalézt zde.	Správní poplatek za vydání výpisu je ve výši max. 100 Kč za první stranu a za každou následující max. 50 Kč.	zákon č. 418/2011 Sb., o trestní odpovědnosti právnických osob a řízení proti nim, zákona č. 420/2011 Sb., o změně některých zákonů v souvislosti s přijetím zákona o trestní odpovědnosti právnických osob a řízení proti nim, ve znění pozdějších předpisů
Výpisy z informačních systémů veřejné správy	Výpis z Veřejných rejstříků	Ministerstvo spravedlnosti	O výpis z Veřejných rejstříků (viz zákon č. 304/2013 Sb., o veřejných rejstřících právnických a fyzických osob) může požádat anonymní žadatel. Veřejnými rejstříky právnických a fyzických osob se rozumí: • spolkový rejstřík • nadační rejstřík • rejstřík ústavů • rejstřík společenství vlastníků jednotek • obchodní rejstřík • rejstřík obecně prospěšných společností Pracovník kontaktního místa Czech POINT může vydat: • Úplný výpis – jsou v něm obsaženy všechny informace, které byly zapsány v obchodním rejstříku po dobu existence firmy. • Výpis platných – obsahuje souhrn informací o firmě k aktuálnímu datu.	Pro veřejnost. Může požádat anonymní žadatel.	IČO. Výpis lze požadovat na základě znalosti identifikačního čísla osoby (IČO) zapsané v jednom z veřejných rejstříků.	Vydání první strany výpisu je zpoplatněno částkou, jejíž maximální výše je zákonem omezena na 100 Kč; každá další strana výpisu je zpoplatněna částkou, jejíž maximální výše je zákonem omezena na 50 Kč.	zákon č. 304/2013 Sb., o veřejných rejstřících právnických a fyzických osob, ve znění pozdějších předpisů
Výpisy z informačních systémů veřejné správy	Výpis z Živnostenského rejstříku	Ministerstvo průmyslu a obchodu	O výpis z Živnostenského rejstříku České republiky může požádat anonymní žadatel.	Pro veřejnost. O výpis z Živnostenského rejstříku České republiky může požádat anonymní žadatel.	IČO. Výpis lze požadovat na základě znalosti identifikačního čísla (IČO) organizace.	Vydání první strany výpisu je zpoplatněno částkou, jejíž maximální výše je zákonem omezena na 100,- Kč; každá další strana výpisu je zpoplatněna částkou, jejíž maximální výše je zákonem omezena na 50,- Kč.	zákon č. 455/1991 Sb., o živnostenském podnikání, ve znění pozdějších předpisů

Kategorie služby	Název služby	Věcný gestor služby	Obsah služby	Cílová skupina služby	Co je potřeba k využití služby	Poplatky	Legislativa
Výpisy z informačních systémů veřejné správy	Výpis elektronických receptů pacienta	Státní ústav pro kontrolu léčiv	Výpis elektronických receptů pacienta. Lékový záznam poskytne žadateli přesný přehled o tom, jaké léky mu byly předepsány a vydány, kdy, kým a v jakém množství. Nová služba tak napomůže zkvalitnit zdravotní péči a vyloučit případná pochybení při ordinaci další medikace, když si třeba nejsme jisti, jaké léky jsme užívali.	O výpis si může žádat fyzická osoba na sebe, případně i rodič, jakožto zákonný zástupce dítěte do 18 let věku, i zmocněná osoba. Zastoupení i zmocnění je nutné doložit příslušnými doklady.	O výpis si může žádat fyzická osoba na sebe, případně i rodič, jakožto zákonný zástupce dítěte do 18 let věku, i zmocněná osoba. Zastoupení i zmocnění je nutné doložit příslušnými doklady.	Za výpis se hradí správní poplatek 100 Kč za první stranu a 50 Kč za každou další.	zákon č. 378/2007 Sb., o léčivech, ve znění pozdějších předpisů
Podání vůči veřejné správě	Podání do registru účastníků provozu modulu autovraků ISOH	Ministerstvo životního prostředí	Vyhláška č. 352/2008 Sb., o podrobnostech nakládání s autovraky, definuje informační systém sledování toků vybraných autovraků pro evidenci přijatých autovraků. Pro evidenci autovraků je nutné, aby se provozovatelé autovrakovišť zaregistrovali na MA ISOH, což je jim právě umožněno přes Czech POINT. Provozovatelé autovrakovišť potřebují získat přístupové údaje do systému evidence autovraků. Přístupové údaje obsahují přihlašovací jméno a heslo, které jednoznačně identifikují provozovatele a provozovnu zařízení ke sběru vybraných autovraků. Přístup do systému může získat pouze podnikatelský subjekt, který k provozování činnosti sběru vybraných autovraků získal povolení od příslušného krajského úřadu. Podrobnější informace o problematice autovraků jsou k dispozici na //autovraky.cenia.cz/ v sekci Odpadové hospodářství. Kontaktní místa Czech POINT mohou provést následující činnosti související s MA ISOH: • registrace a vydání přístupových údajů, • změna v přiřazení provozoven k uživatelským účtům, • vygenerování jednorázového hesla k existujícím účtům. Pracovník kontaktního místa provádí kontrolu totožnosti žadatele pouze za účelem ověření, zda je daný žadatel oprávněn jednat za příslušnou instituci.	Pro podnikatelský subjekt: provozovatelé autovrakovišť	Pro vydání přístupových údajů do MA ISOH musí žadatel předložit: • identifikaci provozovatele (identifikační číslo organizace), • platný doklad totožnosti, • plnou moc k převzetí oprávnění k přístupu do MA ISOH v případě, že se nejedná o statutární orgán provozovatele.	Vydání první strany výpisu je zpoplatněno částkou, jejíž maximální výše je zákonem stanovena na 100 Kč; každá další strana výpisu je zpoplatněna částkou, jejíž maximální výše je zákonem stanovena na 50 Kč.	vyhláška č. 352/2008 Sb., o podrobnostech nakládání s autovraky, ve znění pozdějších předpisů
Podání vůči veřejné správě	Přijetí podání podle živnostenského zákona (§ 72):	Ministerstvo průmyslu a obchodu	Podle § 72 zákona č. 455/1991 Sb., o živnostenském podnikání (živnostenského zákona), lze veškerá podání obecním živnostenským úřadům předat prostřednictvím kontaktního místa veřejné správy. Jde o: • ohlášení živnosti • ohlášení údajů, vedených v živnostenském rejstříku, nebo jejich změn • žádost o udělení koncese • žádost o změnu rozhodnutí o udělení koncese.	Pro veřejnost	Vyplnit formulář: Žadatel při podání předkládá vyplněný jednotný registrační formulář, který získá na Ministerstvu průmyslu a obchodu. Listinnou formu podání pracovník Czech POINTu převezme a odešle na zvolený živnostenský úřad.	Správní poplatek vybíraný pracovištěm Czech POINT činí v případě samosprávních úřadů 50 Kč za přijetí podání, na ostatních kontaktních místech Czech POINT podle ceníku. Další poplatek se vybírá dle druhu podání. Tento druhý poplatek je určen pro Živnostenský úřad, na který je poté kontaktním místem Czech POINT zasílán. Změna v RZP je aktivní do 5 pracovních dnů.	zákon č. 455/1991 Sb., o živnostenském podnikání, ve znění pozdějších předpisů
Zprostředkovaná identifikace osoby	Vydání veřejné listiny o identifikaci osoby	Finanční analytický úřad - Ministerstvo financí	Vydání veřejné listiny o identifikaci osoby podle § 10 zákona č. 253/2008 Sb., o některých opatřeních proti legalizaci výnosů z trestné činnosti a financování terorismu. Zprostředkovaná identifikace spočívá v ověření totožnosti žadatele, zjištění potřebných informací a převzetí podkladů od žadatele a vystavení veřejné listiny o identifikaci. Přílohou veřejné listiny jsou kopie dokumentů, které byly použity pro identifikaci daného subjektu. O provedení identifikace se učiní záznam do interní evidence.	Pro veřejnost – FO, PO (zastoupená jednotlivými osobami) nebo jejich zmocněnci	Žadatel se musí v případě fyzické osoby prokázat průkazem totožnosti, v případě zmocněnce také úředně ověřenou plnou mocí. Žadatel žádající jako právnická osoba se musí prokázat průkazem totožnosti, dokladem o existenci právnické osoby a předložit doklady o oprávnění jednat za právnickou osobu, v případě zmocněnce též úředně ověřenou plnou mocí. Výběr potřebných dokladů může být v jednotlivých případech i širší (např. rozhodnutí soudu).	Správní poplatek za vydání veřejné listiny je stanoven na 200,- Kč.	zákon č. 253/2008 Sb., o některých opatřeních proti legalizaci výnosů z trestné činnosti a financování, ve znění pozdějších předpisů

Kategorie služby	Název služby	Věcný gestor služby	Obsah služby	Cílová skupina služby	Co je potřeba k využití služby	Poplatky	Legislativa
Základní registry	Výpis údajů z registru obyvatel (ROB) – neveřejný	Ministerstvo vnitra Odbor správních činností	Žadatel může v této agendě požádat o výpis referenčních údajů, které jsou o jeho osobě vedeny v registru obyvatel (ROB).	Pro veřejnost	Provádí se ověření totožnosti žadatele nebo zmocnitele.	Cena za výpis je standardně dle Sazebníku správních poplatků, tedy max. 100 Kč za první stranu za každou další max. 50 Kč	zákon č. 111/2009 Sb., o základních registrech, ve znění pozdějších předpisů
Základní registry	Výpis údajů z registru osob (ROS) – neveřejný	Český statistický úřad	V této agendě lze požádat o výpis referenčních údajů podnikající fyzické osoby, evidované v registru osob (ROS).	Pro veřejnost.	Neprovádí se ověření totožnosti žadatele	Cena za výpis je standardně dle Sazebníku správních poplatků, tedy max. 100 Kč za první stranu za každou další max. 50 Kč.	zákon č. 111/2009 Sb., o základních registrech, ve znění pozdějších předpisů
Základní registry	Veřejný výpis údajů z registru osob (ROS)	Český statistický úřad	Žadatel může požádat o výpis referenčních údajů libovolné podnikající fyzické osoby či organizace, evidované v registru osob (ROS).	Pro veřejnost	Neprovádí se ověření totožnosti žadatele	Cena za výpis je standardně dle Sazebníku správních poplatků, tedy max. 100 Kč za první stranu za každou další max. 50 Kč	zákon č. 111/2009 Sb., o základních registrech, ve znění pozdějších předpisů
Základní registry	Výpis o využití údajů z registru obyvatel (ROB)	Ministerstvo vnitra Odbor správních činností	Žadatel může požádat o výpis využívání referenčních údajů o jeho osobě v ROB orgány veřejné moci („kdo se na mě, kdy a za jakým účelem díval“). Volí se období, za které se výpis požaduje	Pro veřejnost	Průkaz totožnosti. Provádí se ověření totožnosti žadatele nebo zmocnitele	Cena za výpis je standardně dle Sazebníku správních poplatků, tedy max. 100 Kč za první stranu za každou další max. 50 Kč.	zákon č. 111/2009 Sb., o základních registrech, ve znění pozdějších předpisů
Základní registry	Výpis o využití údajů z registru osob (ROS)	Český statistický úřad	Žadatel může požádat o výpis využívání referenčních údajů podnikající fyzické osoby či organizace v ROS orgány veřejné moci („kdo se na mě, kdy a za jakým účelem díval“). Volí se období, za které se výpis požaduje.	Pro veřejnost	Průkaz totožnosti. Provádí se ověření totožnosti žadatele. Žadatel musí být osobou oprávněnou jednat za danou organizaci či přímo danou podnikající fyzickou osobou	Cena za výpis je standardně dle Sazebníku správních poplatků, tedy max. 100 Kč za první stranu za každou další max. 50 Kč.	zákon č. 111/2009 Sb., o základních registrech, ve znění pozdějších předpisů
Základní registry	Žádost o změnu údajů v registru obyvatel	Ministerstvo vnitra Odbor správních činností	Žadatel může požádat o změnu nesprávných referenčních údajů, které jsou o něm vedeny v registru obyvatel (ROB). Žadatel může žádat o změnu svých údajů osobně, nebo prostřednictvím zmocněnce či zákonného zástupce.	Pro veřejnost	Průkaz totožnosti. Provádí se ověření totožnosti žadatele	Zdarma	zákon č. 111/2009 Sb., o základních registrech, ve znění pozdějších předpisů
Základní registry	Žádost o změnu v registru osob	Český statistický úřad	Žadatel může požádat o změnu nesprávných referenčních údajů, které jsou o podnikající fyzické osobě či organizaci vedeny v registru osob (ROS).	Osobě oprávněné jednat za danou organizaci či přímo daná podnikající fyzická osoba.	Průkaz totožnosti. Provádí se ověření totožnosti žadatele. Žadatel musí být osobou oprávněnou jednat za danou organizaci či přímo danou podnikající fyzickou osobou	Zdarma	zákon č. 111/2009 Sb., o základních registrech, ve znění pozdějších předpisů
Základní registry	Žádost o poskytování údajů jiné osobě	Ministerstvo vnitra Odbor správních činností	Žadatel může požádat (nebo odvolat) poskytování svých referenčních údajů z registru obyvatel (ROB) a jejich změn třetí osobě. Referenční údaje jsou následně zaslány do datové schránky třetí osoby v rozsahu, který si určí žadatel	Pro veřejnost	Žadatel může podat žádost osobně, nebo prostřednictvím zmocněnce či zákonného zástupce	Zdarma	zákon č. 111/2009 Sb., o základních registrech, ve znění pozdějších předpisů
Konverze na žádost a související služby	Centrální úložiště ověřovacích doložek	Ministerstvo vnitra, odbor eGovernmentu	Na základě zákona č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, vede systém Czech POINT centrální evidenci všech doložek o provedení konverze. Prostřednictvím webového rozhraní je možné ověřit výstup konverze na adrese http://www.czechpoint.cz/overovacidolozky/ . Pro kontrolu je nutné zadat do pole Identifikační číslo ověřovací doložky – číslo provedené konverze, které je umístěno na dokumentu pod 2D kódem. Systém pak zobrazí původní doložku o provedení konverze z centrálního úložiště ověřovacích doložek tak, jak byla vytvořena při samotné konverzi. V případě, že nedojde ke shodě čísla v centrálním úložišti ověřovacích doložek s číslem doložky zadaným ke kontrole, tak se jedná o dokument, který v žádném případě nevznikl provedením konverze dokumentů. V takovém případě nelze považovat kontrolovaný dokument za výstup z konverze dokumentů.	Pro veřejnost	Identifikační číslo ověřovací doložky – číslo provedené konverze, které je umístěno na dokumentu pod 2D kódem	Zdarma	Zákon č. 300/2008 Sb. o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, ve znění pozdějších předpisů, zavádí termín (autorizovaná) konverze dokumentů. Technické parametry ke konverzi specifikuje vyhláška č. 193/2009, o stanovení podrobností provádění autorizované konverze dokumentů

Kategorie služby	Název služby	Věcný gestor služby	Obsah služby	Cílová skupina služby	Co je potřeba k využití služby	Poplatky	Legislativa
Konverze na žádost a související služby	Úschovna systému CzechPoint	Ministerstvo vnitra, odbor eGovernmentu	Úschovna dokumentů je podpůrný systém pro konverzi dokumentů. Využívá se pro dočasné uložení dokumentů v rámci konverze. Při konverzi dokumentu v listinné podobě do dokumentu obsaženého v datové zprávě nebo datovém souboru na kontaktním místě Czech POINT lze zkonvertovaný dokument pro další použití uložit do úschovny. Zkonvertovaný dokument bude v úschovně uložen po dobu 3 dnů. Při konverzi dokumentu obsaženého v datové zprávě nebo datovém souboru do dokumentu v listinné podobě může být vstupní dokument uložen do úschovny prostřednictvím tohoto portálu, nebo odesláním z datové schránky. Následně může být na kontaktním místě Czech POINT konvertován do listinné podoby. Dokument určený pro konverzi může být uložen v úschovně až 30 dnů. Dokument uložený pro potřeby konverze musí být ve formátu PDF verze 1.3 a vyšší. Dále musí být dokument v případě provedení konverze na žádost opatřen uznávaným elektronickým podpisem, značkou či pečetí. Nevyzvednuté či nezkonvertované dokumenty po uplynutí stanovené doby budou automaticky smazány. //www.czechpoint.cz/uschovna/	Pro veřejnost	/	Zdarma	Zákon č. 300/2008 Sb. o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, ve znění pozdějších předpisů, zavádí termín (autorizovaná) konverze dokumentů. Technické parametry ke konverzi specifikuje vyhláška č. 193/2009, o stanovení podrobností provádění autorizované konverze dokumentů
Konverze na žádost a související služby	Autorizovaná konverze na žádost	Ministerstvo vnitra, odbor eGovernmentu	Konverze dokumentu v listinné podobě do dokumentu obsaženého v datové zprávě nebo datovém souboru – zákazník přinese listinu, kterou chce konvertovat, a zvolí si formu výstupu – CD/DVD nebo možnost zaslání do tzv. Úschovny, tedy do úložiště konvertovaných dokumentů, kde si jej nejpozději do 7 dnů vyzvedne. Úhrada nosiče CD/DVD je provedena v rámci úhrady poplatku za konverzi. Výstupem konverze bude dokument ve formátu PDF verze 1.7 a vyšší. Konverze dokumentu obsaženého v datové zprávě nebo datovém souboru do dokumentu v listinné podobě – dokument, který chce zákazník konvertovat, je možné přinést na CD/DVD nebo vložit do Úschovny (datového úložiště) ručně či posláním z datové schránky zákazníka. V tomto případě s sebou zákazník přinese potvrzení o vložení dokumentu do datového úložiště pro potřeby konverze, které obsahuje jeho jednoznačnou identifikaci. Vstupní dokument musí být ve formátu PDF verze 1.3 a vyšší. Orgány veřejné moci mohou využívat konverzi z moci úřední pro výkon své působnosti.	Pro veřejnost	Zákon č. 300/2008 Sb. o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, zavádí termín konverze dokumentů. Technické parametry ke konverzi specifikuje vyhláška č. 193/2009, o stanovení podrobností provádění autorizované konverze dokumentů Konverze je: 1. úplné převedení dokumentu v listinné podobě do dokumentu obsaženého v datové zprávě nebo datovém souboru způsobem zajišťujícím shodu obsahu těchto dokumentů a připojení doložky o provedení konverze, nebo 2. úplné převedení dokumentu obsaženého v datové zprávě či datovém souboru do dokumentu v listinné podobě způsobem zajišťujícím shodu obsahu těchto dokumentů a připojení doložky o provedení konverze. 3. dokument, který provedením konverze vznikne, má stejné právní účinky jako dokument, jehož převedením výstup vznikl. Konverzí se nepotvrzuje správnost a pravdivost údajů obsažených ve vstupu a jejich soulad s právními předpisy. Doložka o provedení konverze se ukládá do Centrálního úložiště ověřovacích doložek. Pro veřejnost je určena tzv. konverze na žádost, která funguje následujícím způsobem.	Poplatek za nosič (CD/DVD) a konverzi	Zákon č. 300/2008 Sb. o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, ve znění pozdějších předpisů, zavádí termín (autorizovaná) konverze dokumentů. Technické parametry ke konverzi specifikuje vyhláška č. 193/2009, o stanovení podrobností provádění autorizované konverze dokumentů

Kategorie služby	Název služby	Věcný gestor služby	Obsah služby	Cílová skupina služby	Co je potřeba k využití služby	Poplatky	Legislativa
Datové schránky	Žádost o zřízení datové schránky	Ministerstvo vnitra, odbor eGovernmentu	Na kontaktních místech veřejné správy Czech POINT je možné podat žádost o zřízení datové schránky. Žadatel předloží doklad totožnosti. Žádost vyplní pracovník přepážky elektronicky, následně jí vytiskne a předloží zákazníkovi ke kontrole a k podpisu. Datová schránka bude zřízena do tří dnů. Poté obdrží zákazník přístupové údaje poštovní zásilkou do vlastních rukou	Pro veřejnost	1. platný doklad totožnosti. Zastupuje-li žadatel jinou osobu, musí být touto osobou zmocněn na základě plné moci, která je sepsána za tímto účelem a je notářsky ověřena. 2. V případě, že je zřizována datová schránka pro právnickou osobu na žádost, je nutné navíc k žádosti doložit jmenovací dekret, usnesení valné hromady, či jakýkoliv jiný dokument, který určuje danou osobu jako jednatele či statutární orgán za danou právnickou osobu. I tento dokument musí být úředně ověřen. Všechny přiložené dokumenty k žádosti jsou konvertovány do elektronické podoby. Žádosti pak vždy spadají do správního řízení. Konverze je v těchto případech provedena zdarma.	Činnosti v rámci informačního systému datových schránek jsou prováděny zdarma. Zpoplatněna je pouze konverze na žádost (30 Kč za stránku) a opakované vydání přístupových údajů (200 Kč).	Zákon č. 300/2008 Sb. o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů zavádí termín (autorizovaná) konverze dokumentů, ve znění pozdějších přístupů.
Datové schránky	Žádost o znepřístupnění datové schránky	Ministerstvo vnitra, odbor eGovernmentu	Použije se v případě, kdy žadatel potřebuje znepřístupnit datovou schránku podle § 11 odst. 4 zákona č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů.	Pro veřejnost	1. platný doklad totožnosti. Zastupuje-li žadatel jinou osobu, musí být touto osobou zmocněn na základě plné moci, která je sepsána za tímto účelem a je notářsky ověřena. 2. V případě, že je zřizována datová schránka pro právnickou osobu na žádost, je nutné navíc k žádosti doložit jmenovací dekret, usnesení valné hromady, či jakýkoliv jiný dokument, který určuje danou osobu jako jednatele či statutární orgán za danou právnickou osobu. I tento dokument musí být úředně ověřen. Všechny přiložené dokumenty k žádosti jsou konvertovány do elektronické podoby. Žádosti pak vždy spadají do správního řízení. Konverze je v těchto případech provedena zdarma.	Činnosti v rámci informačního systému datových schránek jsou prováděny zdarma. Zpoplatněna je pouze konverze na žádost (30 Kč za stránku) a opakované vydání přístupových údajů (200 Kč).	Zákon č. 300/2008 Sb. o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů zavádí termín (autorizovaná) konverze dokumentů, ve znění pozdějších přístupů.

Kategorie služby	Název služby	Věcný gestor služby	Obsah služby	Cílová skupina služby	Co je potřeba k využití služby	Poplatky	Legislativa
Datové schránky	Žádost o opětovné zpřístupnění datové schránky	Ministerstvo vnitra, odbor eGovernmentu	Použije se k obnovení dříve znepřístupněné datové schránky	Pro veřejnost	1. platný doklad totožnosti. Zastupuje-li žadatel jinou osobu, musí být touto osobou zmocněn na základě plné moci, která je sepsána za tímto účelem a je notářsky ověřena. 2. V případě, že je zřízena datová schránka pro právnickou osobu na žádost, je nutné navíc k žádosti doložit jmenovací dekret, usnesení valné hromady, či jakýkoliv jiný dokument, který určuje danou osobu jako jednatele či statutární orgán za danou právnickou osobu. I tento dokument musí být úředně ověřen. Všechny přiložené dokumenty k žádosti jsou konvertovány do elektronické podoby. Žádosti pak vždy spadají do správního řízení. Konverze je v těchto případech provedena zdarma.	Činnosti v rámci informačního systému datových schránek jsou prováděny zdarma. Zpoplatněna je pouze konverze na žádost (30 Kč za stránku) a opakované vydání přístupových údajů (200 Kč).	Zákon č. 300/2008 Sb. o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů zavádí termín (autorizovaná) konverze dokumentů, ve znění pozdějších přístupů.
Datové schránky	Podání žádosti o znepřístupnění přístupových údajů do datové schránky a vydání nových	Ministerstvo vnitra, odbor eGovernmentu	V případě ztráty, nebo odcizení přístupových údajů do datové schránky může oprávněná osoba k datové schránce požádat o znepřístupnění přístupových údajů a vystavení nových. Žadatel předloží doklad totožnosti. Žádost vyplní pracovník přepážky elektronicky, následně jí vytiskne a předloží zákazníkovi ke kontrole a k podpisu. Ke znepřístupnění stávajících přístupových údajů dojde okamžitě, poté bude automaticky odeslán e-mail s odkazem na aktivizační portál, kde si žadatel vyzvedne nové přístupové údaje	Pro veřejnost	1. platný doklad totožnosti. Zastupuje-li žadatel jinou osobu, musí být touto osobou zmocněn na základě plné moci, která je sepsána za tímto účelem a je notářsky ověřena. 2. V případě, že je zřízena datová schránka pro právnickou osobu na žádost, je nutné navíc k žádosti doložit jmenovací dekret, usnesení valné hromady, či jakýkoliv jiný dokument, který určuje danou osobu jako jednatele či statutární orgán za danou právnickou osobu. I tento dokument musí být úředně ověřen. Všechny přiložené dokumenty k žádosti jsou konvertovány do elektronické podoby. Žádosti pak vždy spadají do správního řízení. Konverze je v těchto případech provedena zdarma.	Činnosti v rámci informačního systému datových schránek jsou prováděny zdarma. Zpoplatněna je pouze konverze na žádost (30 Kč za stránku) a opakované vydání přístupových údajů (200 Kč).	Zákon č. 300/2008 Sb. o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů zavádí termín (autorizovaná) konverze dokumentů, ve znění pozdějších přístupů.

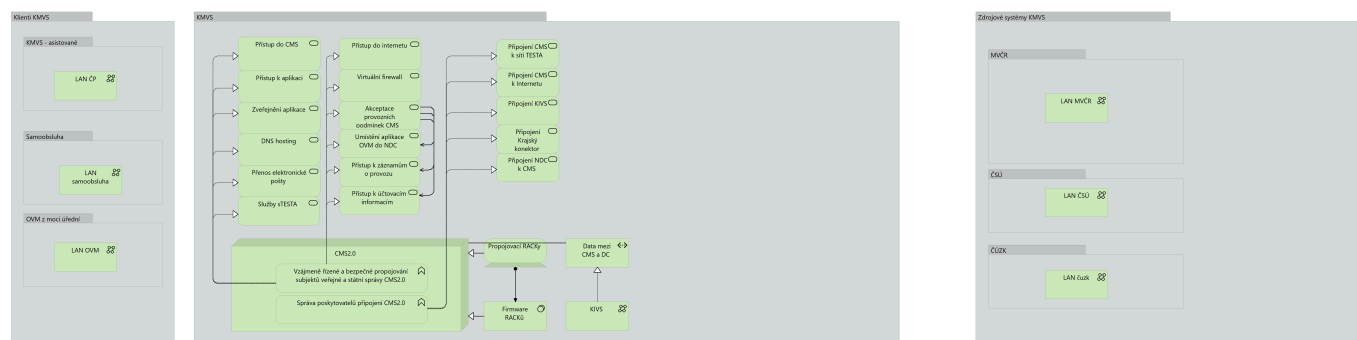
Kategorie služby	Název služby	Věcný gestor služby	Obsah služby	Cílová skupina služby	Co je potřeba k využití služby	Poplatky	Legislativa
Datové schránky	Vyřízení reklamace obdržení přístupových údajů a vydání nových	Ministerstvo vnitra, odbor eGovernmentu	Tímto způsobem lze zjistit stav žádosti o zaslání nových přístupových údajů k datové schránce. Využit jej mohou žadatelé, kteří požadovali zaslání přístupových údajů prostřednictvím emailové adresy, a z nějakého důvodu jim přístupové údaje nebyly doručeny. Pracovník kontaktního místa nalezne pomocí formuláře chybu, vyřeší ji a dokončí doručení nových přístupových údajů k datové schránce.	Pro veřejnost	1. platný doklad totožnosti. Zastupuje-li žadatel jinou osobu, musí být touto osobou zplnomocněn na základě plné moci, která je sepsána za tímto účelem a je notářsky ověřená. 2. V případě, že je zřizována datová schránka pro právnickou osobu na žádost, je nutné navíc k žádosti doložit jmenovací dekret, usnesení valné hromady, či jakýkoliv jiný dokument, který určuje danou osobu jako jednatele či statutární orgán za danou právnickou osobu. I tento dokument musí být úředně ověřen. Všechny přiložené dokumenty k žádosti jsou konvertovány do elektronické podoby. Žádosti pak vždy spadají do správního řízení. Konverze je v těchto případech provedena zdarma.	Činnosti v rámci informačního systému datových schránek jsou prováděny zdarma. Zpoplatněna je pouze konverze na žádost (30 Kč za stránku) a opakované vydání přístupových údajů (200 Kč).	Zákon č. 300/2008 Sb. o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů zavádí termín (autorizovaná) konverze dokumentů, ve znění pozdějších přístupů.
Datové schránky	Přidání pověřené osoby k přístupu do datové schránky	Ministerstvo vnitra, odbor eGovernmentu	Dojde k přidání pověřené osoby k přístupu do datové schránky. V oznámení je nutné zvolit typ oprávnění (pověřená osoba, administrátor). Dále je potřeba nastavit práva pro přístup pověřené osoby.	Pro veřejnost	1. platný doklad totožnosti. Zastupuje-li žadatel jinou osobu, musí být touto osobou zplnomocněn na základě plné moci, která je sepsána za tímto účelem a je notářsky ověřená. 2. V případě, že je zřizována datová schránka pro právnickou osobu na žádost, je nutné navíc k žádosti doložit jmenovací dekret, usnesení valné hromady, či jakýkoliv jiný dokument, který určuje danou osobu jako jednatele či statutární orgán za danou právnickou osobu. I tento dokument musí být úředně ověřen. Všechny přiložené dokumenty k žádosti jsou konvertovány do elektronické podoby. Žádosti pak vždy spadají do správního řízení. Konverze je v těchto případech provedena zdarma.	Činnosti v rámci informačního systému datových schránek jsou prováděny zdarma. Zpoplatněna je pouze konverze na žádost (30 Kč za stránku) a opakované vydání přístupových údajů (200 Kč).	Zákon č. 300/2008 Sb. o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů zavádí termín (autorizovaná) konverze dokumentů, ve znění pozdějších přístupů.

Kategorie služby	Název služby	Věcný gestor služby	Obsah služby	Cílová skupina služby	Co je potřeba k využití služby	Poplatky	Legislativa
Datové schránky	Zneplatnění přístupových údajů pověřené osoby (zrušení osoby)	Ministerstvo vnitra, odbor eGovernmentu	Dojde ke smazání pověřené osoby, která má přístup k datové schránce. Smazáním pověřené osoby dojde ke zneplatnění jejich přístupových údajů.	Pro veřejnost	1. platný doklad totožnosti. Zastupuje-li žadatel jinou osobu, musí být touto osobou zmocněn na základě plné moci, která je sepsána za tímto účelem a je notářsky ověřena. 2. V případě, že je zřizována datová schránka pro právnickou osobu na žádost, je nutné navíc k žádosti doložit jmenovací dekret, usnesení valné hromady, či jakýkoliv jiný dokument, který určuje danou osobu jako jednatele či statutární orgán za danou právnickou osobu. I tento dokument musí být úředně ověřen. Všechny přiložené dokumenty k žádosti jsou konvertovány do elektronické podoby. Žádosti pak vždy spadají do správního řízení. Konverze je v těchto případech provedena zdarma.	Činnosti v rámci informačního systému datových schránek jsou prováděny zdarma. Zpoplatněna je pouze konverze na žádost (30 Kč za stránku) a opakované vydání přístupových údajů (200 Kč).	Zákon č. 300/2008 Sb. o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů zavádí termín (autorizovaná) konverze dokumentů, ve znění pozdějších přístupů.
Datové schránky	Povolání PO/PFO/FO dodávání dokumentů od PO/PFO/FO	Ministerstvo vnitra, odbor eGovernmentu	Datová schránka se nastaví do speciálního režimu, kdy je možné doručovat komerční datové zprávy do dané datové schránky. Tato služba je na straně ISDS zpoplatněna.	Pro veřejnost	1. platný doklad totožnosti. Zastupuje-li žadatel jinou osobu, musí být touto osobou zmocněn na základě plné moci, která je sepsána za tímto účelem a je notářsky ověřena. 2. V případě, že je zřizována datová schránka pro právnickou osobu na žádost, je nutné navíc k žádosti doložit jmenovací dekret, usnesení valné hromady, či jakýkoliv jiný dokument, který určuje danou osobu jako jednatele či statutární orgán za danou právnickou osobu. I tento dokument musí být úředně ověřen. Všechny přiložené dokumenty k žádosti jsou konvertovány do elektronické podoby. Žádosti pak vždy spadají do správního řízení. Konverze je v těchto případech provedena zdarma.	Činnosti v rámci informačního systému datových schránek jsou prováděny zdarma. Zpoplatněna je pouze konverze na žádost (30 Kč za stránku) a opakované vydání přístupových údajů (200 Kč).	Zákon č. 300/2008 Sb. o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů zavádí termín (autorizovaná) konverze dokumentů, ve znění pozdějších přístupů.

Kategorie služby	Název služby	Věcný gestor služby	Obsah služby	Cílová skupina služby	Co je potřeba k využití služby	Poplatky	Legislativa
Datové schránky	Zrušení PO/PFO/FO dodávání dokumentů od PO/PFO/FO	Ministerstvo vnitra, odbor eGovernmentu	Zruší se doručování komerčních zpráv do datové schránky. Je možné pouze komunikovat s orgány veřejné moci.	Pro veřejnost	1. platný doklad totožnosti. Zastupuje-li žadatel jinou osobu, musí být touto osobou zmocněn na základě plné moci, která je sepsána za tímto účelem a je notářsky ověřena. 2. V případě, že je zřízena datová schránka pro právnickou osobu na žádost, je nutné navíc k žádosti doložit jmenovací dekret, usnesení valné hromady, či jakýkoliv jiný dokument, který určuje danou osobu jako jednatele či statutární orgán za danou právnickou osobu. I tento dokument musí být úředně ověřen. Všechny přiložené dokumenty k žádosti jsou konvertovány do elektronické podoby. Žádosti pak vždy spadají do správního řízení. Konverze je v těchto případech provedena zdarma.	Činnosti v rámci informačního systému datových schránek jsou prováděny zdarma. Zpoplatněna je pouze konverze na žádost (30 Kč za stránku) a opakované vydání přístupových údajů (200 Kč).	Zákon č. 300/2008 Sb. o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů zavádí termín (autorizovaná) konverze dokumentů, ve znění pozdějších přístupů.

Kategorie služby	Název služby	Věcný gestor služby	Obsah služby	Cílová skupina služby	Co je potřeba k využití služby	Poplatky	Legislativa
Aktivace identifikačního prostředku na kontaktním místě Czech POINT	Aktivace identifikačního prostředku na kontaktním místě Czech POINT	Ministerstvo vnitra, odbor eGovernmentu	Pokud jste se rozhodli aktivovat svůj uživatelský účet (identifikační prostředek Jméno, heslo a SMS) poskytnutím referenčních údajů z registru obyvatel jiné osobě na pobočce Czech POINT, postupujte dle následujícího návodu, který jsme pro Vás připravili. Jako první krok je nutné podat Žádost o poskytnutí referenčních údajů z registru obyvatel jiné osobě, kterou je v tomto případě Správa základních registrů. Podání žádosti můžete provést bezplatně na jakémkoli kontaktním místě Czech POINT. V žádosti vyplňované na kontaktním místě je nutné vložit do zprávy pro příjemce Váš identifikační kód pro připojení souhlasu, který je zasílán po dokončení registrace uživatelského účtu na Vámi vyplněnou e-mailovou adresu. Stejný kód je zároveň zaslán i na vyplněné telefonní číslo.	Pro veřejnost	• Váš doklad totožnosti • Váš identifikační kód Následně si vyberte kteroukoliv z poboček Czech POINT. Kontaktní místa se nacházejí na pobočkách České pošty nebo na obecních či městských úřadech. Pokud si nejste jistí adresou kontaktního místa, můžete najít polohu nejbližšího kontaktního místa na stránkách Czech POINT. 1. U přepážky sdělte úředníkovi, že byste rádi poskytli „Žádost o poskytnutí referenčních údajů z registru obyvatel jiné osobě“. 2. Předložte svůj průkaz totožnosti. 3. Sdělte, že chcete poskytnout své osobní údaje právnické osobě s IČO 72054506. Jedná se o IČO Správy základních registrů. 4. Při dotazu na rozsah poskytnutých údajů volte položky „Datum narození“ a „Číslo elektronicky čitelných dokladů“. 5. Následně do zprávy pro příjemce nahlaste Váš identifikační kód. 6. Nakonec zvolte variantu jednorázového poskytnutí. Obsluha Vám vytiskne ke kontrole a podepsání vyplněný formulář žádosti. Na tomto formuláři zkontrolujte zejména Vaše osobní údaje, správné IČO identifikující Správu základních registrů, rozsah poskytnutých údajů (datum narození a čísla dokladů) a zkontrolujte si ve zprávě pro příjemce Váš identifikační kód. V případě, že jsou všechny údaje v pořádku, dokument podepíše a vrátte zpět obsluze na přepážce. Ta provede odeslání Vaší žádosti a vytiskne Vám potvrzení. Aktivace Vašeho účtu jako identifikačního prostředku pro přihlašování mimo portál národního bodu proběhne obvykle do několika minut a tento prostředek je možné plnohodnotně využívat pro přístup k online službám.	Zdarma	

Pohled na univerzální kontaktní místo



Specializovaná asistovaná kontaktní místa slouží pro klienty, kteří z jakéhokoliv důvodu nemohou využít služeb samoobslužných kontaktních míst, a zároveň není služba kvůli své specializaci dostupná v univerzálním

asistovaném kontaktním místě. Jedná se ve většině případů o přepážky úřadů, na kterých služby vyřizuje personál proškolený pro danou specializaci. Příkladem může být finanční úřad (daňové povinnosti), Katastrální úřad (vlastnictví nemovitostí) nebo Ministerstvo zemědělství (zemědělské dotace). Jakkoliv je služba specializovaná, nemělo by to bránit v zavedení její samoobslužné varianty v univerzálním kontaktním místě.

Obecně o spisové službě

Podle [zákona č. 499/2004 Sb.](#) vykonávají spisovou službu tzv. určení původci, přičemž zákon rovněž stanoví, pro které subjekty je povinnost výkonu spisové služby v elektronické podobě v informačních systémech spravujících dokumenty (dále jen „ISSD“), tedy v systémech elektronické spisové služby (eSSL) a v samostatných evidencích dokumentů. Výkonem spisové služby se rozumí „zajištění odborné správy dokumentů vzniklých z činnosti původce, popřípadě z činnosti jeho právních předchůdců, zahrnující jejich řádný příjem, evidenci, rozdělování, oběh, vyřizování, vyhotovování, podepisování, odesílání, ukládání a vyřazování ve skartačním řízení, a to včetně kontroly těchto činností“. Zákon o archivnictví a spisové službě definuje pojem „dokument“ jako každou písemnou, obrazovou, zvukovou nebo jinou zaznamenanou informaci, ať již v podobě analogové či digitální, která byla vytvořena původcem nebo byla původci doručena. Zákon o archivnictví a spisové službě definuje též pojem „metadata“ jako data popisující souvislosti, obsah a strukturu dokumentů a jejich správu v průběhu času.

Nařízení (EU) č. 910/2014 ze dne 23. července 2014 o elektronické identifikaci a službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce na vnitřním trhu a o zrušení směrnice 1999/93/ES (dále jen „eIDAS“) definuje pojem „elektronický dokument“ jako jakýkoli obsah uchovávaný v elektronické podobě, zejména jako text nebo zvukovou, vizuální nebo audiovizuální nahrávku.

Legislativní rámec pro výkon spisové služby určuje [zákon č. 499/2004 Sb.](#), o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů (dále též „Zákon“) a prováděcí [vyhláška č. 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby](#). Národní standard pro eSSL (dále též „NSESSS“) vydaný Ministerstvem vnitra a publikovaný ve [Věstníku Ministerstva vnitra](#) pak stanovuje podrobné technické požadavky na aplikační a byznysové funkce eSSL a samostatných evidencí dokumentů. Novelizací Zákona z roku 2021 byla zavedena povinnost atestací pro eSSL (blíže v podkapitole týkající se atestací), ovšem platnost této novely byla několikrát odložena, resp. došlo k odsunu termínů, kdy tato povinnost začne platit. Aktuálně (březen 2024) je ve sněmovně před schválením další novela, která stanovuje tyto termíny:

- Od 1. ledna 2025 již nebude možné nabízet a dodávat veřejnoprávním původcům neatestované eSSL
- Od 1. ledna 2027 již bude muset většina veřejnoprávních původců využívat výlučně atestované eSSL

Z hlediska „nosiče“ můžeme pak dokumenty rozdělit na skupinu analogových (typicky dokument vyhotovený na papíru) a na skupinu elektronických dokumentů (viz nařízení eIDAS). Pojem elektronický dokument je v tomto kontextu shodný s pojmem digitální dokument.

Zákon zavádí pojem „výstupní datové formáty dokumentů“, tj. formáty, ve kterých musí původce ukládat příslušné typy digitálních dokumentů. Definice výstupních datových formátů je uvedena v § 23 vyhlášky č. 259/2012 Sb. Výstupní datové formáty jsou aktuálně definovány pro nejčastější typy digitálních dokumentů.

Zákon v § 3, odst. 5) stanoví podmínky pro dokumenty v digitální podobě, kde se jejich uchováváním rozumí rovněž zajištění věrohodnosti původu dokumentů, neporušitelnosti jejich obsahu a čitelnosti, tvorba a správa metadat náležejících k těmto dokumentům v souladu s tímto zákonem a připojení údajů prokazujících existenci dokumentu v čase. Tyto vlastnosti musí být zachovány do doby provedení výběru archiválií.

Zákon též stanoví specifické podmínky pro práci s dokumenty v digitální podobě jako je například převod mezi analogovou a digitální podobou nebo změna datového formátu.

Zákon též pamatuje na situace, kdy mohou veřejnoprávní původci plnit své povinnosti evidencí dokumentů i mimo systémy spisových služeb v tzv. samostatných evidencích dokumentů, kdy tyto evidence obdobně jako systémy elektronické spisové služby musí splňovat požadavky Národního standardu.

Shrneme-li základní požadavky, pak povinné subjekty musí:

1. Vykonávat spisovou službu tak, že eviduje dokumenty v eSSL nebo v samostatné evidenci dokumentů.
2. Zajistit soulad eSSL a všech samostatných evidencí dokumentů vedených v elektronické podobě s požadavky NSESSS.
3. Mít alespoň jeden eSSL.
4. Zajistit integraci mezi ISSD dle požadavků NSESSS.
5. vést jmenný rejstřík, přiřazovat subjektům bezvýznamové identifikátory a vytvářet a spravovat vazby všech dokumentů obsahujících osobní údaje na osoby ve jmenném rejstříku.
6. Řádně uchovávat a spravovat digitální dokumenty a jejich komponenty v eSSL nebo samostatné evidenci dokumentů.
7. Provádět evidenci metadat o spisech, dokumentech a dalších entitách a zajistit evidenci všech transakcí a definovaných operací v eSSL či v samostatné evidenci dokumentů v souladu s požadavky NSESSS.
8. Zajistit příjem, evidenci, rozdělování, oběh, vyřizování, vyhotovování, podepisování, odesílání, ukládání a vyřazování dokumentů ve skartačním řízení v souladu se Zákonem, vyhláškou č. 259/2012 Sb, a NSESSS
9. Zajistit řádné ověření autenticity a integrity doručených dokumentů v digitální podobě v souladu s nařízením eIDAS a zákonem č. 297/2016 Sb. a zajistit v souladu s uvedenými předpisy řádné připojení autentizačních a autorizačních prvků na dokumenty v digitální podobě vyhotovené původcem
10. Uchovávat dokumenty a umožnit výběr archiválií, vybrané archiválie v analogové podobě předávat k uložení příslušnému archivu a archiválie v digitální podobě předávat k uložení příslušnému digitálnímu archivu.

Digitální kontinuita

Digitální kontinuita je soubor procesů, opatření a prostředků nutných k tomu, aby byl původce schopen zajistit dlouhodobou důvěryhodnost informací a dokumentů. S ohledem na odlišný charakter činnosti soukromoprávních původců dokumentů a veřejnoprávních původců je u veřejnoprávních původců situace jednodušší. Pro obě skupiny původců lze však vycházet ze základních principů obsažených v ISO normách, zejména pak v ČSN ISO 30300 Systémy správy dokumentů, ČSN ISO 15489 Správa dokumentů, ČSN ISO 16363 Audit a certifikace důvěryhodných digitálních úložišť. Výše uvedené normy upravují vazby podnikových procesů a dokumentů, zajištění vypovídací hodnoty, koncepty a principy správy dokumentů od zrodu až k uložení a zajištění dlouhodobé důvěryhodnosti.

Autenticitou dokumentů se rozumí otázka, zda jde o původní dokument: dokument je autentický, pokud nedošlo k žádné jeho změně. V případě elektronických dokumentů dokáží jejich neměnnost (označovanou též jako integritu) zajistit všechny druhy kryptografických elektronických podpisů, pečeti a časových razítek. Tedy zaručený elektronický podpis, stejně jako všechny vyšší druhy elektronických podpisů (zaručený elektronický podpis, založený na kvalifikovaném certifikátu, i kvalifikovaný elektronický podpis), zaručená elektronická pečeť, stejně jako všechny vyšší druhy elektronických pečeti, a také elektronické časové razítko.

Pravostí dokumentu se rozumí otázka, zda dokument pochází od toho, koho považujeme za jeho původce, a obecně se dovozuje z autentizačních prvků, kterými je dokument opatřen. V případě elektronických dokumentů jde o elektronické podpisy, elektronické pečeti a elektronická časová razítka. U nich se nejprve zkoumá (ověřuje) jejich platnost, která je technickým pojmem a je závislá na splnění určitých technických podmínek (podrobněji popsanych v článku 32, resp. 40 nařízení eIDAS). Teprve v případě prokázání jejich platnosti je možné, v závislosti na druhu elektronického podpisu či pečeti, z technické platnosti dovozovat i právní pravost příslušných autentizačních prvků (podpisů a pečeti), a z ní následně i pravost elektronického dokumentu jako takového.

V souvislosti s tím je nutné zdůraznit, že možnost ověřit (technickou) platnost elektronických podpisů a pečeti, stejně jako časových razítek, se s postupem času ztrácí. Jde o základní vlastnost, jakousi časovou pojistku, charakteristickou pro všechny zaručené (a vyšší) druhy elektronických podpisů, pečeti a razítek. Jejím účelem je chránit již vytvořené elektronické dokumenty před zastaráváním a oslabováním kryptografických postupů a algoritmů, použitých u jejich podpisů (ale i pečeti a časových razítek). Bez této časové pojistky by po uplynutí určité doby již nebylo možné z technické platnosti dovozovat právní pravost podpisů, a tím ani celých dokumentů: vzhledem k oslabení kryptografických algoritmů, použitých u původně podepsaného dokumentu, by již bylo možné reálně najít (vypočítat) jiný dokument, který je tzv. kolizní vůči původně podepsanému

dokumentu. Tedy takový dokument, který má jiný obsah, ale stejný elektronický podpis. Pak by bylo možné přenést elektronický podpis z původně podepsaného dokumentu na onen později vytvořený kolizní dokument, a v obou případech by byl takovýto podpis ověřen jako (technicky) platný – a nebylo by tak již možné spolehlivě prokázat, který dokument je pravý (který byl původně podepsán).

Problematika digitální kontinuity elektronických dokumentů naopak nezahrnuje otázku jejich pravdivosti neboli správnosti obsahu těchto elektronických dokumentů. Požadavek na dlouhodobě zajištění, resp. dlouhodobé udržování digitální kontinuity elektronických dokumentů se v praxi týká jen těch elektronických dokumentů, u kterých je nějaký důvod pro zachování možnosti prokázat jejich autenticitu a pravost.

Výběr a dlouhodobá archivace digitálních dat

Výběr a dlouhodobá archivace digitálních dat (dokumentů) probíhá [dle zákona o archivnictví č. 499/2004 Sb.](#), kde je dokument definován v § 2 písm. e) jako „každá písemná, obrazová, zvuková nebo jiná zaznamenaná informace, která byla původcem vytvořena nebo byla původci doručena“.

Povinnost uchovávat dokumenty a umožnit výběr archiválií má naprostá většina právnických osob působících v ČR. Tyto subjekty označuje archivní zákon jako původce dokumentů (viz § 3 Zákona). Chystaná novela Zákona z roku 2024 zavádí navíc § 3a, dle kterého by veřejnoprávní původci měli evidovat dokumenty a umožnit jejich výběr (export dle standardu stanoveným Národním archivem) nejen ze systémů eSSL, ale i z dalších informačních systémů, které využívají. De facto se tedy jedná o zavedení standardu Archiving by Design.

Archivně relevantní informace se vyskytují také řadě dalších prostředí, ať jsou to **databáze, specializované IS** (např. GIS, CAD, BIM), **webové stránky či sociální sítě, ze kterých se také provádí výběr a jsou trvale ukládány v prostředí digitálního archivu.**

Problematiku výběru dokumentů (informací) trvalé hodnoty, tedy archiválií, a jejich exportu do digitálního archivu řeší také připravovaná **vyhláška o dlouhodobém řízení ISVS**. Již při vzniku systémů je třeba pamatovat na možnost exportu dat z nich a to jak pro účely migrace dat do jiného systému nebo pro archivní účely. Archiváři by měli mít možnost již při vzniku systému definovat archivně cenné informace, podobu jejich výstupu a proces přenosu do digitálního archivu (**Archiving by Design**).

Řídící dokumenty

V rámci výkonu spisové služby jsou řídícími dokumenty zejména:

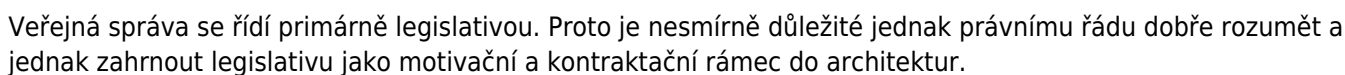
- Legislativa
 1. Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě
 2. Vyhláška č. 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby
 3. Národní standard pro elektronické systémy spisové služby
- Technické a architektonické požadavky
 1. Národní architektonický plán
- Vnitřní řídící dokumenty úřadu
 1. Spisový řád (jehož součástí je spisový a skartační plán a podpisový řád)
 2. Informační koncepce úřadu
- Dokumentace k elektronickému systému spisové služby
 1. Dokumentace k ISSD
 2. Dokumentace k integracím ESSL a jiných ISSD, popř. integracím mezi ISSD
 3. Dokumentace související s výkonem spisové služby

Další zdroje

V souvislosti s výkonem spisové služby existuje celá řada dalších zdrojů informací a metodických dokumentů

publikovaných zejména Odborem archivnictví a spisové služby (OAS) Ministerstva vnitra a Národním archivem (např. [INFORMAČNÍ LIST pro otázky elektronické spisové služby a dokumentů v digitální podobě](#)).

Pohled na systém správy dokumentů



Základní komponenty právních systémů státu

Základní informační systémy a služby státu týkající se práva a legislativy

Systém	Správce	Popis	Příklady užití
eSbírka	Ministerstvo vnitra	Elektronická sbírka právních předpisů s jejich konsolidovaným časovým zněním	Pomocí služeb rozhraní ESEL bude možné automatizovaně přebírat dekomponované právní předpisy a mít je tak jako vazbové zdroje pro motivační a procesní a byznysovou architekturu. eSbírka bude představovat výchozí referenční zdroj znění a změn právních předpisů
eLegislativa	Ministerstvo vnitra	Informační systém pro podporu tvorby a projednávání návrhů legislativních změn a pro elektronizaci procesu přijímání legislativy	V rámci služeb ESEL bude k dispozici sledování stavu přípravy a projednávání změn a návrhů, ale také prostředí a nástroje pro tvorbu návrhů na legislativní úpravy (může pocházet z výsledků návrhů optimalizace dle architektury)
ODOK	Úřad vlády	IS pro oběh dokumentů určených pro vládní agendu a pro jednání vlády a jejich orgánů	V tomto informačním systému jsou dokumenty a informace v rámci vládní agendy, podklady pro jednání vlády, ale jeho prostřednictvím se sledují i vládní a legislativní úkoly
EKLEP	Úřad vlády	Elektronická knihovna legislativního procesu slouží jako IS pro podporu celého procesu projednávání, připomínkování a schvalování legislativních návrhů	
VEKLEP	Úřad vlády	Veřejná část knihovny EKLEP	Je publikováno i schematicky podle XML schémat metadat a jako opendata, takže se dá využít v řadě případů jako informační zdroj
RPP	Ministerstvo vnitra	V Registru práv a povinností jsou také referenční a závazné údaje o jednotlivých agendách, vazbách na legislativu, působnostech OVM a úkonech a činnostech v těchto agendách	Slouží jako autoritativní a referenční zdroj o výkonu veřejné správy

Každý z těchto IS může a má být využíván jednak jako zdroj informací pro úřady a jednak jako jeden z komponent při optimalizaci činností úřadu. Kupříkladu, chceme-li v úřadu optimalizovat agendu, měli bychom mít její architekturu. Jedním ze vstupů pro tuto architekturu je legislativa (zdroj ESEL) a agendový model dané agendy (zdroj RPP). Po návrhu procesní optimalizace bude pravděpodobně nutné novelizovat i legislativu, k čemuž zase poslouží i výše zmíněné informační systémy.

Popis Informačního systému datových schránek

Pro zajištění důvěryhodné, bezpečné a průkazné elektronické komunikace mezi orgány veřejné moci na straně jedné a fyzickými či právníky na straně druhé, jakož i mezi orgány veřejné moci navzájem, provozuje Ministerstvo vnitra ČR informační systém datových schránek (také jako "ISDS"). Ministerstvo vnitra ČR a spolupracující subjekty se při provozování ISDS řídí [provozním řádem](#), který je pro ně závazný.

Orgány veřejné moci jsou povinni mezi sebou komunikovat prostřednictvím ISDS, stejně tak s klientem veřejné správy, pokud datovou schránku vlastní.

Typy datové schránky

Způsob, resp. proces zřízení datové schránky se liší podle typu subjektu, pro který má být datová schránka zřízena. Typ subjektu určuje, zda se jedná o datovou schránku zřizovanou ze zákona, tedy automaticky, nebo o datovou schránku zřizovanou na žádost dle následující tabulky

Typ subjektu	Typ datové schránky v ISDS	Zřízena
Orgán veřejné moci	OVM (10)	Ze zákona
Fyzická osoba, která je v roli OVM	OVM_FO (14)	Ze zákona
Podnikající fyzická osoba, která je v roli OVM	OVM_PFO (15)	Ze zákona
Právnícká osoba v roli OVM	OVM_PO (16)	Ze zákona
Právnícká osoba zapsaná v obchodním rejstříku	PO (20)	Ze zákona
Podnikající fyzická osoba - advokát	PFO_ADVOK (31)	Ze zákona
Podnikající fyzická osoba - daňový poradce	PFO_DANPOR (32)	Ze zákona
Podnikající fyzická osoba - insolvenční správce	PFO_INSSPR (33)	Ze zákona
Podnikající fyzická osoba - statutární auditor (OSVČ nebo zaměstnanec)	PFO_AUDITOR (34)	Ze zákona
Fyzická osoba	FO (40)	Na žádost
Podnikající fyzická osoba	PFO (30)	Na žádost
Právnícká osoba - na žádost	PO_REQ (22)	Na žádost
Schránka OVM zřízená na žádost	OVM_REQ (13)	Na žádost

Zápis rozhodnutí do Registru práv a povinností

Zákon o základních registrech vyžaduje, aby při každé změně referenčního údaje v základních registrech došlo také k zápisu o příslušném rozhodnutí, na jehož základě byl údaj změněn, do Registru práv a povinností. Ministerstvo vnitra je v agendě datových schránek editorem jediného referenčního údaje – identifikátoru datové schránky. Při každém zápisu i výmazu tohoto údaje do Registru obyvatel nebo Registru osob proto ISDS provádí zároveň zápis do Registru práv a povinností.

Využití údajů základních registrů (ZR)

Ministerstvo vnitra rozsáhle využívá referenční údaje základních registrů pro účely správy datových schránek. Základní registry tak představují nejdůležitější zdroj dat, na základě kterých jsou datové schránky zřizovány i znepřístupňovány a také aktualizovány identifikační údaje datových schránek a jejich uživatelů.

Zřizování datových schránek ze zákona

Na základě informací z Registru osob jsou zřizovány datové schránky subjektům, kterým se datová schránka zřizuje ze zákona. Výjimku představuje malá množina subjektů, které v Registru osob nejsou vedeny, protože nemají přiděleno své unikátní IČO (orgány veřejné moci bez právní subjektivity).

Znepřístupňování datových schránek

Na základě informací z Registru osob jsou znepřístupňovány datové schránky subjektů, u kterých bylo v Registru osob vyplněno datum zániku. Obdobně, jakmile je u fyzické osoby v Registru obyvatel vyplněno datum úmrtí, datová schránka je k tomuto datu znepřístupněna.

Aktualizace údajů datových schránek

Pro datové schránky všech typů platí, že pokud je subjekt veden v základních registrech, identifikační údaje datové schránky jsou automatizovaně přebírány ze Základních registrů. Tzn. změny názvu subjektu nebo adresy sídla není nutné Ministerstvu hlásit – změny jsou promítnuty automaticky.

Přidání / odebrání Oprávněné osoby

Oprávněné osoby u datových schránek těch subjektů, které jsou zapsány v Registru osob, jsou aktualizovány podle změn ve výčtu statutárních zástupců vedených u daného subjektu v Registru osob. Tzn. je-li do registru zapsán nový statutární zástupce, automatizovaně mu je zřízen účet Oprávněné osoby u datové schránky subjektu a naopak, je-li statutární zástupce z registru odebrán, jeho účet Oprávněné osoby u datové schránky je zrušen.

Aktualizace osobních údajů uživatelů datových schránek

U všech uživatelů datových schránek se Ministerstvo vnitra pokouší o jejich automatizované ztotožnění vůči příslušnému záznamu v Registru obyvatel. U těch uživatelů, kde se ztotožnění zdařilo, jsou automatizovaně přebírány aktuální referenční údaje z Registru obyvatel. Tzn. např. v případě změny příjmení nebo adresy pobytu nemusí držitel datové schránky Ministerstvu vnitra nic hlásit – změna je promítnuta automaticky.

Pravidla Informačního systému datových schránek

Úřadu je doporučeno využívat systém ISDS jako integrální součást své [elektronické spisové služby](#). Úřady musí mezi sebou komunikovat prostřednictvím systému ISDS a svých datových schránek, pokud se jedná o výměnu dokumentů a jejich zaručeného doručení. Pokud se jedná o výměnu údajů mezi úřady, nevyužívají se datové schránky, ale [propojený datový fond](#) a jeho [refereční rozhraní](#). Je nutné brát v potaz, že veškeré úkony činěné skrze datovou zprávu směrem do úřadu od klienta VS se pokládají za elektronicky podepsané a není potřeba po klientovi vyžadovat žádné další formy autorizace.

ISDS umožňují na vyžádání u věcného správce (Ministerstva vnitra) využívat identitní prostor datových schránek k přihlašování do vlastních řešení - typicky [portálů](#). **Tento způsob identifikace a autentizace klienta VS bude umožněn pouze do 1.7.2020**, kdy vyprší přechodné ustanovení zákona 250/2017 Sb., které zavádí povinnost využívat systém [Národní identitní autority](#).

Pro zajištění digitální kontinuity datové zprávy, podobně jako v části [Systém správy dokumentů](#), je z pohledu uživatele (příjemce) nutné si vždy uložit nejen přijatý dokument, ale celou datovou zprávu (obálka + dokument). Tato celá datová zpráva lze kdykoliv zpětně věřit proti samotnému informačnímu systému datových schránek, samotný dokument však ne.

Jednotný identitní prostor (JIP) informačních systémů veřejné správy a Katalog autentizačních a autorizačních služeb (KAAS) je autentizační informační systém podle § 56a zákona o základních registrech a jeho správcem je Ministerstvo vnitra. Na základě znění zákona zavedení jakékoli osoby do tohoto autentizačního informačního systému vyžaduje její jednoznačné ztotožnění oproti základnímu registru obyvatel. Ministerstvo dále spravuje prostředky pro autentizaci, které vydává.

V rámci současného stavu (As-Is 2018) předpokládá co nejširší používání autentizačního informačního systému JIP/KAAS pro splnění zásadních podmínek pro identifikaci a autentizaci interních uživatelů informačních systémů veřejné správy. **Pro ty informační systémy, kde interní uživatelé informačního systému jsou zaváděni úřady, které nejsou správci tohoto informačního systému, je použití autentizačního informačního systému JIP/KAAS povinností.**

Využití systému JIP/KAAS je možné i s pomocí prostředků [národního identitního prostoru](#). Aby přihlašování do JIP/KAAS bylo umožněno i jinými prostředky [národního identitního prostoru](#), než je např. občanský průkaz nebo jméno+heslo+sms, je potřeba zajistit úředníkům jiný prostředek jedním z následujících způsobů:

- Sekce pro státní službu na MV zajistí jednotný prostředek identity úředníka v rámci [národního identitního prostoru](#).
- Jiný orgán veřejné moci zajistí vydávání profesních identit v rámci [národního identitního prostoru](#) z nichž požadavky na úřední identitu (včetně zajištění finančních prostředků) sdělí Sekce pro státní službu na MV.

Unikátní a jednotná identita zaměstnance v rámci veřejné správy jako celku je nutná ve dvou rovinách, jako:

- Aktivní identita a identifikace - opravňuje zaměstnance k přístupu k informacím a informačním systémům, (+ k prostorám a zařízením) - zaměstnanec jako subjekt
- Pasivní identita a identifikace - jednoznačně označuje předmětného (většinou zodpovědného) zaměstnance v rámci centrálních nástrojů řízení a koordinace veřejné správy - zaměstnanec jako objekt evidence (totéž pro pozici - služební místo a vzájemný vztah k zaměstnanci).

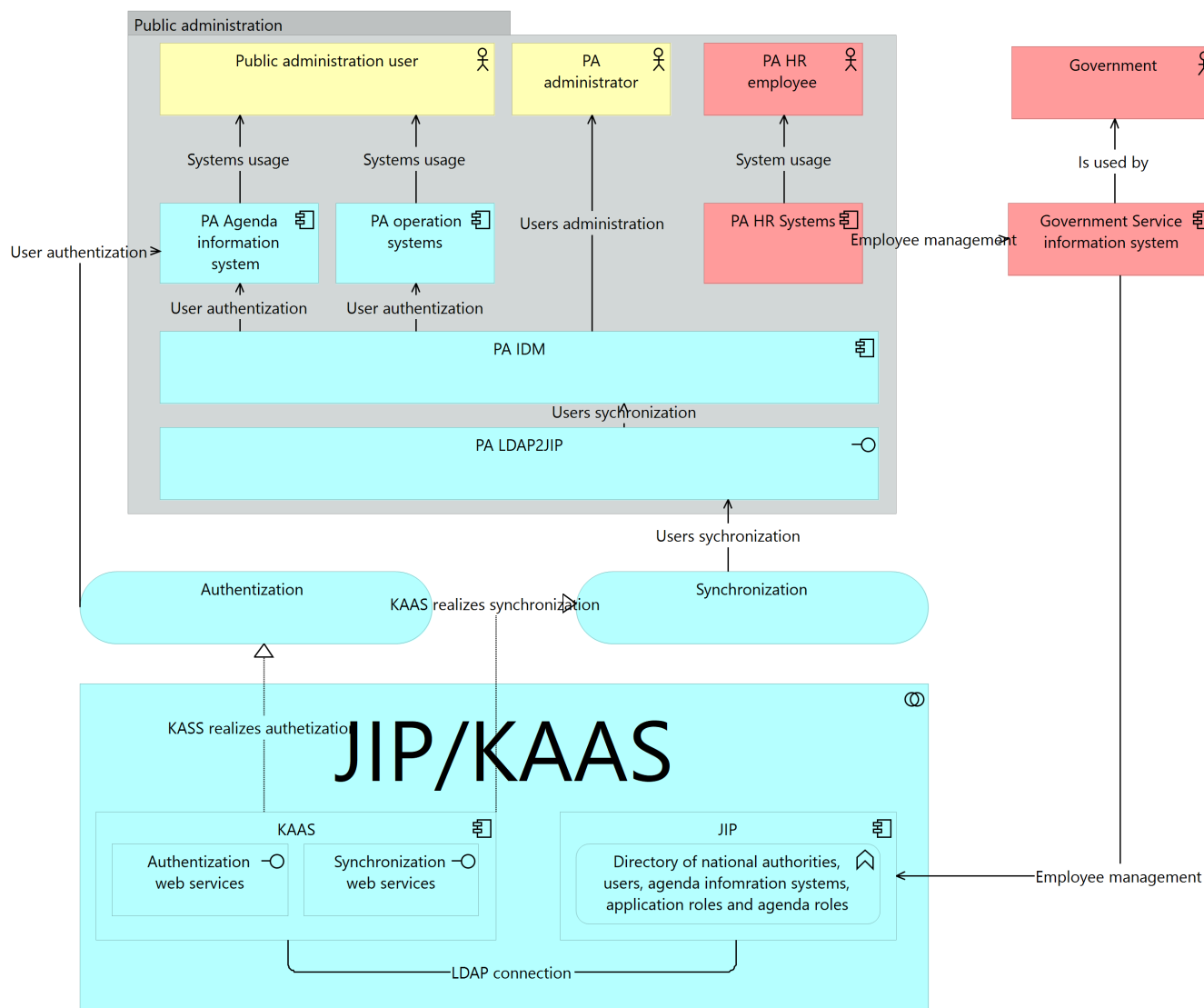
Stávající řešení JIP/KAAS nebylo určeno pro takto široké účely a koncepčně ani fyzicky nevyhovuje změnám nárokům. Jeho budoucí rozvoj musí vycházet z diskuse o reálných potřebách všech zainteresovaných. Předpokladem budoucího efektivního využívání jednotného identitního prostoru veřejné správy a naplnění některých konceptů architektonické vize eGovernmentu, jako je například transakční Portál úředníka, poskytující kromě jiného i společné personální, vzdělávací, nákupní a další funkce, musí dojít ke sjednocení identit a identifikací pracovníků veřejné správy bez ohledu na typ zaměstnaneckého/ služebního poměru, tj. společně pro:

- státní službu, dle zák. č. 234/2014 Sb., o státní službě,
- služební poměr, dle zák. č. 361/2003 Sb. o služebním poměru příslušníků bezpečnostních sborů,
- poměr dle zák. č. 312/2002 Sb. Zákon o úřednících územních samosprávných celků,
- zaměstnanecký poměr, dle zák. č. 262/2006 Sb. Zákoník práce.

Důležité je, že vznik a zejména zánik identifikace a oprávnění k roli musí v JIP vznikat na základě jeho integrace s lokálními personálními systémy, resp. s centrálními služebními a zaměstnaneckými registry na jedné straně a v integraci na lokální IDM/IAM systémy na druhé straně. Tyto základní požadavky a potřeby budou formovat budoucí architekturu JIP a nezbytných spolupracujících systémů.

Pohledy na jednotný identitní prostor

on with established organizations



Ve shodě s cílem a s principy poskytnout úředníkům efektivní navigační a uživatelské prostředí pro elektronické úřadování, pro elektronickou správu zdrojů úřadu a pro zaměstnaneckou samoobsluhu je potřeba výrazně posílit a rozvinout, případně nahradit dosavadní možnosti sdílených služeb Portál úředníka a CzechPOINT@Office.

Portál úředníka

Aktuálně částečně plní tuto roli pouze portál IS o Státní službě (ISoSS), který má dvě části - veřejnou část a část pro služební úřady, s přístupem přes JIP/KAAS.

Veřejná část poskytuje 3 funkce:

- Přihlašování na úřednickou zkoušku
- Evidence obsazovaných služebních míst
- Evidence provedených úřednických zkoušek

Portál ISoSS v sekci pro služební úřady umožňuje:

- Vkládání návrhů na systemizaci pracovních míst (a dále také Vlastní kontrola návrhů, Úprava návrhů, Odesílání návrhů do schvalovacího procesu, Možnost vkládání odůvodnění k návrhu, Prohlížení postupu schvalovacího procesu návrhu)

Podle architektonické vize eGovernmentu pro každého úředníka bude v jeho „kmenovém“ úřadě poskytnuto jednotné univerzální vnitřní navigační prostředí a webové uživatelské pracovní prostředí, umožňující mu přístup

do všech místních a do všech centrálních informačních systémů, k nimž je z titulu svých rolí v OVS oprávněn.

Portál úředníka (PÚ) bude federativní (federalizovaný) obráceným způsobem než PVS. Tj. budou existovat jednotlivé centrální portálové služby (HR, vzdělávání, NEN, IISSP, ...), které budou připojovány do lokálního transakčního PÚ, do něhož by se měl postupně transformovat každý tzv. Intranet úřadu. Vedlo toho se jeden z centrálních portálů VS, IKČR navrhuje, aby to byl buď personální portál ISoSS, případně portál odvozený od Portálu občana, rozšíří tak, aby pro úřední osoby a zaměstnance úřadů, pro něž je nevhodné spravovat svůj vlastní PÚ, poskytl službu zprostředkování všech centrálních interních portálů na jednom místě.

Vedlo toho se jeden z centrálních portálů VS, IKČR navrhuje, aby to byl personální portál ISoSS, rozšíří tak, aby pro úřední osoby a zaměstnance úřadů, pro něž je nevhodné spravovat svůj vlastní PÚ, poskytl službu zprostředkování všech centrálních interních portálů na jednom místě.

Všechny funkce portálu úředníka, přesahující hranice „domovského“ OVS budou dostupné výhradně s využitím JIP/KAAS. Proto musí být i lokální IS dostupné se stejnou identitou nebo musí mít úřad pro Portál úředníka a do něj zařazené IS vybudovaný lokální Single-Sign-On řešení, integrované s JIP/KAAS.

CzechPOINT@Office

Jde o neveřejné pracoviště úřadu, kde úředník samostatně čerpá informace, ověřuje a předkládá podání v rámci eGovernmentu. Je určeno pro úředníky orgánů veřejné moci, kteří ze zákona přistupují k rejstříkům nebo provádějí autorizovanou konverzi dokumentů z moci úřední. (Např. místo toho, aby občan nebo podnikatel dokládal Výpis z rejstříku trestů, úředník si pořídí nutný doklad pomocí Czech POINT@Office).

Jedná se o pracoviště na libovolném úřadě, s technickým vybavením stejným jako v případě veřejnosti přístupných pracovišť Czech POINT, tzn. standardní počítač s přístupem na internet, webový, formulářový a dokumentový prohlížeč, účet pro používání Czech POINT@Office (přístup pomocí dvojice certifikátů pro autentizaci a podpis žádostí).

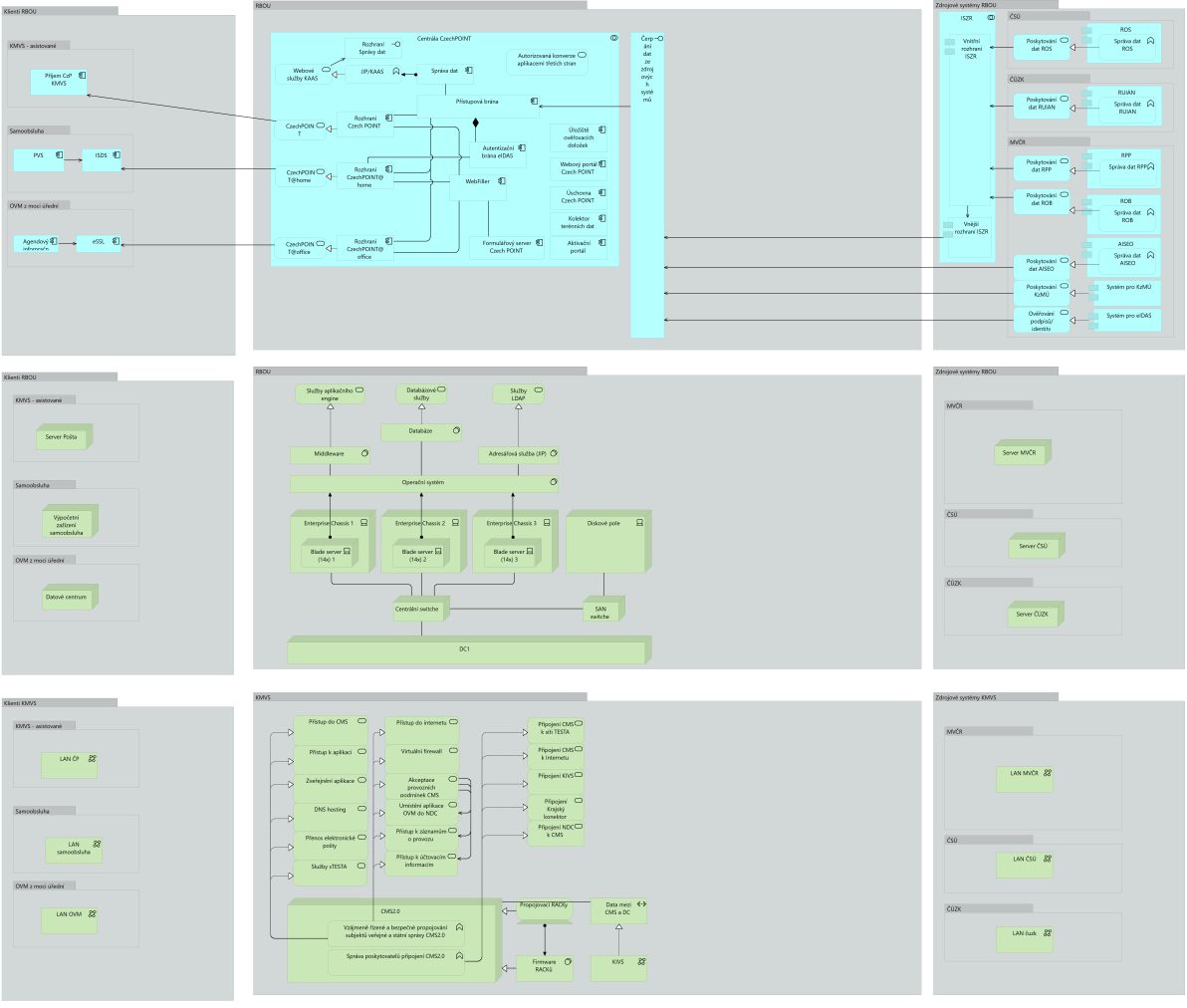
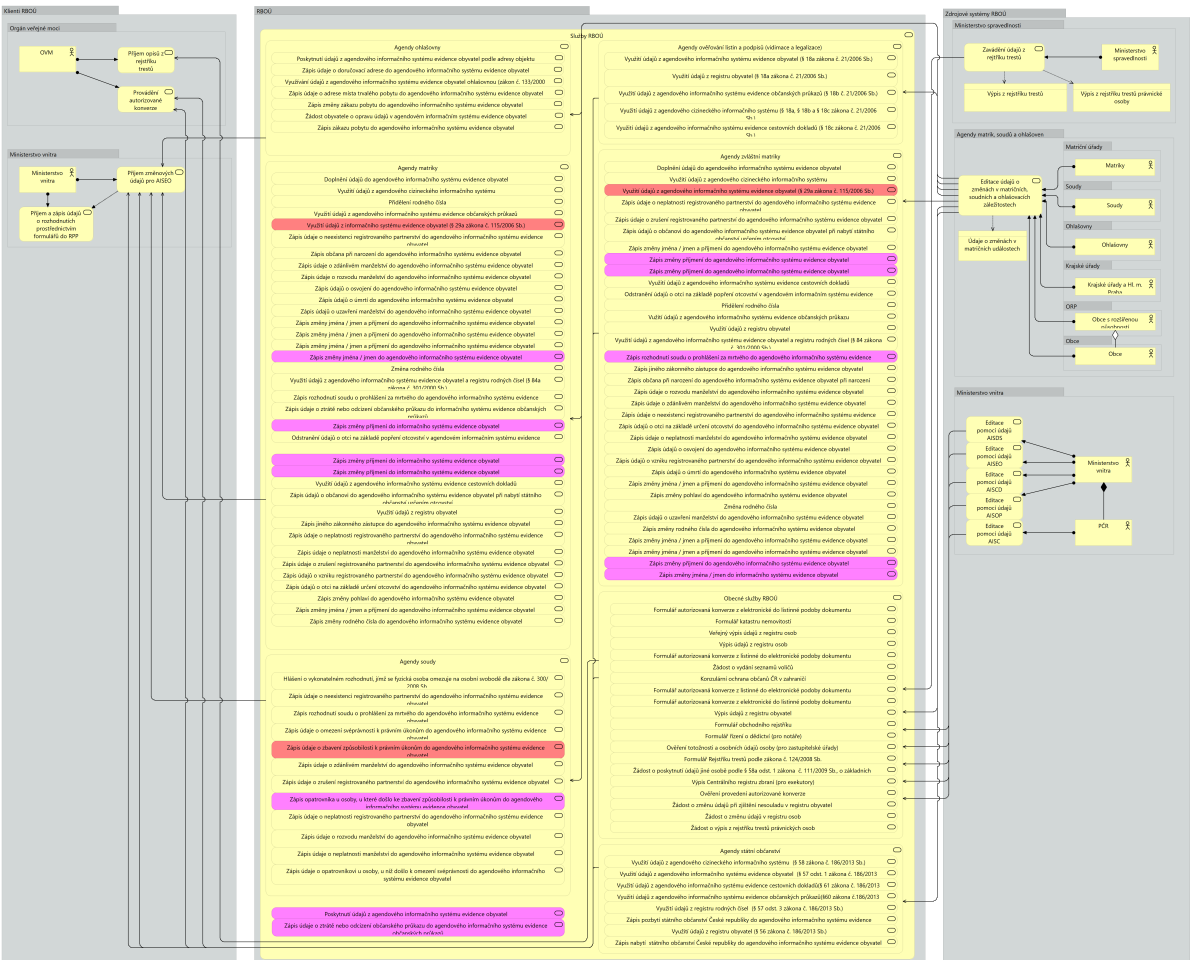
Systém Czech POINT poskytuje rozhraní CzechPOINT@office, které je určeno pro orgány veřejné moci. Pomocí formulářů, dostupných v rozhraní CzechPOINT@office, mohou úředníci využívat pro výkon své působnosti. Jedná se zejména o:

- výpis a opis z Rejstříku trestů
- výpisy ze základních registrů
- autorizovanou konverzi z moci úřední
- agendy matrik
- agendy ohlašovén
- agendy soudů

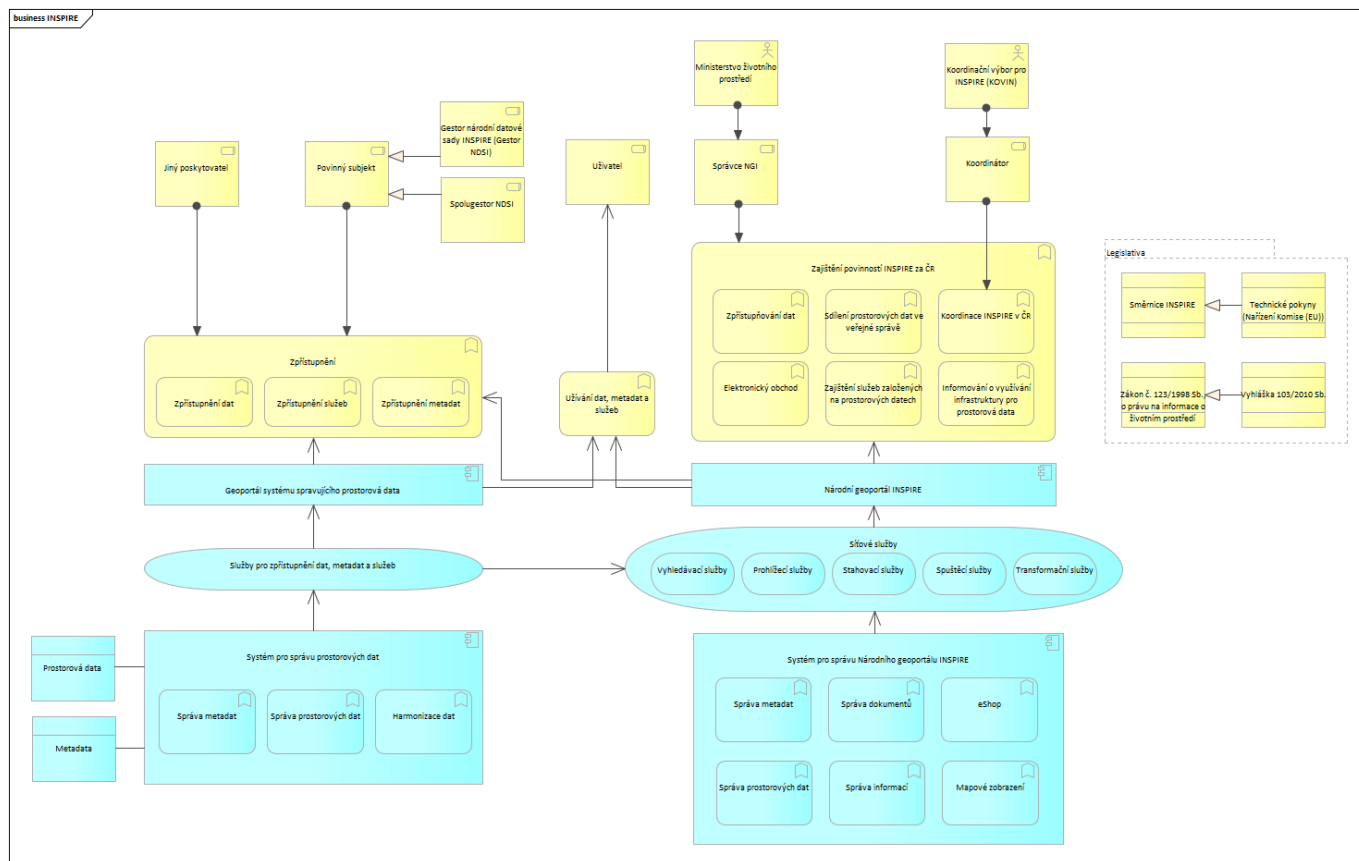
Do oblasti nástrojů pro úředníky patří také podpora provádění autorizované konverze z moci úřední (také jako KzMU). K dispozici jsou dvě API rozhraní systému CzechPOINT pro tuto úlohu.

Služby CzechPOINT@Office budou představovat jedny z prvních centrálních sdílených služeb pro Portály úředníka, CzechPOINT@Office bude postupně konvergovat k Portálu úředníka, splyne s ním nebo bude nahrazen a společně vytvoří jedno efektivní interní obslužné rozhraní.

Pohled na jednotné obslužné kanály úředníků



Evropská směrnice INSPIRE ukládá členským státům povinnost zajistit zpřístupnění prostorových dat a souvisejících síťových služeb, které náleží k 34 tématům 3 příloh Směrnice INSPIRE. V České republice se tak děje prostřednictvím Národního geoportálu INSPIRE (gesce Ministerstva životního prostředí), jehož součástí je centrální metadatový katalog, který obsahuje metadata prostorových dat, síťových služeb a z nich vytvořených mapových kompozic. Národní geoportál INSPIRE zpřístupňuje prostorová data a služby nad prostorovými daty i pro národní účely, pro potřeby veřejné správy a ostatních subjektů (veřejnost, soukromé firmy) České republiky.



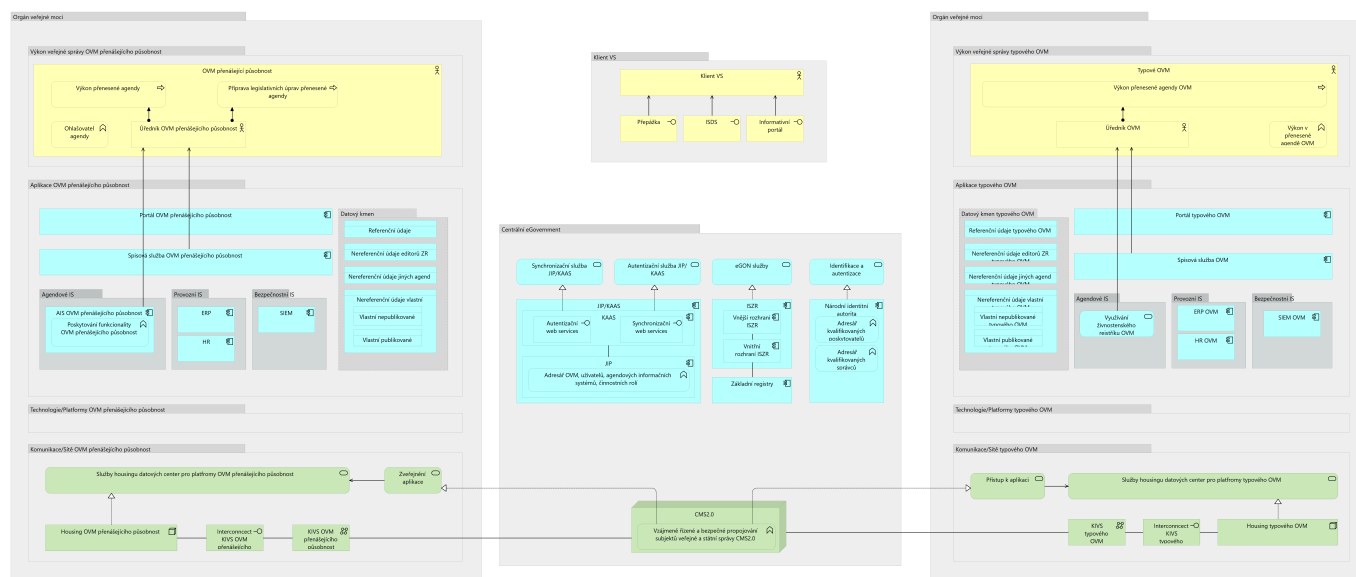
Směrnice INSPIRE zavádí jednotné závazné standardy formou nařízení a doporučujících i technických prováděcích pokynů, které jednotlivá nařízení doplňují. Východiskem pro nařízení a pokyny jsou celosvětově platné ISO normy řady 19 1XX nebo dokumenty známé jako standardy OGC (Open Geospatial Consortium), INSPIRE však zavádí některé další specifikace. Technické prováděcí pokyny týkající se služeb nad prostorovými daty jsou publikovány na <http://inspire.ec.europa.eu/index.cfm/pageid/761>. Infrastruktura INSPIRE disponuje obdobným výčtem typů služeb jako infrastruktura národní, v rámci INSPIRE jsou však služby nad prostorovými daty přesně pojmenovány a specifikovány. Jedná se o služby vyhledávací (služby, které umožňují vyhledání a zpřístupnění metadat), prohlížečské, stahovací (online nebo formou předpřipravených datových sad), transformační služby a služby umožňující spuštění služeb nad prostorovými daty. Tyto služby jsou pak v rámci infrastruktury INSPIRE rozděleny na harmonizované (nad INSPIRE datovými sadami), interoperabilní (zpřístupňující data v geodetickém referenčním systému ETRS89) a vyhledatelné (popsané metadaty). Uvedené služby nemusí zajišťovat každý poskytovatel sám, pro zajištění povinnosti vůči Směrnici INSPIRE lze využít i nástrojů Národního geoportálu INSPIRE. Vzhledem k rozdílným termínům pro soulad služeb a interoperabilitu prostorových dat zobrazují, s výjimkou ČÚZK, všechny přístupné prohlížečské služby data neharmonizovaná (nekonformní). ČÚZK, jako ústřední správní úřad zeměměřičství a katastru nemovitostí České republiky odpovídající za geodetické systémy závazné na území státu, provozuje i službu transformační umožňující transformaci souřadnic ze systému S-JTSK do ETRS89 s využitím zpřesněných transformačních klíčů.

Zákon 123/1998 Sb. povazuje poskytovatele zpřístupňováním prostorových dat na základě licenčních smluv. Související nařízení Komise (EUS) č. 268/2010 pak určuje termín pro doručení dat a služeb vyžádaných orgány a institucemi EU (20 dní od podání žádosti). Prováděcí pokyny k tomuto nařízení doporučují pro zrychlení komunikace využít pro INSPIRE data a služby dva typy licenčních smluv a to smlouvu základní (pro data bezplatná s účelem užití, ke kterému byl primárně vytvořen i INSPIRE) a specifickou (kde již může být

požadována úhrada, účely užití mohou být rozšířeny atd.)

Sdílené agendové informační systémy pro agendy v přenesené působnosti, jako jsou např. Živnostenský rejstřík, Evidence obyvatel, Evidence řidičů a Registr motorových vozidel, budou rozšířeny i na další agendy jejich ohlašovatele tak, že pokud je někdo ohlašovatelem agendy s výkonem v přenesené působnosti, musí zajistit i centrální agendový informační systém (jeho Middle-Office a agendový portál) s možností integrace na lokální systémy úřadů v území.

Pohled na sdílené agendové IS v přenesené působnosti



Specifická role samosprávy, kdy každý samosprávný celek je autonomní v oblasti samosprávných činností má rozhodující vliv na jakékoliv sdílení v IT. Rozmanitost velikosti municipalit (od krajů po nejmenší obce) má vliv na velikost jejich útvarů, které se zabývají ICT. Nejmenší municipality, které disponují ICT útvary, jsou obce s rozšířenou působností (ORP). Ve správním obvodu ORP je počet subjektů, kterým jsou poskytovány sdílené služby nebo data dostatečně velký, aby sdílení bylo efektivní, a současně počet umožňuje efektivní řízení. Existence útvaru ICT je rozhodující pro poskytování jakéhokoliv sdílení (služby, data). V současné době již řada ORP ve svém správním obvodu tyto služby poskytuje.

Další provozní systémy (existující i plánované) budou zahrnuty po zpracování podkladů od věcných správců.

Centrální finanční plánovací a rozpočtové IS (ERP)

Integrovaný informační systém Státní pokladny (také jako "IISSP") je účinný, transparentní, efektivní a centralizovaný nástroj pro řízení veřejných financí, centralizaci účetních informací státu, konsolidaci vybraných ekonomických ukazatelů za veřejnou správu a komplexní přesné a včasné výkaznictví za celý veřejný sektor v souladu s mezinárodními standardy.

Implementovaný informační systém integruje základní funkční bloky Státní pokladny zaměřené na řízení specifických procesů řízení a kontroly veřejných financí, kterými jsou:

- **Rozpočtový informační systém (RISPR a RISRE)**
- **Centrální účetní systém (CSÚIS)**
- **Řízení státního dluhu (ŘSD)**

- **Platební styk (PS)**
- **Prezentační vrstva** - Monitor Státní pokladny (Státní monitor, Krajský monitor a Obecní monitor)

Státní pokladna má před sebou několik možných směrů rozvoje, například integraci na nákupní řešení, na Registr smluv nebo podporu controllingu (nákladové, manažerské účetnictví) veřejné správy.

Monitor Státní pokladny je specializovaný informační portál Ministerstva financí, který umožňuje veřejnosti volný přístup k rozpočtovým a účetním informacím ze všech úrovní státní správy a samosprávy. Prezentované informace pocházejí ze systému Státní pokladny a Centrálního systému účetních informací státu a jsou čtvrtletně aktualizovány. Monitor zahrnuje grafickou webovou část, analytickou část a strojově čitelná zdrojová data.

Centrální registr administrativních budov (CRAB) má vyřešit dosavadní absenci aktuálního celostátního přehledu o administrativních objektech v majetku státu, o jejich obsazenosti a dislokaci státních zaměstnanců. Registr na základě získaných informací umožní maximální využití státních objektů. Ve své činnosti se opírá o Usnesení vlády České republiky ze dne 20. prosince 2012 č. 954 o Centrálním registru administrativních budov.

Informační systém CEDR jako celek je nástrojem zejména pro poskytování, evidenci a kontrolu dotací a pro výkon řady s tím souvisejících agend. Systém se skládá z řady vzájemně provázaných subsystémů, které jsou provozovány na MF- GŘŘ, resortech, agenturách a územních orgánech finanční správy.

V informačním systému CEDR jsou shromažďovány údaje o všech dotacích a návratných finančních výpomocích ze státního rozpočtu, státních fondů, státních finančních aktiv a Národního fondu a jejich příjemcích na základě Usnesení vlády č. 584/1997Sb. (subsystém CEDRIII).

- **CEDR - resorty:** Údaje jsou do IS CEDR zaznamenávány buď pomocí subsystému CEDR - **resorty**, který mohou využívat všichni poskytovatelé dotací, nebo prostřednictvím jiných informačních systémů, ve kterých jsou všechny požadované údaje také shromažďovány (např. EDS/SMVS, MSC2007). Předávání údajů do IS CEDR ukládá zákon č. 218/2000 Sb., o rozpočtových pravidlech, §75. Lhůty pro předávání dat a povinné položky stanoví vyhláška č. 296/2005 Sb., o centrální evidenci dotací.
- **CEDR II - Kontrolní útvary FÚ** - Všechny údaje, shromážděné v **IS CEDR III**, jsou předávány do subsystému **CEDR II**, který využívají kontrolní útvary finančních úřadů. CEDR II proto obsahuje i moduly pro podporu evidence kontrol a vymáhání nedoplatků nebo částek, které mají být vráceny v případě zjištění porušení rozpočtové kázně. Informace o výsledcích provedených kontrol jsou na vyžádání zpřístupněny příslušným poskytovatelům dotací.
- **CEDR III - Veřejnost: Veřejné údaje z databáze CEDR** jsou zpřístupněny prostřednictvím subsystému CEDR - web na Internetu MF, který umožňuje i tvorby sestav a výběrů.

ISPROFIN-EDS/SMVS - Informační Systém PROgramového FINancování (ISPROFIN) je manažerský systém pro řízení a kontrolu čerpání položek státního rozpočtu. Dělí se na:

- **EDS** - Evidenční Dotační Systém eviduje a řídí poskytování návratných finančních výpomocí a dotací ze státního rozpočtu na pořízení nebo technické zhodnocení dlouhodobého hmotného a nehmotného majetku
- **SMVS** - Správa Majetku ve Vlastnictví Státu řídí poskytování prostředků ze státního rozpočtu na pořízení nebo technické zhodnocení hmotného a nehmotného dlouhodobého majetku státu.

MS2014+ - Informační systém MS2014+, oficiální monitorovací systém evropských strukturálních a investičních fondů (ESIF) pro programové období 2014 -2020. Je určen k procesnímu i datovému zabezpečení kompletního řízení a administrativních procesů nad projekty dotačních programů ze strukturálních fondů EU v České republice v programovém období 2014 - 2020.

Funkcionalita systému Monit2014+ pokrývá veškeré základní procesy životního cyklu dotačních programů i v rámci nich realizovaných konkrétních projektů.

Monit2014+ je napojen řadou rozhraní na desítky informačních systémů státní správy České republiky i Evropské unie podílejících se na implementaci dotačních programů EU.

Centrální systém nákupu a veřejných zakázek

Národní elektronický nástroj (NEN), jako klíčový prvek soustavy Národní infrastruktury pro elektronické zadávání veřejných zakázek (NIPEZ), je komplexní elektronický nástroj pro administraci a zadávání veřejných zakázek a koncesí pro všechny kategorie veřejných zakázek a všechny kategorie zadavatelů, vč. sektorových. NEN podporuje všechny rozsahy elektronizace od evidence zadávacích řízení po plně elektronické postupy.

NEN umožní provázání (elektronickou procesní integraci) na interní systémy zadavatelů i dodavatelů či systémy eGovernmentu v ČR. Plně podpoří plánovací aktivity, neboť často bude využíván pro veřejné zakázky realizované v rámci dlouhodobých investičních projektů.

Pro operace relevantní pro Státní rozpočet musí být NEN integrován jak na lokální rozpočetnictví úřadů, tak zejména na RIS-PR a RIS-RE z IISSP.

Uživatelské rozhraní NEN musí být zařazeno do centrálního Portálu úředníka (PÚ), dostupného pro ty OVS, pro něž by bylo nevhodné budovat svůj lokální PÚ. Dále musí být uzpůsobeno tak, aby jej ostatní OVS jako jednu z mnoha centrálních služeb mohly řady zařadit do svých lokálních Portálů úředníka (Intranet).

Uživatelé NEN se k němu musí přihlašovat pomocí JIP. To znamená klienti VS (dodavatelé) pomocí NIA a úředníci pomocí JIP/KAAS.

Statistické, analytické a výkaznické systémy (existující i plánované) budou zahrnuty po zpracování podkladů od věcných správců.

Základním cílem projektu eGovernment Cloud (dále také jako "eGC"), je zvýšení efektivity, rozsahu poskytovaných služeb, kvality a bezpečnosti a zároveň snížení nákladů provozu informačních systémů a aplikací veřejné správy, a to využíváním sdílených ICT služeb na úrovni infrastruktury, výpočetních platforem a standardizovatelných aplikací. Tím dochází k naplnění strategie 3E při současném zvýšení kvality a bezpečnosti při pořízení a provozu informačních systémů veřejné správy využíváním sdílených cloudových služeb eGC. Dalším cílem projektu eGC je v maximální míře usnadnit jednotlivým správcům ISVS architektonické, bezpečnostní, nákupní a projektové procesy využíváním služeb eGC.

[Informační koncepce ČR](#) zohledňuje základní cíle a koncepty eGC, [stanovené usnesením Vlády ČR ve Strategickém rámci Národního cloud computingu \(UV 1050/2016\)](#) a rozpracováván v rámci projektu [Příprava vybudování eGovernment cloudu, jehož výstupy byly schváleny v listopadu 2018 vládou ČR \(UV 749/2018\)](#).

Služby eGC zahrnují tři hlavní kategorie cloudových služeb: IaaS (Infrastructure as a Service – služby na úrovni datových center, sítí a HW), PaaS (Platform as a Service – služby na úrovni standardních SW platforem, jako jsou databáze, webové servery) a SaaS (Software as a Service – kompletní funkcionality standardních nebo standardizovatelných aplikací poskytovaná jako služba, např. e-mail, ekonomický systém, spisová služba apod.).

Služby eGC jsou poskytovány komerční částí eGC (KeGC - služby provozované komerčními subjekty s využitím jejich vlastních datových center a komunikační infrastruktury) a státní částí (SeGC – služby provozované v datových centrech a na HW a SW platformách v majetku státu a provozované organizacemi řízenými státem – poskytovatelem státního cloud computingu).

Součástí vybudování eGC je i konsolidace datových center a HW platforem, čímž se rozumí postupný přesun provozu většiny informačních systémů a aplikací veřejné správy z datových center jednotlivých institucí do vybraných datových center státu (státní část eGC), resp. do datových center ověřených komerčních subjektů (komerční část eGC). Konsolidovaná infrastruktura a HW/SW platformy budou poskytovány formou IaaS a PaaS služeb eGC. Vybudování těchto služeb zahrnuje mj.:

- definici minimálních standardů pro poskytování IaaS a PaaS služeb pro státní a komerční část eGC,
- sjednocení provozního prostředí informačních systémů a aplikací provozovaných ve státní části eGC na několik vybraných platforem,

- zajištění potřebné bezpečnosti, spolehlivosti, škálovatelnosti a jednotnosti provozu ICT služeb.

Součástí vybudování eGC je dále postupná definice standardů pro vybrané softwarové aplikace podporující stejnou agendu či podpůrný a administrativní proces. Standardizované aplikační služby budou poskytovány formou SaaS služeb eGC. Využití standardizovaných aplikací přispěje ke standardizaci pracovních postupů (byznys procesů) ve veřejné správě.

Vybudování eGC umožní organizacím veřejné správy, aby se více soustředily na svoje klíčové procesy místo podpůrných procesů typu zajištění provozu informačních systémů a aplikací. Organizace však musí i nadále být schopny definovat svoje požadavky na ICT služby a integrovat je do svých klíčových procesů.

Jedním ze základních pravidel pro využití služeb SeGC nebo KeGC je zajištění požadované úrovně bezpečnosti eGC služeb v závislosti na bezpečnostní úrovni informačního systému veřejné správy, pro který jsou služby eGC využívány. Tato bezpečnostní úroveň se odvozuje od bezpečnostních dopadů daného IS. Zařazení poptávaného cloud computingu do bezpečnostní úrovně provádí orgán veřejné moci podle vyhlášky č. 315/2021 Sb., o bezpečnostních úrovních pro využívání cloud computingu orgány veřejné moci. SeGC zajistí nejvyšší kritickou úroveň bezpečnosti a je určen pro provoz služeb eGC nejvyšší bezpečnostní úrovně (automaticky to jsou informační nebo komunikační systémy, které jsou kritickou informační infrastrukturou podle zákona č. 181/2014 Sb., o kybernetické bezpečnosti). KeGC je určen pro provoz služeb eGC ostatních bezpečnostních úrovní a v maximální míře umožňuje využití tržních mechanismů pro zajištění optimálních cen.

Druhým rozhodujícím kritériem pro využití služeb eGC je kalkulace a porovnání nákladů vlastnictví (TCO) jednotlivých IS v modelu provozu on-premise (na vlastní infrastruktuře) a s využitím služeb eGC. Ke stanovení ekonomické náročnosti je dostupný [Kalkulátor nákladů ISVS provozovaného v cloud](#); včetně uživatelské příručky.

Každý úřad si také musí být vědom toho, že financování cloudových služeb se liší od provozu vlastního řešení. Při provozu a nákupu vlastních technologií jde o tzv. CAPEX, tedy kapitálové výdaje, a pořízené věci zůstávají v majetku úřadu. Naopak nákup cloudových služeb je tzv. OPEX, tedy provozní výdaje, kdy úřadu v majetku nic nezůstává a platí si pouze službu. S tímto odlišným způsobem financování je třeba počítat při tvorbě rozpočtu a jeho čerpání, protože při využívání cloudových služeb pro celou infrastrukturu úřadu se razantně zvýší provozní výdaje a sníží investiční.

Oblast cloud computingu je od 1. 8. 2020 regulována příslušnými ustanoveními zákona č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy, kde v Hlavě VI zákona je zaveden mechanismus zápisu poptávek a nabídek cloud computingu do katalogu cloud computingu a zavedena povinnost orgánů veřejné správy využívat pouze takový cloud computing, který byl na základě splnění podmínek uvedených v zákoně zapsán Digitální a informační agenturou do katalogu cloud computingu.

Na webových stránkách Digitální a informační agentury je dostupný [Metodický návod pro zápis poptávky a nabídky cloud computingu do katalogu cloud computingu](#).

Poskytovatelé služeb eGC musí splňovat zákonem určené podmínky, které zahrnují zejména oblast bezpečnosti poskytovaných služeb a jejich provozních parametrů, ale také důvěryhodnosti poskytovatele. Splnění podmínek ověřuje Digitální a informační agentura ve spolupráci s Národním úřadem pro kybernetickou a informační bezpečnost a dalšími složkami státu. Požadavky, které musí splnit poskytovatel cloud computingu, aby byla jeho nabídka zapsána do katalogu cloud computingu, stanovuje vyhláška č. 316/2021 Sb., o některých požadavcích pro zápis do katalogu cloud computingu.

Rozsah údajů vedených v katalogu cloud computingu o poptávkách, nabídkách a využívaném cloud computingu specifikuje [vyhláška č. 433/2020 Sb., o údajích vedených v katalogu cloud computingu](#).

Řídící orgán eGovernment Cloudu (také jako ŘOeGC) koordinuje budování a rozvoj eGC, rozvíjí a udržuje metodické postupy pro eGC, kontroluje a řídí soutěžní mechanismus KeGC a nabídku služeb SeGC.

V současné době je umísťování IS orgánů veřejné správy do eGC (využívání služeb eGC) zcela dobrovolné, přičemž se uplatňuje princip mandatory-compare. Podle § 5 odst. 2 písm. j) a k) zákona č. 365/2000 Sb., o

informačních systémech veřejné správy, resp. vyhlášky č. 360/2023 Sb., o dlouhodobém řízení informačních systémů veřejné správy mají orgány veřejné správy povinnost zajistit si ekonomické zhodnocení výhodnosti provozu ISVS. Orgán veřejné správy musí provést kalkulaci TCO, takže umístění on-premise pro nově pořizované systémy nebo v rámci technického zhodnocení anebo rozvoje spravovaného informačního systému veřejné správy bude nadále možné pouze tehdy, pokud kalkulace TCO neprokáže, že je nákladově efektivnější než umístění do eGC.

Bezpečnostní pravidla pro orgány veřejné správy, která musí nastavit, pokud využívá cloud computingu jsou dána [vyhláškou č. 190/2023 Sb., o bezpečnostních pravidlech pro orgány veřejné moci využívající služby poskytovatelů cloud computingu](#).

Katalog cloud computingu

Katalog cloud computingu dle zákona o informačních systémech veřejné správy naleznete na [webu Digitální a informační agentury](#).



Nástroj pro vyhledávání v katalogu cloud computingu není momentálně k dispozici z důvodu probíhajících prací na jeho aktualizaci. Děkujeme za pochopení.

```
{{url>https://app.powerbi.com/view?r=eyJrIjo1OTNiOGM3NzUtMzRhOC00NjUzLWI4MGYtZmZjMTY4MzQ2NjM0IiwidCI6IjFkYjQxZDZmLTNmMzctNDZkYi1iZDNLWm00DnhYmI4MTA1ZCIsImMiOjhh9100%,1000}}
```

Cílově jsou i NDC nadále nedílnou součástí IKČR, budou se rozvíjet vedle eGC a často dokonce ve stejných prostorách a se stejnými kvalitativními parametry, například bezpečnosti. Jejich role je pro řadu centrálních systémů eGovernmentu nezastupitelná.

Lze předpokládat, že bude společně s požadavky na parametry eGC definován povinný minimální standard pro NDC a že ještě několik resortních DC bude „povýšeno“ na NDC. Současně lze předpokládat, že části některých NDC se zapojí jako významné součásti státní části eGC a budou své služby nabízet vedle přímé dodávky „kmenovým klientům“ - organizacím svého zřizovatele, také volně, komukoli za podmínek eGovernment Cloudu. Národní Datové Centrum jako sdílená služba IT poskytuje:

- Služby bezpečného prostředí výpočetního centra
- Služby virtuální výpočetní kapacity
- Služby databázových serverů
- Služby datového zálohování
- Služby vystavení publikovaných služeb v DMZ1 a DMZ2 v CMS KIVS

KIVS/CMS je centrální funkční celek, jehož primárním účelem je zprostředkovávat řízené a evidované propojení informačních systémů subjektů státní správy a samosprávy ke službám (aplikacím), které poskytují informační systémy jiných subjektů státní správy a samosprávy s definovanou bezpečností a SLA parametry, tj. přístup ke službám eGovernmentu. Skládá se ze 2 hlavních složek, jednak **Centrálního místa služeb (CMS)** a následně sítí, které jsou s ním propojeny (KIVS). Pro účely tohoto popisu se bere CMS/KIVS jako jeden celek, tedy samostatná a oddělená infrastruktura sloužící pro síťové a bezpečné propojení eGovernmentu.

KIVS jako samostatný pojem je také používán jako specifická možnost připojení do CMS. Při používání CMS/KIVS se myslí celek, který obsahuje obecně jakýkoliv způsob připojení, viz dále.

KIVS/CMS jako privátní síť veřejné správy využívá dedikovaných resp. pronajatých síťových prostředků pro

bezpečné propojení úředníků orgánů veřejné správy (OVS) pracujících v agendách veřejné správy s jejich vzdálenými agendovými informačními systémy, pro bezpečné síťové propojení agendových systémů navzájem a pro bezpečný přístup jednotlivých OVS do Internetu.

OVS přistupuje ke službám CMS pomocí portálu CMS na adrese <https://www.cms2.cz/>. Adresa portálu je dostupná pouze z vnitřní sítě KIVS/CMS, tedy až poté, kdy je OVS připojeno jednou z možných variant níže. Pokud se na adresu přistupuje mimo vnitřní síť KIVS/CMS, dostane se uživatel pouze na [stránku MVČR](#).

OVS a SPUÚ se připojují ke službám CMS výhradně jedním ze čtyř možných způsobů:

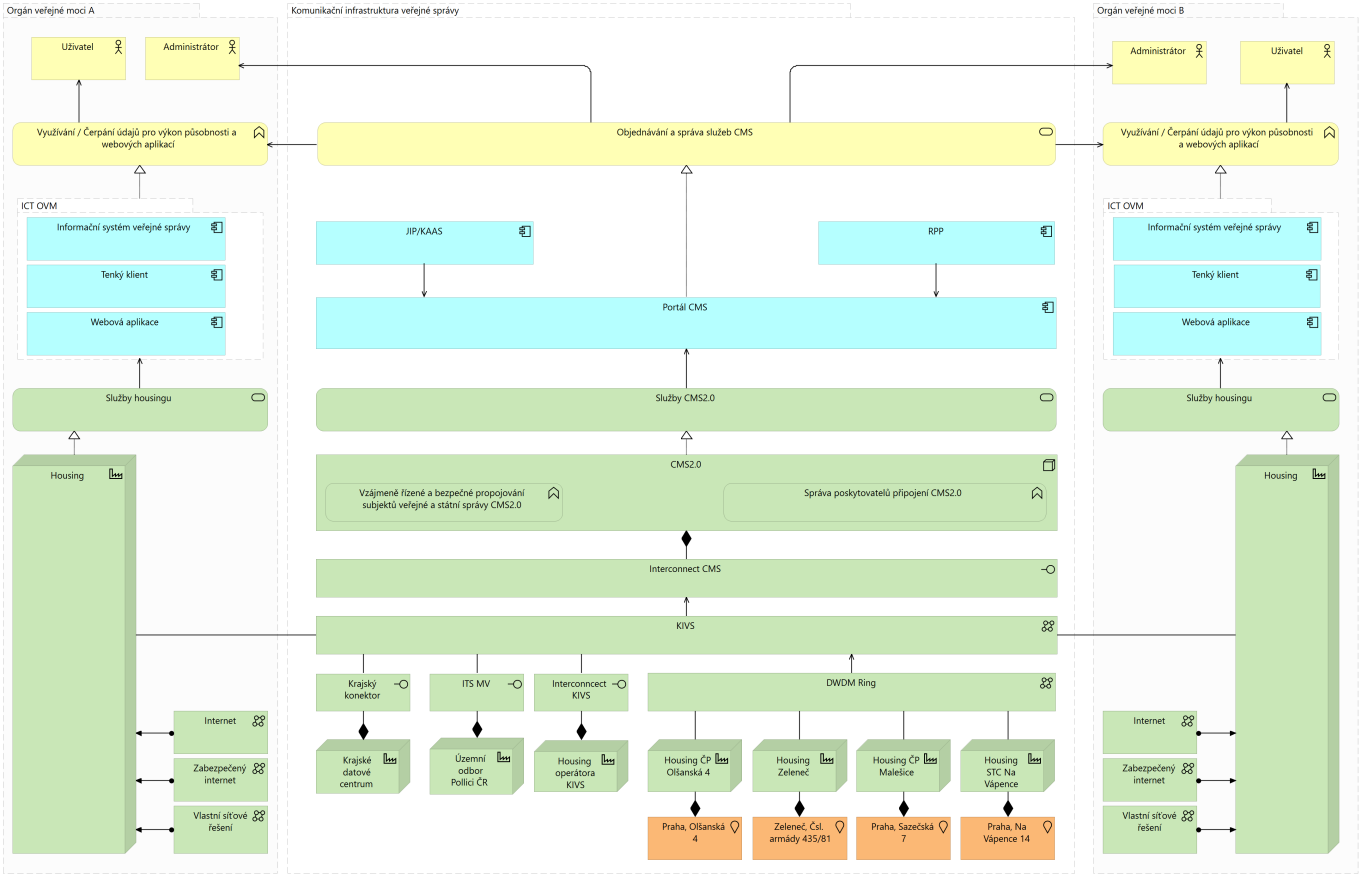
1. Prostřednictvím Krajských sítí (aktuálně v krajích Vysočina, Plzeňském, Karlovarském, Zlínském a částečně Pardubickém + další budou-li vybudovány).
2. Prostřednictvím [metropolitních sítí](#) připojených např. na [Integrovanou telekomunikační síť \(ITS\) MVČR](#).
3. Prostřednictvím Komunikační infrastruktury veřejné správy (KIVS) s využitím [komerčních nabídek soutěžených prostřednictvím Ministerstva vnitra](#).
4. Prostřednictvím veřejného internetu, a to přes zabezpečený tunel VPN SSL nebo VPN IPSec.

OVS čerpají služby eGovernmentu, jako např. [propojený datový fond](#), výhradně přes CMS. Pro čerpání služeb z CMS jsou pro OVS, **s výjimkou obcí I. typu**, přípustné pouze varianty 1 až 3 výše. Komunikace mezi jednotlivými OVS je vedena výhradně prostřednictvím KIVS/CMS, tzn. jednotlivé OVS mají povinnost přistupovat k informačním systémům veřejné správy (ISVS) pouze prostřednictvím KIVS/CMS.

Obce I. typu mají povolený způsob čerpání služeb CMS, a tedy i publikovaných služeb eGovernmentu (jako například [CzechPOINT](#), služby [základních registrů](#), atd.), prostřednictvím veřejného internetu, pokud jsou tyto služby publikovány do veřejného internetu s využitím služeb CMS.

Pokud chce úřad využít KIVS, tj. soutěž přes centrálního zadavatele Ministerstvo vnitra, je nutné definovat požadavky dle [katalogových listů](#) a následně zrealizovat nákup v dynamickém nákupním systému. Služby CMS lze čerpat také prostřednictvím [Národních datových center](#).

Pohled na CMS/KIVS



Orphans

#	ID	Title
1	ikcr:sidebar	Rychlá navigace
2	nap	Centrální sdílené služby, tematické oblasti a funkční celky
3	playgroud:bezpecnostni_architektura	
4	playgroud:eudiw	Pravidla implementace Evropské digitální peněženky (EUDIW)
5	playgroud:it_prehled_zakonu	Přehled právních norem se vztahem k informačním a komunikačním systémům
6	playgroud:novy_uvod	TEST
7	playgroud:pozice_stranek_vazby	
8	playgroud:seznam_isvs1	
9	playgroud:seznam_isvs2	
10	playgroud:seznam_isvs3	
11	playgroud:seznam_isvs4	
12	playgroud:seznam_zameru	
13	playgroud:tezaurus	
14	playgroud:video_nakit	Videonávody pro centrální místo služeb
15	playgroud:zd_isdr	Zadávací dokumentace Informačního systému dlouhodobého řízení
16	politiky:banner	
17	politiky:diskuze	Pravidla diskuze na webu
18	politiky:osobni_udaje	Zásady zpracování osobních údajů
19	politiky:pristupnost	PROHLÁŠENÍ O PŘÍSTUPNOSTI
20	tag:start	
21	wiki:welcome	Welcome to your new DokuWiki

Wanted

#	ID	Links
1	tag:funkcni_celek	24 : Show backlinks
2	tag:functional_unit	23 : Show backlinks
3	tag:nia	16 : Show backlinks
4	tag:tematicka_oblast	14 : Show backlinks
5	tag:basic_registers	10 : Show backlinks
6	tag:zakladni_registry	10 : Show backlinks
7	nap:reference_interface	9 : Show backlinks
8	tag:subject_area	9 : Show backlinks
9	tag:ruian	8 : Show backlinks
10	nap:document_management_system	7 : Show backlinks
11	tag:iszr	7 : Show backlinks
12	nap:notification	7 : Show backlinks
13	tag:fais	6 : Show backlinks
14	tag:isss	6 : Show backlinks
15	nap:universal_contact_misto	6 : Show backlinks
16	tag:egsb	6 : Show backlinks
17	tag:ros	6 : Show backlinks
18	tag:rpp	6 : Show backlinks
19	tag:rob	6 : Show backlinks
20	nap:notifications	6 : Show backlinks
21	tag:aifo	6 : Show backlinks
22	nap:linked_datovy_fund	6 : Show backlinks
23	tag:cms	6 : Show backlinks
24	tag:ppdf	5 : Show backlinks
25	nap_document	5 : Show backlinks
26	nap:electronic_identification_for_public_government_clients	5 : Show backlinks
27	tag:identita	5 : Show backlinks
28	nap:universalni_kontaktni_misto	5 : Show backlinks
29	tag:inspire	4 : Show backlinks
30	tag:kzmu	4 : Show backlinks
31	nar_document:structure_of_modelled_architectures	4 : Show backlinks
32	nar_document:modeling_offices_and_their_architectures	4 : Show backlinks
33	tag:service_provider	4 : Show backlinks
34	nap:information_accessibility	4 : Show backlinks
35	nap:electronic_identification_for_clients_of_public_government	4 : Show backlinks
36	tag:idp	4 : Show backlinks
37	tag:cms2	4 : Show backlinks
38	tag:ais	4 : Show backlinks
39	tag:building_block	4 : Show backlinks
40	tag:identity_provider	4 : Show backlinks
41	tag:video	4 : Show backlinks
42	tag:reference_interface	4 : Show backlinks
43	tag:referencni_rozhрани	4 : Show backlinks
44	tag:bb	4 : Show backlinks
45	tag:vdf	4 : Show backlinks
46	tag:navod	4 : Show backlinks
47	tag:eop	4 : Show backlinks
48	tag:czechpoint	4 : Show backlinks
49	nap:communication_infrastructure_of_public_government	4 : Show backlinks
50	nap:evidence_udaju_o_subjects	3 : Show backlinks
51	nap:electronic_invoicing	3 : Show backlinks
52	nap:information_system_integration	3 : Show backlinks
53	tag:editorial_ais	3 : Show backlinks
54	tag:propojeny_datovy_fond	3 : Show backlinks
55	tag:pvs	3 : Show backlinks
56	tag:isds	3 : Show backlinks
57	https:archi.gov.cz_nap:elektronicka_fakturace	3 : Show backlinks
58	tag:editorske_ais	3 : Show backlinks
59	tag:identity	3 : Show backlinks
60	tag:open_data	3 : Show backlinks
61	nap:portaly_verejne_spravy_a_soukromopravnich_uzivatelnich_udaju	3 : Show backlinks

62	nap:electronic_actions_and_delivery	3 : Show backlinks
63	knowledge_base:ga_ppdf	3 : Show backlinks
64	nap:pseudonymisation_of_the_entity_in_the_database	3 : Show backlinks
65	nap_document:rules_for_functional_units_architecture	3 : Show backlinks
66	tag:udaje	3 : Show backlinks
67	nap_document:rules_for_functional_units_of_the_architecture_of_individual_offices	3 : Show backlinks
68	tag:topic_area	3 : Show backlinks
69	methods_document:introduction	3 : Show backlinks
70	methods_document:cooperation_with_other_offices_and_egovernment	3 : Show backlinks
71	method_document:rizeni_jednotlivych_ict_reseni	3 : Show backlinks
72	nap:unified_identity_space_of_public_government	3 : Show backlinks
73	methods_document:predpoklady_a_vychodiska_rizeni_ict	3 : Show backlinks
74	nap:system_document_management	3 : Show backlinks
75	https:archi.gov.cz_nap:portal_obcana	3 : Show backlinks
76	nap:systems_services_associated_with_legal_order_legislation	2 : Show backlinks
77	nap:reference_events	2 : Show backlinks
78	tag:cznic	2 : Show backlinks
79	tag:czp	2 : Show backlinks
80	tag:opendata	2 : Show backlinks
81	nap:basic_registers	2 : Show backlinks
82	tag:datove_schranky	2 : Show backlinks
83	tag:datovka	2 : Show backlinks
84	nap_document:architectonic_vision_e_government_cr	2 : Show backlinks
85	tag:olsanska	2 : Show backlinks
86	tag:odok	2 : Show backlinks
87	tag:jip	2 : Show backlinks
88	tag:od	2 : Show backlinks
89	tag:ocm	2 : Show backlinks
90	nap:basic_registries	2 : Show backlinks
91	tag:cloud	2 : Show backlinks
92	tag:isvs	2 : Show backlinks
93	tag:cis	2 : Show backlinks
94	tag:otevrena_data	2 : Show backlinks
95	tag:jip_kaas	2 : Show backlinks
96	nap:communication_infrastructure	2 : Show backlinks
97	nap:public_datovy_fund	2 : Show backlinks
98	nap:public_datovy_fond	2 : Show backlinks
99	tag:bankid	2 : Show backlinks
100	tag:aiseo	2 : Show backlinks
101	tag:aisc	2 : Show backlinks
102	nap_document:architecture_a_sdilene_sluzby_verejne_spravy_cr	2 : Show backlinks
103	tag:agenda	2 : Show backlinks
104	tag:accessiblity	2 : Show backlinks
105	nap_document:architecture_and_sdilene_service_public_government_cr	2 : Show backlinks
106	tag:prostorova_data	2 : Show backlinks
107	tag:obcanka	2 : Show backlinks
108	tag:dns	2 : Show backlinks
109	tag:dmz	2 : Show backlinks
110	tag:elegislativa	2 : Show backlinks
111	knowledge_base:functional_unit	2 : Show backlinks
112	tag:i.ca	2 : Show backlinks
113	tag:government_cloud	2 : Show backlinks
114	tag:geoportal	2 : Show backlinks
115	tag:geoinfostrategie	2 : Show backlinks
116	tag:gcloud	2 : Show backlinks
117	tag:front-end	2 : Show backlinks
118	tag:mojeid	2 : Show backlinks
119	tag:essl	2 : Show backlinks
120	tag:esel	2 : Show backlinks
121	tag:esbirka	2 : Show backlinks
122	tag:eobcanka	2 : Show backlinks
123	tag:elektronicky_obcansky_prukaz	2 : Show backlinks

124	tag:eklep	2 : Show backlinks
125	tag:iseo	2 : Show backlinks
126	tag:dtm	2 : Show backlinks
127	tag:nkod	2 : Show backlinks
128	nap:sdilene_agendove_is_in_prenesene_pusobnosti	2 : Show backlinks
129	tag:nipi	2 : Show backlinks
130	methods_document:procedure_and_change_implementation_plan	2 : Show backlinks
131	tag:ndc	2 : Show backlinks
132	tag:narodni_identitni_prostor	2 : Show backlinks
133	icr	2 : Show backlinks
134	tag:egc	2 : Show backlinks
135	tag:egon	2 : Show backlinks
136	tag:national_identity_space	2 : Show backlinks
137	tag:egovernment_cloud	2 : Show backlinks
138	nap:spatial_data	2 : Show backlinks
139	dictionary_egov	2 : Show backlinks
140	tag:po	2 : Show backlinks
141	tag:kaas	2 : Show backlinks
142	tag:ukm	2 : Show backlinks
143	tag:verejna_sprava	2 : Show backlinks
144	tag:vendor	2 : Show backlinks
145	tag:veklep	2 : Show backlinks
146	tag:referencni_udaje	2 : Show backlinks
147	tag:sdileni	2 : Show backlinks
148	nar_document:guidelines_and_techniques_for_architecture_creation	2 : Show backlinks
149	tag:sdilene_agendove_is	2 : Show backlinks
150	nar_document:reference_models_and_classification_frames	2 : Show backlinks
151	tag:uep	2 : Show backlinks
152	nap:portaly_verejne_spravy_a_soukromopravnich_uzivatel_udaju	2 : Show backlinks
153	nap_document:rules_of_creation_and_maintenance_of_the_city_architecture_of_one_office	2 : Show backlinks
154	nap:integration_information_systemu	2 : Show backlinks
155	nap:integration_of_information_systems	2 : Show backlinks
156	nap:narodni_datova_center	2 : Show backlinks
157	tag:starcos	2 : Show backlinks
158	nap:communication_infrastructure_public_government	2 : Show backlinks
159	nap_document:rules_of_creation_and_administration_of_the_architecture_of_individual_offices	2 : Show backlinks
160	tag:kivs	2 : Show backlinks
161	tag:reference_data	2 : Show backlinks
162	nap_document:rules_of_creation_and_administration_of_the_authority_architecture_of_individual_authorities	2 : Show backlinks
163	nap:document_management	2 : Show backlinks
164	nap_document:introduction	2 : Show backlinks
165	nap_document:architecture_and_sdilene_services_of_public_government_cr	2 : Show backlinks
166	tag:sms	2 : Show backlinks
167	tag:zelenec	2 : Show backlinks
168	tag:spatial_data	2 : Show backlinks
169	tag:linked_data_pool	1 : Show backlinks
170	tag:narodni_bod	1 : Show backlinks
171	tag:shared_operational_is	1 : Show backlinks
172	tag:mobilni_klic	1 : Show backlinks
173	tag:mobilni_klic_egovernmentu	1 : Show backlinks
174	tag:sdg	1 : Show backlinks
175	tag:shared_services	1 : Show backlinks
176	tag:kvalifikovany_poskytovatel	1 : Show backlinks
177	tag:name_password	1 : Show backlinks
178	wiki:pagename	1 : Show backlinks
179	wiki:nonexisting	1 : Show backlinks
180	tag:samostatna_pusobnost	1 : Show backlinks
181	tag:samoobsluzny_portal	1 : Show backlinks
182	tag:source	1 : Show backlinks
183	tag:spuu	1 : Show backlinks
184	tag:komunikacni_infrastruktura_verejne_spravy	1 : Show backlinks
185	tag:narodni_datova_centra	1 : Show backlinks

186	tag:national_data_centres	1 : Show backlinks
187	tag:sluzby	1 : Show backlinks
188	tag:kompozitni_sluzby	1 : Show backlinks
189	tag:mobile_call_egovernment	1 : Show backlinks
190	tag:sdilene_analyticke_is	1 : Show backlinks
191	tag:linked_data_fund	1 : Show backlinks
192	tag:shared_analytical_is	1 : Show backlinks
193	tag:shared_agency_is	1 : Show backlinks
194	tag:services	1 : Show backlinks
195	tag:mandat	1 : Show backlinks
196	tag:limestone	1 : Show backlinks
197	tag:spisova_sluzba	1 : Show backlinks
198	tag:mandate	1 : Show backlinks
199	tag:shared_agenda_is	1 : Show backlinks
200	tag:service_catalog	1 : Show backlinks
201	tag:mandates	1 : Show backlinks
202	tag:mandates_in_electronic_communication	1 : Show backlinks
203	tag:mandaty	1 : Show backlinks
204	tag:spisovka	1 : Show backlinks
205	tag:system_notifications	1 : Show backlinks
206	tag:kyberbezpecnost	1 : Show backlinks
207	tag:map	1 : Show backlinks
208	tag:mapa	1 : Show backlinks
209	tag:kyber	1 : Show backlinks
210	tag:kvalifikovany_spravce	1 : Show backlinks
211	tag:sdilene_sluzby	1 : Show backlinks
212	tag:sdilene_provozni_is	1 : Show backlinks
213	tag:message	1 : Show backlinks
214	tag:mobile_call	1 : Show backlinks
215	tag:mandaty_v_elektronicke_komunikaci	1 : Show backlinks
216	tag:public_administration_communication_infrastructure	1 : Show backlinks
217	tag:national_point	1 : Show backlinks
218	tag:portals	1 : Show backlinks
219	tag:organisation_change_management	1 : Show backlinks
220	tag:organisational_change	1 : Show backlinks
221	tag:organizacni_zmeny	1 : Show backlinks
222	tag:organization_change_management	1 : Show backlinks
223	tag:ovs	1 : Show backlinks
224	tag:passport	1 : Show backlinks
225	tag:population_register	1 : Show backlinks
226	tag:ramcova_dohoda	1 : Show backlinks
227	tag:portal_obcana	1 : Show backlinks
228	tag:portal_otevrenych_dat	1 : Show backlinks
229	tag:portal_urednika	1 : Show backlinks
230	tag:portal_verejne_spravy	1 : Show backlinks
231	tag:portaly	1 : Show backlinks
232	tag:register_of_persons	1 : Show backlinks
233	tag:zastupovani	1 : Show backlinks
234	tag:zdrojovy	1 : Show backlinks
235	tag:ztotozneni	1 : Show backlinks
236	tag:povinnosti	1 : Show backlinks
237	tag:zr_kompozitni	1 : Show backlinks
238	tag:predavani	1 : Show backlinks
239	tag:qualified_provider	1 : Show backlinks
240	tag:qualified_administrator	1 : Show backlinks
241	tag:prenesena_pusobnost	1 : Show backlinks
242	tag:pristupnost	1 : Show backlinks
243	tag:zoisvs	1 : Show backlinks
244	tag:public_administration_portal	1 : Show backlinks
245	tag:pseudonymisation	1 : Show backlinks
246	tag:vapenka	1 : Show backlinks
247	tag:opravneni	1 : Show backlinks

248	tag:systemove_notifikace	1 : Show backlinks
249	tag:registr_osob	1 : Show backlinks
250	tag:tco	1 : Show backlinks
251	tag:samoobsluzny	1 : Show backlinks
252	tag:pseudonymizace	1 : Show backlinks
253	tag:ndc_blok	1 : Show backlinks
254	tag:technical	1 : Show backlinks
255	tag:technicka	1 : Show backlinks
256	tag:thematic_area	1 : Show backlinks
257	tag:representation	1 : Show backlinks
258	tag:registr_uzemni_identifikace_adres_a_nemovitosti	1 : Show backlinks
259	tag:notification	1 : Show backlinks
260	tag:total_cost_of_ownership	1 : Show backlinks
261	tag:registr_prav_a_povinnosti	1 : Show backlinks
262	tag:notifikace	1 : Show backlinks
263	tag:obcansky_prukaz	1 : Show backlinks
264	tag:uzivatelske_notifikace	1 : Show backlinks
265	tag:universal_contact_point	1 : Show backlinks
266	tag:official_s_portal	1 : Show backlinks
267	tag:ohlaseni_agendy	1 : Show backlinks
268	tag:univerzalni_kontaktني_misto	1 : Show backlinks
269	tag:oos	1 : Show backlinks
270	tag:uplne_elektronicke_podani	1 : Show backlinks
271	tag:user_notifications	1 : Show backlinks
272	tag:open	1 : Show backlinks
273	tag:utok	1 : Show backlinks
274	tag:open_data_portal	1 : Show backlinks
275	tag:registr_obyvatel	1 : Show backlinks
276	tag:register_of_territorial_identification_addresses_and_real_estate	1 : Show backlinks
277	tag:register_of_rights_and_duties	1 : Show backlinks
278	tag:ndc_block	1 : Show backlinks
279	nap_document:rules_for_functional_units_of_the_architecture_of_individual_urals	1 : Show backlinks
280	tag:kod	1 : Show backlinks
281	nap:universal_kontaktني_misto	1 : Show backlinks
282	nap_document:architecture_and_sdilene_sluzby_verejne_spravy_cr	1 : Show backlinks
283	nap_document:architecture_and_sdilene_services_verejne_spravy_cr	1 : Show backlinks
284	nap_document:architecture_and_sdilene_services_public_government_cr	1 : Show backlinks
285	nap_document:architecture_and_sdilene_services_general_government_cr	1 : Show backlinks
286	nap_document:architecture_and_sdilene_service_government_cr	1 : Show backlinks
287	nap_document:architecture_a_sdilene_services_verejne_spravy_cr	1 : Show backlinks
288	nap_document:architecture_a_sdilene_services_public_government_cr	1 : Show backlinks
289	nap_document:architecture_a_sdilene_services_of_public_government_cr	1 : Show backlinks
290	nap_document:architecture_a_sdilene_service_public_government_cr	1 : Show backlinks
291	nap_document:architectural_vision_e_government_cr	1 : Show backlinks
292	nap:verejny_datovy_fund	1 : Show backlinks
293	nap:uplne_electronic_filing	1 : Show backlinks
294	nap:universal_contact_mistress	1 : Show backlinks
295	nap_document:models_nap_in_central_reservoir_and_in_ovs	1 : Show backlinks
296	nap:unified_service_channels_of_uredniku	1 : Show backlinks
297	nap:unified_service_channels_of_the_office	1 : Show backlinks
298	nap:unified_service_channels_of_officials	1 : Show backlinks
299	nap:unified_identity_space_for_public_government	1 : Show backlinks
300	nap:systems_services_associated_with_the_legal_council	1 : Show backlinks
301	nap:shared_statistical_systems	1 : Show backlinks
302	nap:shared_operational_information_systems	1 : Show backlinks
303	nap:sdilene_provozozni_informacni_systemy	1 : Show backlinks
304	nap:sdilene_agendove_is_for_separate_authority	1 : Show backlinks
305	nap:sdilene_agendove_is_for_samostatnou_pusobnost	1 : Show backlinks
306	nap:register_udaju_subjects	1 : Show backlinks
307	nap:reference_udaje	1 : Show backlinks
308	nap_document:models_nap_in_central_offices	1 : Show backlinks
309	nap_document:rules_for_creation_and_administration_of_the_architecture_of_individual_offices	1 : Show backlinks

310	nap:record_udaju_o_subjects	1 : Show backlinks
311	nap_document:rules_for_functional_units_of_the_architecture_of_single_offices	1 : Show backlinks
312	nap_document:rules_of_the_creation_and_administration_of_the_architecture_of_the_individual_authorities	1 : Show backlinks
313	nap_document:rules_of_the_creation_and_administration_of_the_architecture_of_individual_offices	1 : Show backlinks
314	nap_document:rules_of_creation_and_maintenance_of_the_authority_architecture_of_individual_authorities	1 : Show backlinks
315	nap_document:rules_of_creation_and_maintenance_of_the_architecture_of_individual_offices	1 : Show backlinks
316	nap_document:rules_of_creation_and_administration_of_the_ctypevrstve_architecture_of_the_unified_offices	1 : Show backlinks
317	nap_document:rules_of_creation_and_administration_of_the_ctypevrstve_architecture_of_individual_offices	1 : Show backlinks
318	tag:jmeno_heslo	1 : Show backlinks
319	nap_document:rules_of_creation_and_administration_of_the_architecture_of_the_uniform_offices	1 : Show backlinks
320	nap_document:rules_of_creation_and_adjustment_of_the_ctypevrstve_architecture_of_the_unified_authority	1 : Show backlinks
321	nap_document:rules_for_the_functional_architecture_of_uniform_offices	1 : Show backlinks
322	nap_document:rules_for_the_creation_and_maintenance_of_the_own_ctypevrstve_architecture_jednotlivych_uradu	1 : Show backlinks
323	nap_document:rules_for_functional_whole_architecture_of_individual_offices	1 : Show backlinks
324	nap_document:rules_for_functional_units_of_the_architecture_of_one_offices	1 : Show backlinks
325	nap_document:rules_for_creation_and_administration_of_the_architecture_of_the_individual_offices	1 : Show backlinks
326	nap_document:rules_for_functional_units_of_architecture_of_individual_offices	1 : Show backlinks
327	nap_document:rules_for_functional_units_architecture_of_one_authority	1 : Show backlinks
328	nap_document:rules_for_functional_units_architecture_of_individual_offices	1 : Show backlinks
329	nap_document:rules_for_functional_architecture_units	1 : Show backlinks
330	nap_document:rules_for_functional_architecture_integrity	1 : Show backlinks
331	nap_document:rules_for_functional_architecture_entities	1 : Show backlinks
332	nap_document:rules_for_creation_and_maintenance_of_the_own_ctypevrstve_architecture_of_one_office	1 : Show backlinks
333	nap_document:rules_for_creation_and_maintenance_of_the_authority_architecture	1 : Show backlinks
334	nap_document:rules_for_creation_and_maintenance_of_the_architecture_of_the_uniform_offices	1 : Show backlinks
335	nap_document:rules_for_creation_and_maintenance_of_the_architecture_of_the_individual_authorities	1 : Show backlinks
336	nap_document:rules_for_creation_and_maintenance_of_the_architecture_of_individual_offices	1 : Show backlinks
337	nap_document:rules_for_creation_and_administration_of_the_authority_architecture_of_individual_authorities	1 : Show backlinks
338	nap:reference_interfaces	1 : Show backlinks
339	nap:public_government_communications_infrastructure	1 : Show backlinks
340	nap_document:rules_of_the_creation_and_administration_of_the_authority_architecture_of_individual_authorities	1 : Show backlinks
341	knowledge_base:ik_ovs	1 : Show backlinks
342	methods_document:individual_ict_reseni	1 : Show backlinks
343	methods_document:current_and_target_state_of_risk_management	1 : Show backlinks
344	methods_document:cooperation_with_other_units_of_the_authority_and_egovernment	1 : Show backlinks
345	methods_document:cooperation_with_other_offices_of_the_authority_and_government	1 : Show backlinks
346	methods_document:cooperation_with_other_office_and_egovernment_utilities	1 : Show backlinks
347	methods_document:cooperation_with_other_office_and_egovernment_departments	1 : Show backlinks
348	methods_document:cooperation_with_other_authority_and_egovernment_entities	1 : Show backlinks
349	methods_document:celkovy_dokument	1 : Show backlinks
350	methods_document:assumptions_and_outcomes_of_risk_management_ict	1 : Show backlinks
351	method_document:rizeni_na_urovni_utvar_ict	1 : Show backlinks
352	method_document	1 : Show backlinks
353	knowledge_base:ik_ovs	1 : Show backlinks
354	ikcr:list_digitalnich_zmocnencu	1 : Show backlinks
355	methods_document:overview_klicovych_povinnosti_rizeni_ict	1 : Show backlinks
356	iccr	1 : Show backlinks
357	discussion	1 : Show backlinks
358	methods_document:management_at_the_level_of_the_ict_ovs_unit	1 : Show backlinks
359	methods_document:overviews_of_key_implementation_responsibilities	1 : Show backlinks
360	nap:pseudonymisation_of_the_entity_in_the_datavy_fund	1 : Show backlinks
361	nap:editorial_ais	1 : Show backlinks
362	nap:pseudonymisation_of_the_entity_in_the_datavf	1 : Show backlinks
363	nap:portals_public_government_and_private_data_users	1 : Show backlinks
364	nap:portal_citizen	1 : Show backlinks
365	nap:national_datacenters	1 : Show backlinks
366	nap:linked_data_fund	1 : Show backlinks
367	nap:integration_informacnich_systemu	1 : Show backlinks
368	nap:evidence_udaju_o_subjeech	1 : Show backlinks
369	nap:elektronicka_identifika_pro_klienty_verejne_spravy	1 : Show backlinks
370	nap:electronic_ukony_a_dorucovani	1 : Show backlinks
371	nap:electronic_identification_for_public_government	1 : Show backlinks

372	nap:electronic_identification_for_clients_public_government	1 : Show backlinks
373	nap:electronic_identification_for_clients_in_public_government	1 : Show backlinks
374	nap:communication_infrastructure_verejne_spravy	1 : Show backlinks
375	methods_document:prehledy_klicovych_povinnosti_rizeni_ict	1 : Show backlinks
376	metody_dokument:rizeni_na_urovni_utvarni_ict	1 : Show backlinks
377	metody_dokument:rizeni_na_urovni_utvar_ict	1 : Show backlinks
378	metody_dokument:rizeni_na_urovni_uravni_utvaru_ict	1 : Show backlinks
379	metod_dokument:rizeni_jednotlivych_ict	1 : Show backlinks
380	methods_dokument:rizeni_at_uravni_utvaru_ict	1 : Show backlinks
381	methods_dokument:introduction	1 : Show backlinks
382	methods_document:soucasny_a_cilovy_stav_rizeni_ict	1 : Show backlinks
383	methods_document:rizeni_na_urovni_utvarni_ict	1 : Show backlinks
384	methods_document:rizeni_jednotlivych_ict_reseni	1 : Show backlinks
385	methods_document:rizeni_jednotlivych_ict	1 : Show backlinks
386	methods_document:rizeni_at_uvar_ict_level	1 : Show backlinks
387	methods_document:procedure_and_plan	1 : Show backlinks
388	nap_document:rules_of_the_creation_and_administration_of_the_architecture_of_the_individual_offices	1 : Show backlinks
389	nap_document:rules_of_creation_and_administration_of_the_authority_architecture_of_individual_offices	1 : Show backlinks
390	nap_document:rules_of_the_creation_and_maintenance_of_the_architecture_of_the_individual_authorities	1 : Show backlinks
391	tag:delegated_competence	1 : Show backlinks
392	tag:efaktura	1 : Show backlinks
393	tag:editors_zr	1 : Show backlinks
394	tag:editors_composite	1 : Show backlinks
395	tag:editori_editori	1 : Show backlinks
396	tag:dynamicky_nakupni_system	1 : Show backlinks
397	tag:dynamic_purchasing_system	1 : Show backlinks
398	tag:doklady	1 : Show backlinks
399	tag:digitalni	1 : Show backlinks
400	tag:digital_service	1 : Show backlinks
401	tag:digital	1 : Show backlinks
402	tag:demilitarizovana_zona	1 : Show backlinks
403	tag:demilitarised_zone	1 : Show backlinks
404	tag:definition	1 : Show backlinks
405	tag:egon_services	1 : Show backlinks
406	tag:definice	1 : Show backlinks
407	tag:datovy_kmen	1 : Show backlinks
408	tag:datovy_fond	1 : Show backlinks
409	tag:data_trunk	1 : Show backlinks
410	tag:data_records	1 : Show backlinks
411	tag:data_mailboxes	1 : Show backlinks
412	tag:data	1 : Show backlinks
413	nap_document:rules_of_the_creation_and_maintenance_of_the_architecture_of_the_individual_offices	1 : Show backlinks
414	tag:citizen_portal	1 : Show backlinks
415	tag:cestovni_pas	1 : Show backlinks
416	tag:centralni_nakup	1 : Show backlinks
417	tag:centralni_misto_sluzeb	1 : Show backlinks
418	tag:efakturace	1 : Show backlinks
419	tag:egon_sluzby	1 : Show backlinks
420	tag:central_point_of_service	1 : Show backlinks
421	tag:identifikacni_doklad	1 : Show backlinks
422	tag:jednotna_digitalni_brana	1 : Show backlinks
423	tag:isgsb	1 : Show backlinks
424	tag:is_integration	1 : Show backlinks
425	tag:invoicing	1 : Show backlinks
426	tag:interconnected_data_pool	1 : Show backlinks
427	tag:integrace_is	1 : Show backlinks
428	tag:informacni_system_zakladnich_registru	1 : Show backlinks
429	tag:independent_competence	1 : Show backlinks
430	tag:ikcr	1 : Show backlinks
431	tag:identity_card	1 : Show backlinks
432	tag:identitat	1 : Show backlinks
433	tag:identifikator	1 : Show backlinks

434	tag:identifier	1 : Show backlinks
435	tag:eid	1 : Show backlinks
436	tag:identification_document	1 : Show backlinks
437	tag:ict_produkty	1 : Show backlinks
438	tag:ict_products	1 : Show backlinks
439	tag:geoinformation	1 : Show backlinks
440	tag:geoinformace	1 : Show backlinks
441	tag:full_electronic_submission	1 : Show backlinks
442	tag:framework_agreement	1 : Show backlinks
443	tag:file_service	1 : Show backlinks
444	tag:fakturace	1 : Show backlinks
445	tag:faktura	1 : Show backlinks
446	tag:evidence_udaju	1 : Show backlinks
447	tag:einvoicing	1 : Show backlinks
448	tag:invoice	1 : Show backlinks
449	tag:central_purchasing	1 : Show backlinks
450	tag:composite_services	1 : Show backlinks
451	tag:celkove_naklady_vlastnictvi	1 : Show backlinks
452	nar_document:frame_content_and_output_of_architectures	1 : Show backlinks
453	nar_document:reference_models_and_classification_frameworks	1 : Show backlinks
454	search:search_page_overview	1 : Show backlinks
455	nar_document:architectural_work_process	1 : Show backlinks
456	nar_document:architecture_creation_process	1 : Show backlinks
457	nar_document:architektonicke_uloziste_a_nastroj	1 : Show backlinks
458	nar_document:architektonicke_uloziste_a_tool	1 : Show backlinks
459	playground:playground	1 : Show backlinks
460	nar_document:frame_content_and_output_architectures	1 : Show backlinks
461	nar_document:guidelines_and_techniques_for_creating_architectures	1 : Show backlinks
462	some:namespaces	1 : Show backlinks
463	nar_document:introduction	1 : Show backlinks
464	nar_document:process_of_creating_architectures	1 : Show backlinks
465	tag:catalog	1 : Show backlinks
466	nar_document:ramec_content_and_output_architectures	1 : Show backlinks
467	np:unified_obslužné_kanály_úředníku	1 : Show backlinks
468	np:systemy_sluzby_spojene_spojene_pravnim_radem_legislativou	1 : Show backlinks
469	np:sdílené_agendové_is_for_samostatnou_působnost	1 : Show backlinks
470	nar_document:structure_modelovanych_architectures	1 : Show backlinks
471	nar_document:architectural_skills_formations_and_organs	1 : Show backlinks
472	nar_document:architectural_skills_utvary_and_organy	1 : Show backlinks
473	nar_document:structure_modelled_architectures	1 : Show backlinks
474	tag:agenda_reporting	1 : Show backlinks
475	tag:bankni_identita	1 : Show backlinks
476	nar_document	1 : Show backlinks
477	tag:bankovní_identita	1 : Show backlinks
478	tag:anti-vendor_lock_in	1 : Show backlinks
479	tag:agendový_model	1 : Show backlinks
480	tag:agenda_model	1 : Show backlinks
481	tag:authorisation	1 : Show backlinks
482	tag:basic_registers_information_system	1 : Show backlinks
483	tag:accessibility	1 : Show backlinks
484	tag:365_2000	1 : Show backlinks
485	tag:bezpečnost	1 : Show backlinks
486	tag:anti_vendor_lock_in	1 : Show backlinks

Valid

#	ID	Title	Links
1	nap:egsb	eGovernment On-Line Service Bus / Informační systém sdílené služby	56 : Show backlinks
2	nap:propojeny_datovy_fond	Propojený datový fond	49 : Show backlinks

3	nap:isrz	Informační systém základních registrů	48 : Show backlinks
4	ikcr	Informační koncepce ČR	47 : Show backlinks
5	nap:rpp	Registr práv a povinností	45 : Show backlinks
6	nap:nia	Národní identitní autorita	44 : Show backlinks
7	nap:referencni_rozhrani	Referenční rozhraní veřejné správy	41 : Show backlinks
8	nap:portal_obcana	Portál občana a portál veřejné správy	39 : Show backlinks
9	nap:komunikacni_infrastruktura_veřejne_spravy	Komunikační infrastruktura veřejné správy	39 : Show backlinks
10	nap:elektronicke_ukony_a_dorucovani	Elektronické úkony a doručování	39 : Show backlinks
11	znalostni_baze	Rozšiřující znalostní báze Architektury eGovernmentu ČR	38 : Show backlinks
12	nap:elektronicka_identifikace_pro_klienty_veřejne_spravy	Identifikace klientů veřejné správy	37 : Show backlinks
13	nap:zakladni_registry	Základní registry	37 : Show backlinks
14	nap:portaly_veřejne_spravy_a_soukromopravnich_uzivatelu_udaju	Portály veřejné správy a soukromoprávních uživatelů údajů	35 : Show backlinks
15	nap:univerzalni_kontaktني_misto	Univerzální kontaktní místo	33 : Show backlinks
16	nap:egovernment_cloud	eGovernment cloud	29 : Show backlinks
17	nap:system_spravy_dokumentu	Systémy správy dokumentů	29 : Show backlinks
18	nap:agendovy_model_veřejne_spravy	Agendový model veřejné správy	26 : Show backlinks
19	nap:rob	Registr obyvatel	25 : Show backlinks
20	nap:notifikace	Systémové a uživatelské notifikace, hlavní principy a rozdíly	25 : Show backlinks
21	nap:verejny_datovy_fond	Veřejný datový fond	24 : Show backlinks
22	nap:editorske_ais	Editorické agendové informační systémy	22 : Show backlinks
23	nap_dokument	Národní architektonický plán	21 : Show backlinks
24	nap:czechpoint	CzechPOINT	20 : Show backlinks
25	nap:ros	Registr osob	20 : Show backlinks
26	nap:evidence_udaju_o_subjektech	Evidence subjektů	18 : Show backlinks
27	nap:ejfo	Evidence jiných fyzických osob	17 : Show backlinks
28	nap:ziskavani_referencnich_udaju	Způsoby získání referenčních údajů ze ZR	16 : Show backlinks
29	nap:cis	Cizinecký informační systém	16 : Show backlinks
30	nap:jednotny_identitni_prostor_veřejne_spravy	Jednotný identitní prostor veřejné správy	15 : Show backlinks
31	slovník_egov	Slovník pojmů eGovernmentu	15 : Show backlinks
32	nap:metropolitni_site	Připojování Metropolitních sítí do CMS	14 : Show backlinks
33	nap:uplne_elektronicke_podani	Úplné elektronické podání	14 : Show backlinks
34	nap:katalog_sluzeb	Katalog služeb veřejné správy	14 : Show backlinks

35	nap:its	Integrovaná Telekomunikační Síť	14 : Show backlinks
36	znalostni_baze:metodika_sluzeb_vs	Metodika pro evidenci služeb VS, jejich úkonů a plánu digitalizace	14 : Show backlinks
37	nap:iseo	Informační systém Evidence obyvatel	13 : Show backlinks
38	nap:pseudonymizace_subjektu_v_datovem_fondu	Pseudonymizace subjektů v datovém fondu úřadu	13 : Show backlinks
39	nap_dokument:pravidla_pro_funkcni_celky_architektury_jednotlivych_uradu	Způsoby využívání sdílených služeb, funkčních celků a tematických oblastí jednotlivými úřady	13 : Show backlinks
40	uvod_schvalovani	Informace ke schvalování projektů eGovernmentu	12 : Show backlinks
41	nap:narodni_datova_centra	Národní datová centra	12 : Show backlinks
42	metody_dokument	Metody řízení ICT veřejné správy ČR	12 : Show backlinks
43	nap:referencni_udaje	Referenční údaje	12 : Show backlinks
44	uvod_klicove_oblasti	Klíčové oblasti architektury eGovernmentu	11 : Show backlinks
45	metody_dokument:spoluprace_s_ostatnimi_utvary_uradu_a_egovernmentu	Spolupráce s ostatními útvary úřadu a eGovernmentu	11 : Show backlinks
46	nap:systemy_sluzby_spojene_pravnim_radem_legislativou	Systémy a služby spojené s právním řádem a legislativou	11 : Show backlinks
47	nap:pristupnost_informaci	Přístupnost informací	11 : Show backlinks
48	nar_dokument:struktura_modelovanych_architektur	Struktura modelovaných architektur	11 : Show backlinks
49	nar_dokument	Národní architektonický rámec	11 : Show backlinks
50	nap:isds	Informační systém datových schránek	11 : Show backlinks
51	nap:katalog_cloud	Katalog cloud computingu	11 : Show backlinks
52	nap:ruian	Registr územní identifikace adres a nemovitostí	11 : Show backlinks
53	nap:jednotne_obslužne_kanály_uredniku	Jednotné obslužné kanály úředníků	11 : Show backlinks
54	nap:nia_eop	eObčanka	11 : Show backlinks
55	metody_dokument:rizeni_jednotlivych_ict_reseni	Řízení jednotlivých ICT řešení	10 : Show backlinks
56	start	Uvítání a obsah webu	10 : Show backlinks
57	nap:elektronicka_fakturace	Elektronická fakturace	10 : Show backlinks
58	znalostni_baze:faq_nia	Časté otázky související s využíváním NIA	10 : Show backlinks
59	nap:inspire	Sdílené služby INSPIRE	10 : Show backlinks
60	nap:integrace_informacnich_systemu	Integrace informačních systémů	10 : Show backlinks
61	nap:nia_1ca	I.CA	9 : Show backlinks
62	nap:nia_bankid	Bankovní identita	9 : Show backlinks

63	znalostni_baze:archivni_formaty	Národní standard formátů pro archivaci	9 : Show backlinks
64	metody_dokument:rizeni_na_urovni_utvaru_ict	Řízení na úrovni útvaru ICT OVS	9 : Show backlinks
65	nap:sdilene_statisticke_systemy	Sdílené statistické, analytické a výkaznické systémy	9 : Show backlinks
66	nap:nia_mojeid	MojeID	9 : Show backlinks
67	nap:sdilene_provozni_informacni_systemy	Sdílené provozní informační systémy	9 : Show backlinks
68	uvod_dokumenty	Národní architektonické dokumenty	9 : Show backlinks
69	nap:sdilene_agendove_is_v_prenesene_pusobnosti	Sdílené agendové IS v přenesené působnosti	9 : Show backlinks
70	nap:nia_id	NIA ID	9 : Show backlinks
71	nap:kontext	Kontext eGSB/ISSS	9 : Show backlinks
72	nap:mobilni_klic_egov	Mobilní klíč eGovernmentu	9 : Show backlinks
73	znalostni_baze:ga_ppdf	Globální architektura propojeného datového fondu	9 : Show backlinks
74	znalostni_baze:funkcni_celek	Funkční celek	9 : Show backlinks
75	nap:sdilene_agendove_is_pro_samostatnou_pusobnost	Sdílené agendové IS pro samostatnou působnost	8 : Show backlinks
76	znalostni_baze:ik_ovs	Osnova vzorové informační koncepce OVS	8 : Show backlinks
77	nap_dokument:architektura_a_sdilene_sluzby_verejne_spravy_cr	Popis sdílených služeb, funkčních celků a tematických oblastí veřejné správy ČR	8 : Show backlinks
78	nar_dokument:modelujici_urady_a_jejich_architektury	Modelující úřady a jejich architektury	8 : Show backlinks
79	nap:prostorova_data	Prostorová data a služby nad prostorovými daty	8 : Show backlinks
80	nap:fais	Formulářový agendový informační systém	8 : Show backlinks
81	nar_dokument:ramec_obsahu_a_vystupu_architektur	Rámec obsahu a výstupů architektury	8 : Show backlinks
82	nar_dokument:proces_tvorby_architektur	Proces tvorby architektury	8 : Show backlinks
83	znalostni_baze:utlum_rc	Utlumování rodného čísla a jeho využívání ve veřejné správě	8 : Show backlinks
84	nap:otevrena_data	Otevřená data	8 : Show backlinks
85	nar_dokument:referencni_modely_a_klasifikacni_ramce	Referenční modely a klasifikační rámce	7 : Show backlinks
86	metody_dokument:uvod	Úvod	7 : Show backlinks
87	metody_dokument:predpoklady_a_vychodiska_rizeni_ict	Předpoklady a východiska řízení ICT OVS	7 : Show backlinks
88	nap_dokument:pravidla_tvorby_a_udrzby_vlastni_ctyrvrstve_architektury_jednotlivych_uradu	Architektura úřadu v kontextu veřejné správy a jejich vrstvách architektury	7 : Show backlinks
89	znalostni_baze:seznam_agend	Agendy veřejné správy	6 : Show backlinks
90	metody_dokument:postup_a_plan_realizace_zmen	Postup a plán realizace změn (Roadmap)	6 : Show backlinks

91	znalostni_baze:otevreny_zdrojovy_kod	Otevřený zdrojový kód	6 : Show backlinks
92	znalostni_baze:benchmarkverejnespravy	Benchmark veřejné správy	6 : Show backlinks
93	nap_dokument:modely_nap_v_centralnim_ulozisti_a_v_ovs	Modely Národního architektonického plánu	6 : Show backlinks
94	nap_dokument:uvod	Úvod	6 : Show backlinks
95	znalostni_baze:digitalni_prirucka	Příručka plánování digitalizace služeb veřejné správy ČR	6 : Show backlinks
96	znalostni_baze:aisp_editace_udaju	Návod na editaci údajů o informačních systémech veřejné správy v Katalogu ISVS	6 : Show backlinks
97	nar_dokument:pokyny_a_techiky_pro_tvorbu_architektury	Pokyny a techniky pro tvorbu architektury	6 : Show backlinks
98	nap_dokument:architektonicka_vize_e_governmentu_cr	Architektonická vize eGovernmentu ČR	6 : Show backlinks
99	znalostni_baze:sdg_oos	Jednotná digitální brána (SDG) a systém pouze jednou (OOTS)	5 : Show backlinks
100	znalostni_baze:raci_formular	RACI matice osob zodpovědných za vyplnění formuláře žádosti o stanovisko OHA	5 : Show backlinks
101	znalostni_baze:sprava_programovych_prostredku	Pravidla, zásady a způsob pořizování, správy a užívání programových prostředků	5 : Show backlinks
102	znalostni_baze:vzorove_zadosti	Vzorové žádosti a formuláře z procesu posuzování ICT projektů/záměrů OHA	5 : Show backlinks
103	znalostni_baze:prezentace	Výstupy z jednání pracovních skupin, prezentace a výsledky připomínkových řízení	5 : Show backlinks
104	znalostni_baze:metodika_tco	Metodika výpočtu TCO ICT služeb veřejné správy	5 : Show backlinks
105	znalostni_baze:vendorlock	Anti Vendor lock-in - Nevýhodná ujednání ve smlouvách na dodávku ICT produktů	5 : Show backlinks
106	znalostni_baze:osvedceni	Osvědčení o digitálním úkonu	5 : Show backlinks
107	znalostni_baze:stavebni_blok	Stavební blok	5 : Show backlinks
108	znalostni_baze:platebni_brany	Technická specifikace platební brány	5 : Show backlinks
109	znalostni_baze:aisp_hromadna_editace_sluzeb	Návod na provádění hromadných změn ve službách VS	5 : Show backlinks
110	nar_dokument:architektonicke_dovednosti_utvary_a_organy	Architektonické dovednosti, útvary a orgány	5 : Show backlinks
111	znalostni_baze:aisp_navod_plny	Podrobný návod na přihlášení do AIS RPP Působnostní	5 : Show backlinks

112	znalostni_baze:evk_cms2_maleobceextranet001	Přístup do Extranetu vytvořeného v CMS	5 : Show backlinks
113	nap_dokument:celkovy_dokument	Národní architektonický plán	5 : Show backlinks
114	znalostni_baze:doporuceni_sprava_programovych_prostredku	Doporučení k zajištění splnění Pravidel, zásad a způsobu pořizování, správy a užívání programových prostředků	5 : Show backlinks
115	metody_dokument:prehledy_klicovych_povinnosti_rizeni_ict	Přehledy klíčových povinností při řízení ICT VS	5 : Show backlinks
116	metody_dokument:soucasny_a_cilovy_stav_rizeni_ict	Současný a cílový stav řízení ICT VS ČR	5 : Show backlinks
117	nar_dokument:architektonicke_uloziste_a_nastroj	Architektonické úložiště a nástroj	5 : Show backlinks
118	znalostni_baze:evk_cms2_maleobceextranet002	Extranet v CMS - Žádost o přístup	5 : Show backlinks
119	znalostni_baze:evk_cms2_maleobceextranet003	Extranet v CMS - Předávací protokol	5 : Show backlinks
120	znalostni_baze:evk_cms_2fauthisac001	Dvoufaktorové ověření VPN – motivace, nastavení a používání	5 : Show backlinks
121	znalostni_baze:faq_zopds	Časté otázky související se ZoPDS	5 : Show backlinks
122	znalostni_baze:aisp_ohlaseni_sluzeb	Návod na doplnění služeb VS do agendy	4 : Show backlinks
123	znalostni_baze:pravidla_uxui	Tvorba, návrh a řízení uživatelského zážitku a uživatelského rozhraní	4 : Show backlinks
124	znalostni_baze:aisp_ohlaseni_ais	Návod na doplnění agendového informačního systému (AIS) do agendy	4 : Show backlinks
125	znalostni_baze:aisp_ohlaseni_agendy	Stručný návod na ohlášení nové agendy	4 : Show backlinks
126	znalostni_baze:predavani_datoveho_fondu	Předávání obsahu datového fondu	4 : Show backlinks
127	znalostni_baze:aisp_ohlaseni_udaju_agendy	Návod na ohlášení údajů agendy	4 : Show backlinks
128	znalostni_baze:aisp_oznameni_vykonu_agendy	Návod na oznámení výkonu agendy orgánem veřejné moci (OVM) a na převod výkonu agendy mezi OVM	4 : Show backlinks
129	znalostni_baze:domena_gov	Procesní, sémiotická, bezpečnostní a provozní pravidla pro migraci na jednotnou státní doménu gov.cz	4 : Show backlinks
130	znalostni_baze:fyzicke_prokazani_totoznosti	Prokazování totožnosti s využitím fyzických dokladů totožnosti	4 : Show backlinks

131	znalostni_baze:aisp_editace_verejnych_udaju	Stručný návod na aktualizaci ohlášení využití veřejných údajů	4 : Show backlinks
132	znalostni_baze:aisp_oznameni_vykonu_agendy_spuu	Oznámení výkonu agendy soukromoprávním uživatelem údajů (SPUÚ)	4 : Show backlinks
133	znalostni_baze:doklad_podpis	Zápis údajů o čísle dokladu do kvalifikovaného certifikátu pro elektronický podpis	4 : Show backlinks
134	znalostni_baze:prihlasovani_isds	Využívání datových schránek pro autentizaci uživatelů	4 : Show backlinks
135	znalostni_baze:dekompozice	Dekompozice informačních systémů	4 : Show backlinks
136	znalostni_baze:eif	The Sharing and Reuse Framework for IT Solutions	4 : Show backlinks
137	znalostni_baze:aisp_vytvoreni_kategorie_ovm	Návod na vytvoření nové kategorie OVM	4 : Show backlinks
138	znalostni_baze:centralni_nakup_ict	Centrální nákupy státu ICT produktů	4 : Show backlinks
139	znalostni_baze:atributy	Atributy modelů, pohledů a prvků	4 : Show backlinks
140	znalostni_baze:bezpecnost_identity	Bezpečnost elektronické identity	4 : Show backlinks
141	znalostni_baze:historie_egov	Historie digitalizace služeb	4 : Show backlinks
142	znalostni_baze:iea	Akt o interoperabilní Evropě (Interoperable Europe Act)	4 : Show backlinks
143	znalostni_baze:evidence_udaju	Evidence údajů v agendě	4 : Show backlinks
144	znalostni_baze:aisp_navod_kratky	Stručný návod na přihlášení do AIS RPP Působnostní	4 : Show backlinks
145	znalostni_baze:imaps	IMAPS - Model hodnocení dosažené úrovně interoperability veřejné služby	4 : Show backlinks
146	znalostni_baze:implementace_zopds	Implementace povinností dle zákona o právu na digitální služby	4 : Show backlinks
147	znalostni_baze:klasifikace	Klasifikace modelů a pohledů NA VS ČR	4 : Show backlinks
148	znalostni_baze:klicove_zakony_eg	Klíčové zákony týkající se eGovernmentu	4 : Show backlinks
149	znalostni_baze:krizova_komunikace_systemu	Architektonický vzor pro komunikaci informačních systémů v krizovém stavu	4 : Show backlinks
150	znalostni_baze:pravidla_federace_portalu	Výsledky studie federace portálů veřejné správy	4 : Show backlinks

151	znalostni_baze:metodicky_pokyn_vlakno_ict	Metodický pokyn k řízení záměru (projektu) IT/ICT pro digitální zmocnění Ústředními správní úřady	4 : Show backlinks
152	znalostni_baze:aisp_zmena_kategorie_ovm	Návod na změnu kategorie OVM	4 : Show backlinks
153	znalostni_baze:ocm	Příručka pro řízení organizačních změn roku 2020 (OCM)	4 : Show backlinks
154	znalostni_baze:opravneni_udaje	Využívání oprávnění na údaje jiných informačních systémů	4 : Show backlinks
155	znalostni_baze:cms_pristup_po	Přístup do Centrálního místa služeb pro podřízené/zřizované organizace	4 : Show backlinks
156	metody_dokument:celkovy_dokument	Metody řízení ICT veřejné správy ČR	4 : Show backlinks
157	znalostni_baze:co_je_neni_isvs	Co je a co není ISVS	4 : Show backlinks
158	znalostni_baze:aisp_opravneni_stanovisko	Udělení stanoviska správcem agendy poskytující údaje	4 : Show backlinks
159	znalostni_baze:povinnosti_ovs	Splnění zákonných povinností orgánu veřejné správy podle zákona o informačních systémech veřejné správy	4 : Show backlinks
160	znalostni_baze:prace_s_klientem	Práce s klientem veřejné správy na portálu	4 : Show backlinks
161	znalostni_baze:aisp_vytvoreni_kategorie_spuu	Návod na vytvoření nové kategorie soukromoprávních uživatelů údajů (SPUÚ)	4 : Show backlinks
162	znalostni_baze:ztotoznovani_spuu	Metodické doporučení ke ztotožňování fyzických osob u SPUÚ	4 : Show backlinks
163	znalostni_baze:prispevek_obce	PŘÍSPĚVEK NA VÝKON STÁTNÍ SPRÁVY PRO OBCE	4 : Show backlinks
164	znalostni_baze:strucna_metodika_modelovani	Stručná metodika efektivního modelování	4 : Show backlinks
165	znalostni_baze:tco	Total cost of ownership (Celkové náklady vlastnictví)	4 : Show backlinks
166	nar_dokument:uvod	Úvod	4 : Show backlinks
167	znalostni_baze:verejna_moc_sprava	Legislativní praxe v užívání pojmů „veřejná moc“, „veřejná správa“ a „působnost“ ve veřejnoprávních předpisech	4 : Show backlinks
168	znalostni_baze:rizika	Rizika a jejich řízení	4 : Show backlinks
169	znalostni_baze:seznam_zameru_dc	Seznam záměrů Digitálního Česka	4 : Show backlinks
170	znalostni_baze:verejne_zadavani_is	Možné způsoby veřejného zadávání informačních systémů	4 : Show backlinks

171	znalostni_baze:soulad_ikovs	Tabulky pro uvedení IK do souladu s IKČR	4 : Show backlinks
172	znalostni_baze:statni_po	Státní právnická osoba	4 : Show backlinks
173	znalostni_baze:aisp_editace_opravneni	Stručný návod na aktualizaci oprávnění na údaje	4 : Show backlinks
174	wiki:syntax	Formatting Syntax	3 : Show backlinks
175	nar_dokument:celkovy_dokument	Národní architektonický rámec	3 : Show backlinks
176	nap:sdileni_udaju	Sdílení údajů veřejné správy ČR	3 : Show backlinks
177	nap:mezistatni_komunikace	Mezistátní komunikace informačních systémů	3 : Show backlinks
178	nap:mandat	Mandáty a zastupování v elektronické komunikaci	3 : Show backlinks
179	politiky	Politika souborů cookies	2 : Show backlinks
180	diskuze	Obecná diskuze na témata eGovernmentu	2 : Show backlinks
181	ikcr:seznam_digitalnich_zmocnencu	Seznam digitálních zmocněnců	2 : Show backlinks
182	playgroud:metriky	Postupy při tvorbě a hlášení metrik	2 : Show backlinks
183	uvod_schvalovani:seznam_projektu_86	Přehled záměrů posuzovaných OHA dle UV86	2 : Show backlinks
184	nap:sidebar	Rychlá navigace	1 : Show backlinks
185	faq	Často kladené dotazy (FAQ)	1 : Show backlinks
186	znalostni_baze:sidebar	Rychlá navigace	1 : Show backlinks
187	wiki:dokuwiki	DokuWiki	1 : Show backlinks
188	metody_dokument:sidebar	Rychlá navigace	1 : Show backlinks
189	nap_dokument:funkcni_celky_sdilene_sluzby_vedene_nap_vrstev_vyuziti	NAP: Celky podle vrstev a využití	1 : Show backlinks
190	nap_dokument:sidebar	Rychlá navigace	1 : Show backlinks
191	nar_dokument:sidebar	Rychlá navigace	1 : Show backlinks

From:

<https://archi.gov.cz/> - Architektura eGovernmentu ČR

Permanent link:

<https://archi.gov.cz/playground:playground?rev=1589286506>

Last update: 2020/05/12 14:28

