

Úplné elektronické podání

eGovernment
2014+



MINISTERSTVO VNITRA
ČESKÉ REPUBLIKY

isss
LOCAL AND REGIONAL
INFORMATION SOCIETY

Mgr. Bohdan Urban



Agenda

- Cíle na rok 2020
- Úplné elektronické podání a navazující procesy
 - Současný stav
 - Jak chápeme úplné elektronické podání
 - Od podání k úplnému elektronickému podání
 - Kontext úplného elektronického podání
 - Hlavní fáze úplného elektronického podání a navazující procesy
- Příklady dobré praxe v oblasti podání využívající klíčové komponenty eGovernmentu
- Základní kroky k realizaci úplného elektronického podání

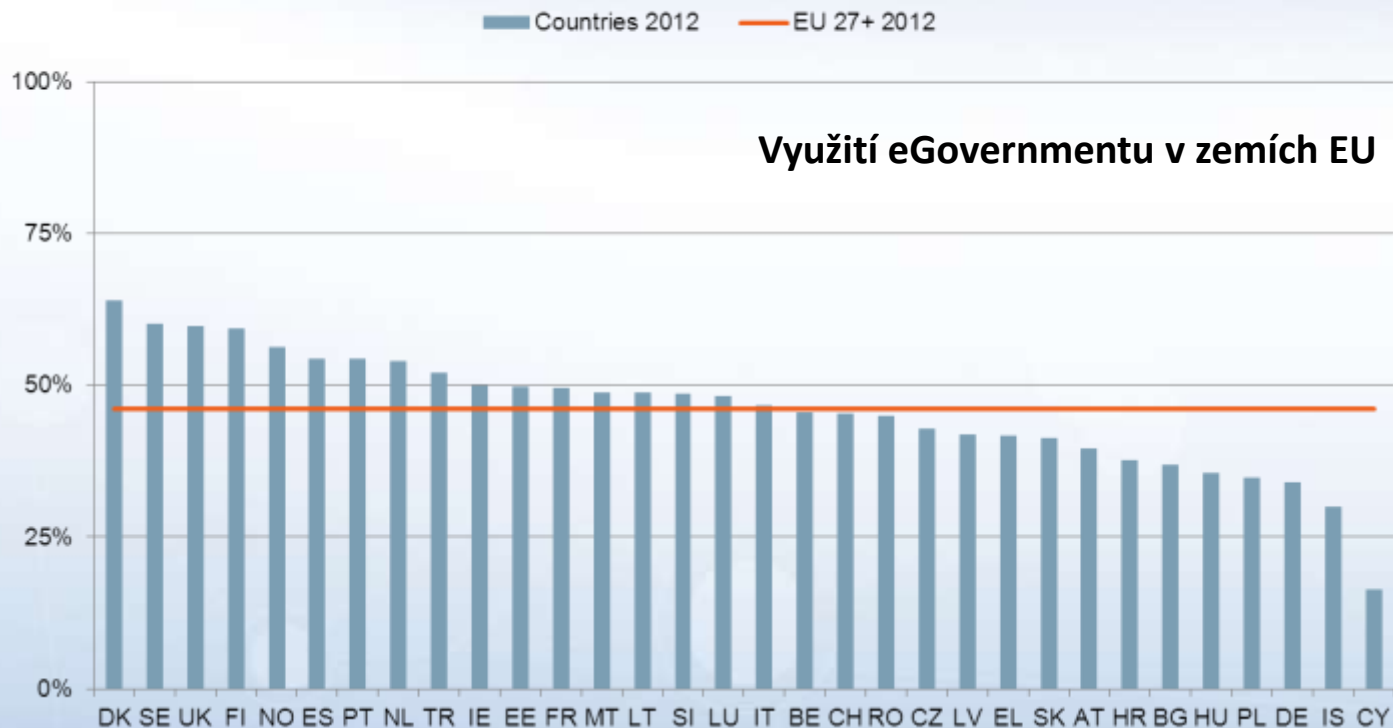
- **Cíle na rok 2020**

Strategický rámec rozvoje eGovernmentu 2014+, výchozí stav,
základní kroky

Cíle na rok 2020

- **Globální cíl:** Prostřednictvím zavádění principů e-vládnutí do veřejné správy podpořit konkurenceschopnou a na inovacích založenou ekonomiku ČR
- **Dílčí cíl 1:** Umožnit v roce 2020 nejméně 85 % podání vůči veřejné správě jako úplné elektronické podání.
- **Dílčí cíl 2:** Realizovat úplná elektronická podání bez nutnosti dokládat údaje doložitelné z propojeného datového fondu veřejné správy.
- **Dílčí cíl 3:** Umožnit prvoinstanční úplná elektronická podání bez ohledu na místní a věcnou příslušnost samoobslužně nebo asistovaně.

Výchozí stav



Základní kroky

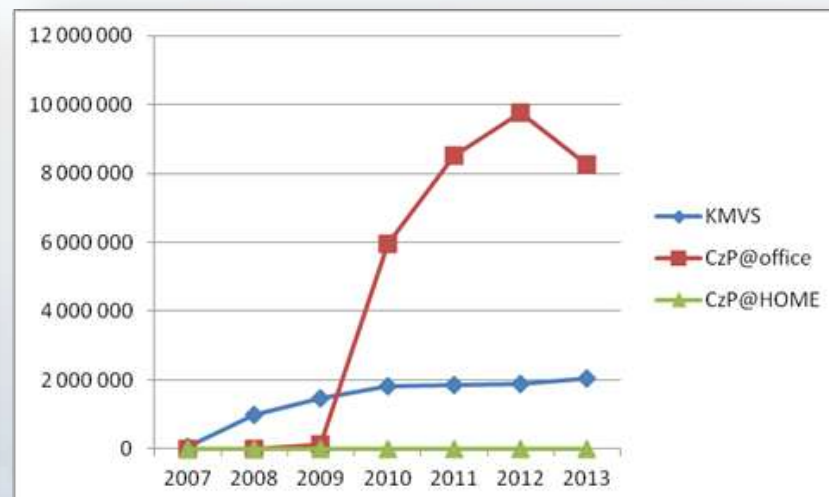
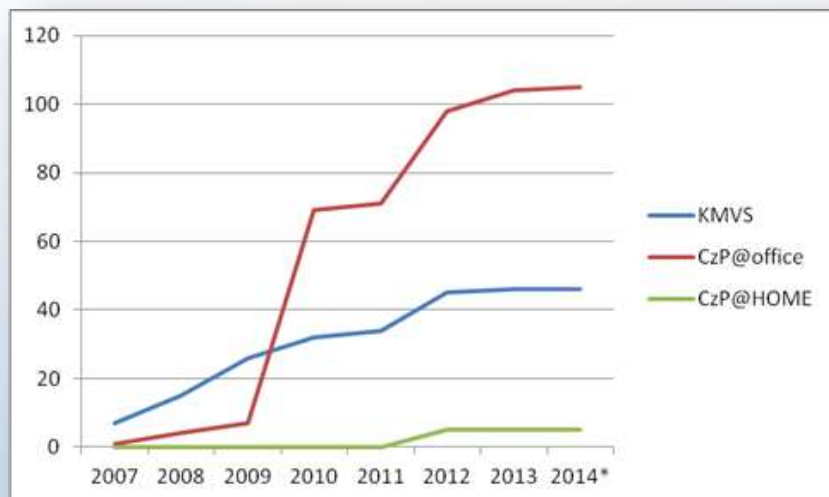
- Procesní reforma veřejné správy a standardy agend
- Novela digitálních zákonů
- Vazba na další kroky v reformě veřejné správy (místní a věcná příslušnost)
- Z pohledu eGovernmentu jsou to realizace tří následujících oblastí, které tvoří logicky provázaný celek :
 - Využití čtyřvrstvé architektury sdílených služeb se specifickými nároky na správu služeb v každé vrstvě
 - Rozvoj sdílených služeb informační společnosti jako koordinovaného a navzájem navazujícího katalogu služeb informačních systémů podporujících všechny klíčové funkce nezbytné pro implementaci úplného elektronického podání, a to efektivně, bezpečně a spolehlivě.
 - Implementace úplného elektronického podání a navazujících procesů.

- **Úplné elektronické podání a navazující procesy**
 - Současný stav
 - Jak chápeme úplné elektronické podání
 - Od podání k úplnému elektronickému podání
 - Kontext úplného elektronického podání
 - Hlavní fáze úplného elektronického podání a navazující procesy

Současný stav

Czech POINT – počet agend v letech 2007 – 2014

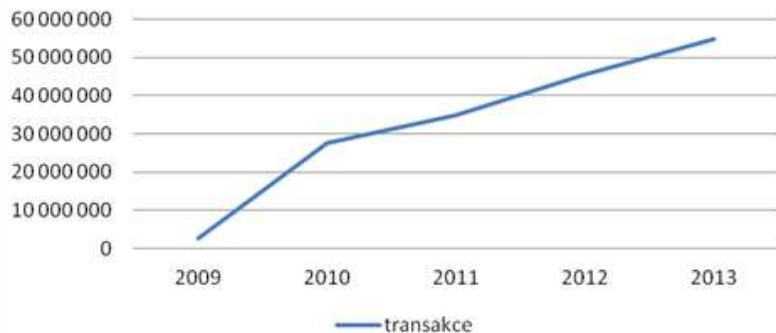
Czech POINT – počet transakcí dle agend



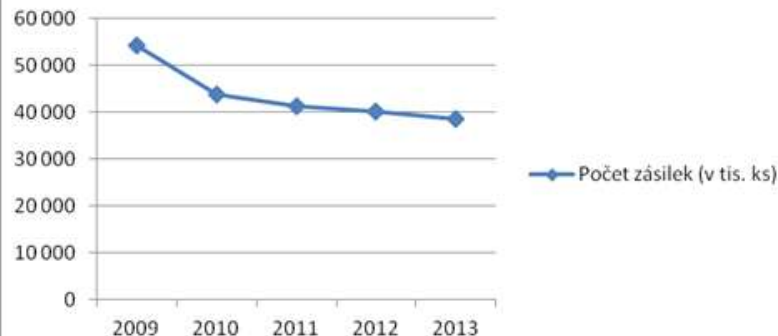
Trvalý nárůst transakčních dat i agend nejúspěšnějšího eGov projektu - CzechPoint

Současný stav

Transakce prostřednictvím ISDS v jednotlivých letech



Celkový počet poštovních zásilek od OVM



Trvalý nárůst počtu datových zpráv doprovázený poklesem listovních zásilek

Současný stav

- V současné době je na PVS je zveřejněno 18 tzv. inteligentních formulářů umožňující plnou elektronickou komunikaci
- Datovými schránkami na OVM bylo doručeno cca 23.500.000 podání (za období 1.7.2009 do 31.3.2014)
- Autorizovaná konverze byla provedena (1.7.2009 do 1.4.2014)
 - E-L ... 739 038 dokumentů
 - L-E ... 204 182 dokumentů

Nevýhody současného stavu

- Stále platí, že do formuláře je nutné vyplnit údaje, které je možné získat automatizovaně z jiných systémů (u referenčních údajů ze zákona se situace postupně zlepšuje).
- Sledovat průběh vyřizování podání a doplňovat k němu případně další podklady je zpravidla velmi komplikované.
- Formy a principy komunikace orgánu veřejné moci jsou v rámci řízení a zpracovávání údajů k řízení potřebných a dokumentů s řízením spjatých roztržštěné.
- Podání a platba dosud představují dvě oddělené agendy, kdy např. podání daňového přiznání přes Datové schránky neumožňuje rovněž snadné a pohodlné zaplacení daně (přestože Datové schránky již umožňují propojení s bankovními systémy).
- Není k dispozici sdílená a garantovaná služba identifikace a autentizace osoby, která by umožňovala přístup k elektronickým službám veřejné správy (tuto možnost mají v některých případech pouze vlastníci datových schránek)

Jak chápeme úplné elektronické podání

- V širším slova smyslu je podání iniciační akt pro zahájení úkonů vedoucích k řízení v určité agendě (nebo agendách) veřejné správy
- Definice podání, Správní řád, Předpis č. 500/2004 Sb.:
 - Podání je úkonem směřujícím vůči správnímu orgánu.
 - Správní řízení je postup správního orgánu, jehož účelem je vydání rozhodnutí, jímž se v určité věci zakládají, mění nebo ruší práva anebo povinnosti jmenovitě určené osoby nebo jímž se v určité věci prohlašuje, že taková osoba práva nebo povinnosti má anebo nemá.
- **Úplné elektronické podání**
 - **z pohledu klienta:** minimalizace činností, které musí klient provést při podání a v rámci navazujících procesů, tedy při řešení životní situace
 - **z pohledu veřejné správy:** získat potřebná data od klienta, které nemají k dispozici a následně vyřešit životní situaci klienta elektronicky v rámci platného standardu výkonu agendy
- Úplné elektronické podání chápeme jako základní pilíř elektronizace veřejné správy

Cesta k úplnému elektronickému podání

Podání

Období, kdy v drtivé většině případů bylo nutné učinit podání pouze v listinné formě a to osobně nebo s využitím doručovacích služeb a v průběhu správního řízení dle konkrétního právního předpisu agendy pak dokládat úřadu opět v listinné podobě

Elektronické podání

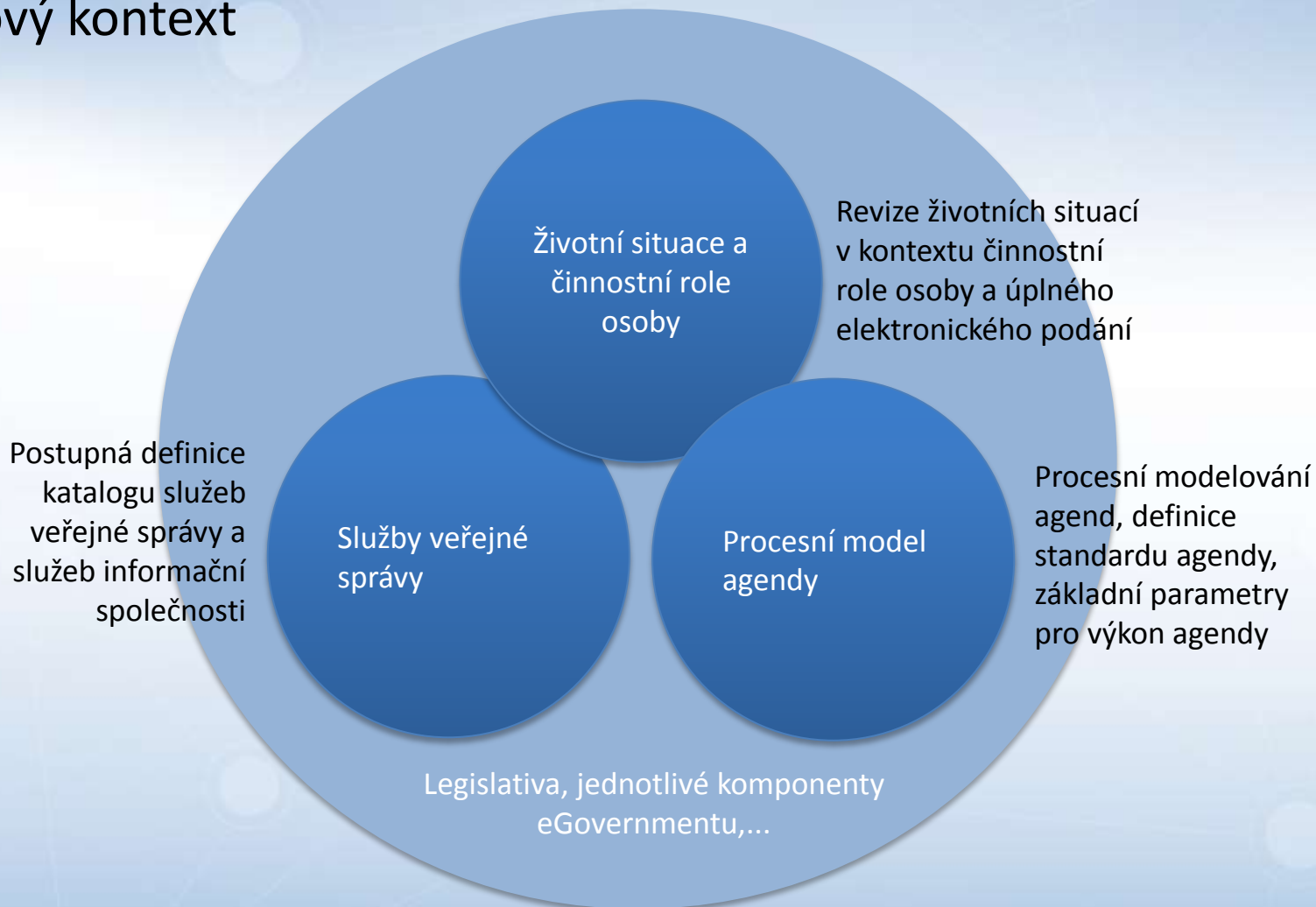
V současné době je možné učinit podání elektronicky s využitím uznávaného elektronického podpisu nebo datových schránek s tím, že řadu dokumentů, které dle konkrétní agendy jsou pro podání nezbytné, je možné získat autorizovanou konverzí nebo jako výpis do datové schránky. Automatické doplňování referenčních údajů mají k dispozici např. uživatelé datových schránek

Úplné elektronické podání

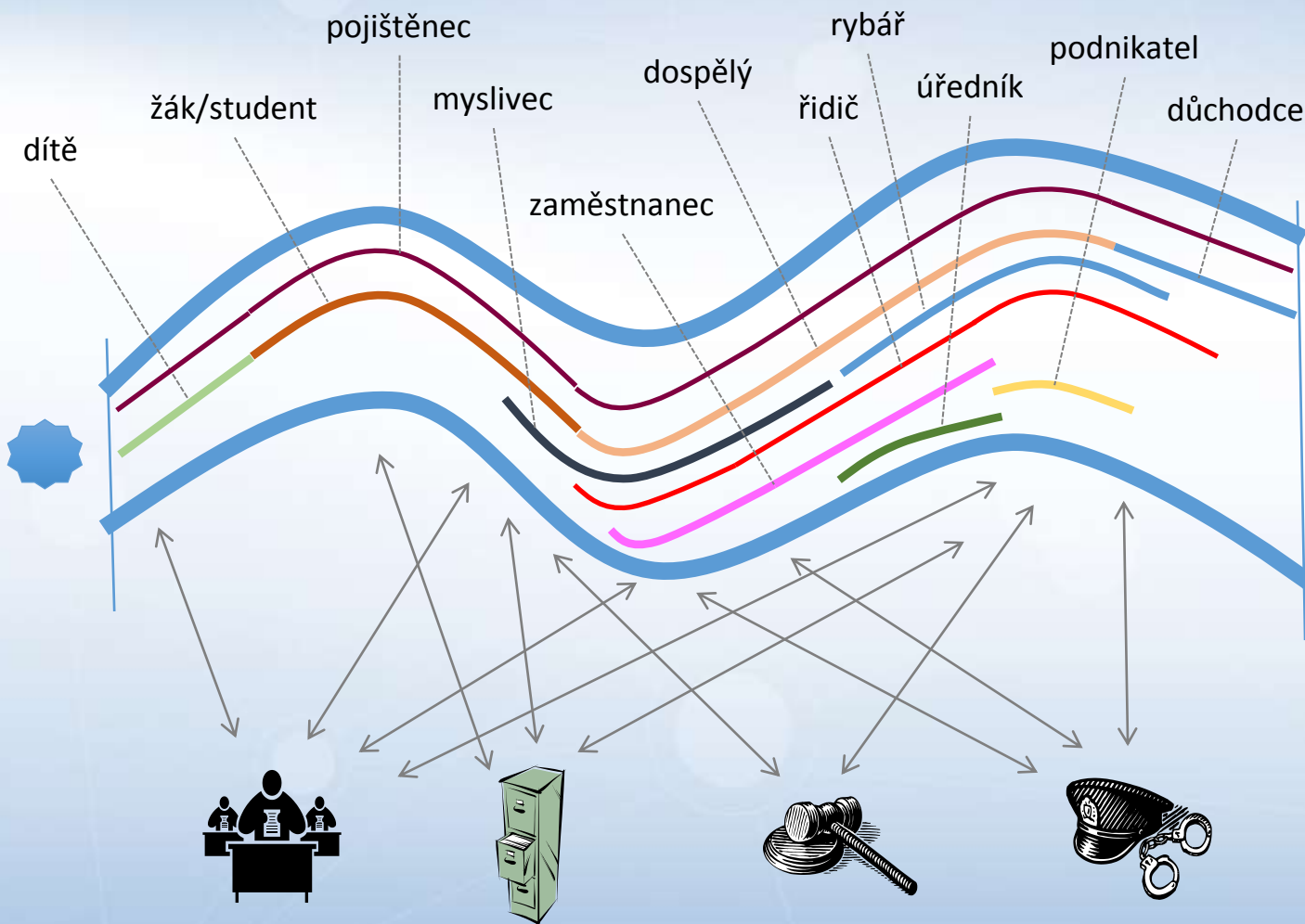
Úplné elektronické podání představuje stav, kdy při elektronickém podání dle většiny agend osoba dokládá pouze údaje, které jsou mimo informační systémy veřejné správy a to pokud možno tak opět v elektronické podobě.

Občan musí mít stále možnost učinit podání osobně /asistovaně a v listinné podobě

Klíčový kontext



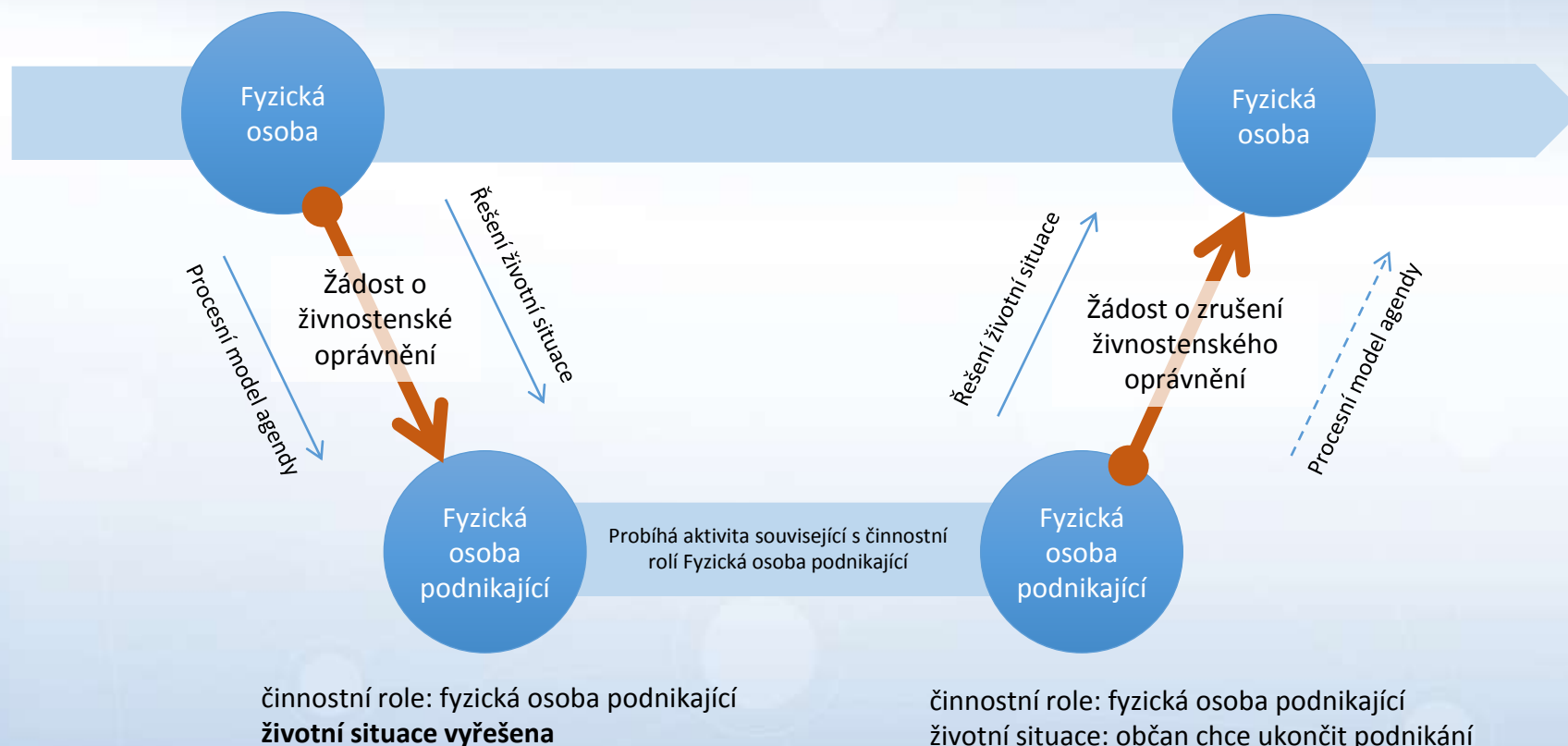
Životní situace a činnostní role osoby



Životní situace a činnostní role osoby

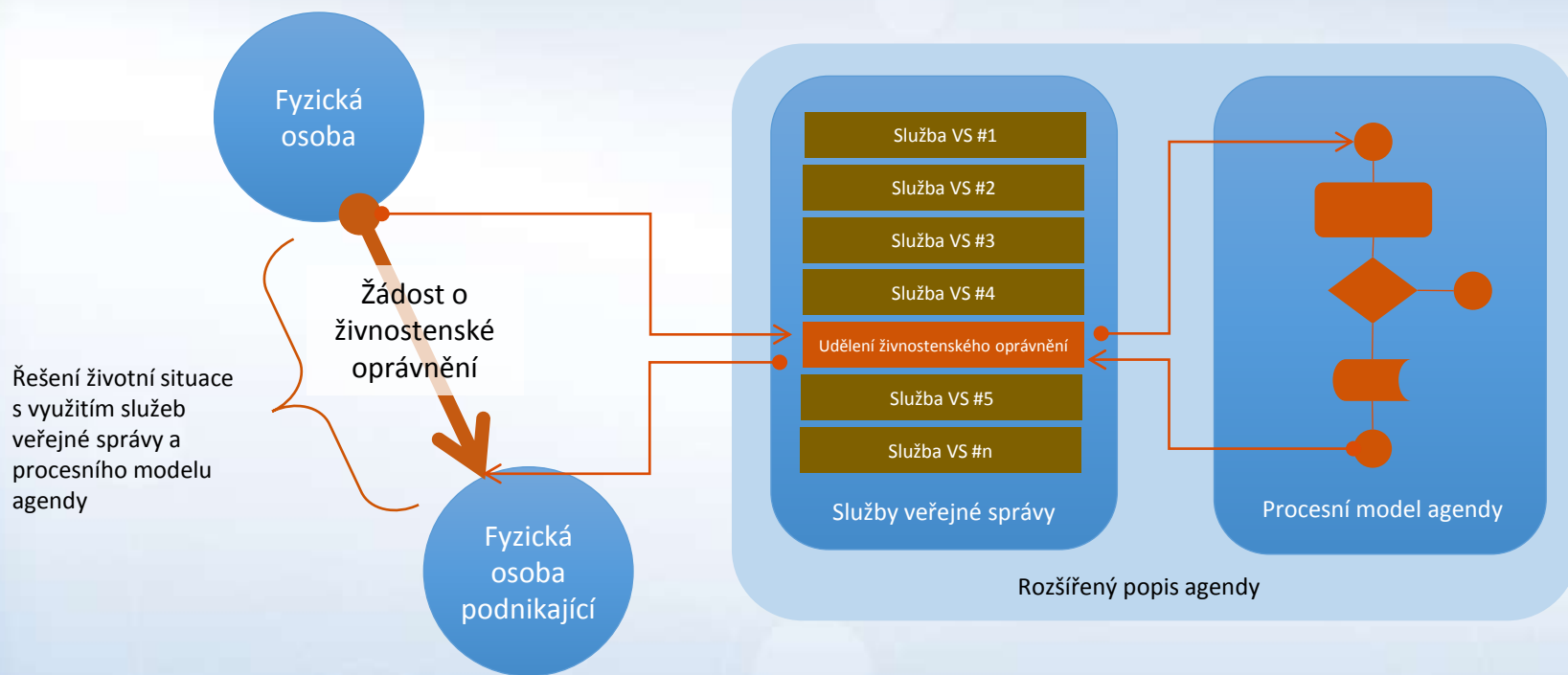
činnostní role: fyzická osoba
životní situace: občan chtějící podnikat

činnostní role: fyzická osoba
životní situace **vyřešena**



Služby veřejné správy a procesní model agendy

činnostní role: fyzická osoba
životní situace: občan chtějící podnikat



Řešení životní situace
s využitím služeb
veřejné správy a
procesního modelu
agendy

činnostní role: fyzická osoba podnikající
životní situace vyřešena

Typy rozhraní pro podání



Asistované podání (obecná podatelna) - občan za asistence úřední osoby učiní podání včetně např. autorizované konverze dokumentů na přepážce úřadu nebo Czech POINTu.



Rozhraní pro úředníky, podání a řízení z moci úřední, (G2G - CzechPOINT@office - matriční agendy, opis Rejstříku trestů, podání OVM vůči ČSSZ apod.)

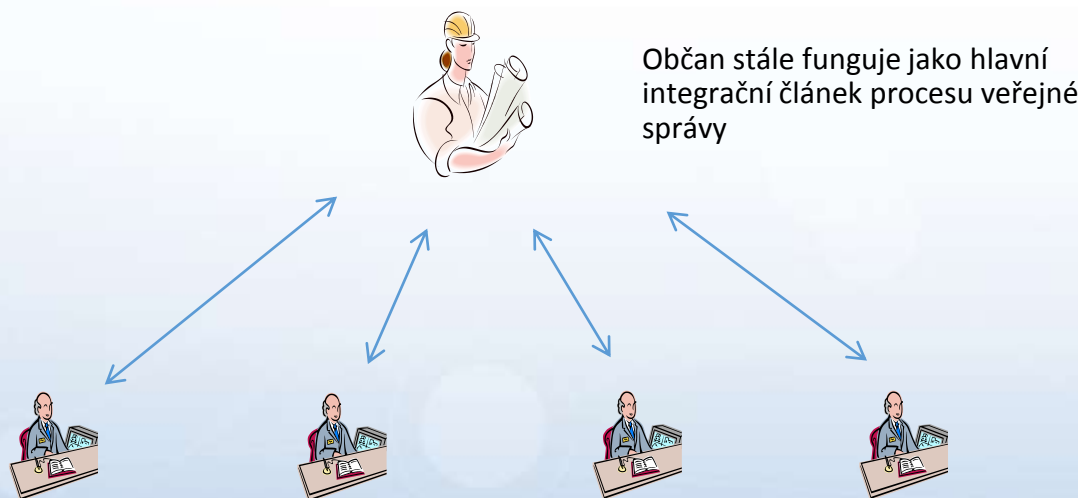


Samoobslužný proces s formulářem a jeho podáním prostřednictvím DS nebo interaktivního rozhraní portálu (G2C&G2B) a rozhodnutím zaslaným zpět do DS nebo jiným způsobem dle výběru.

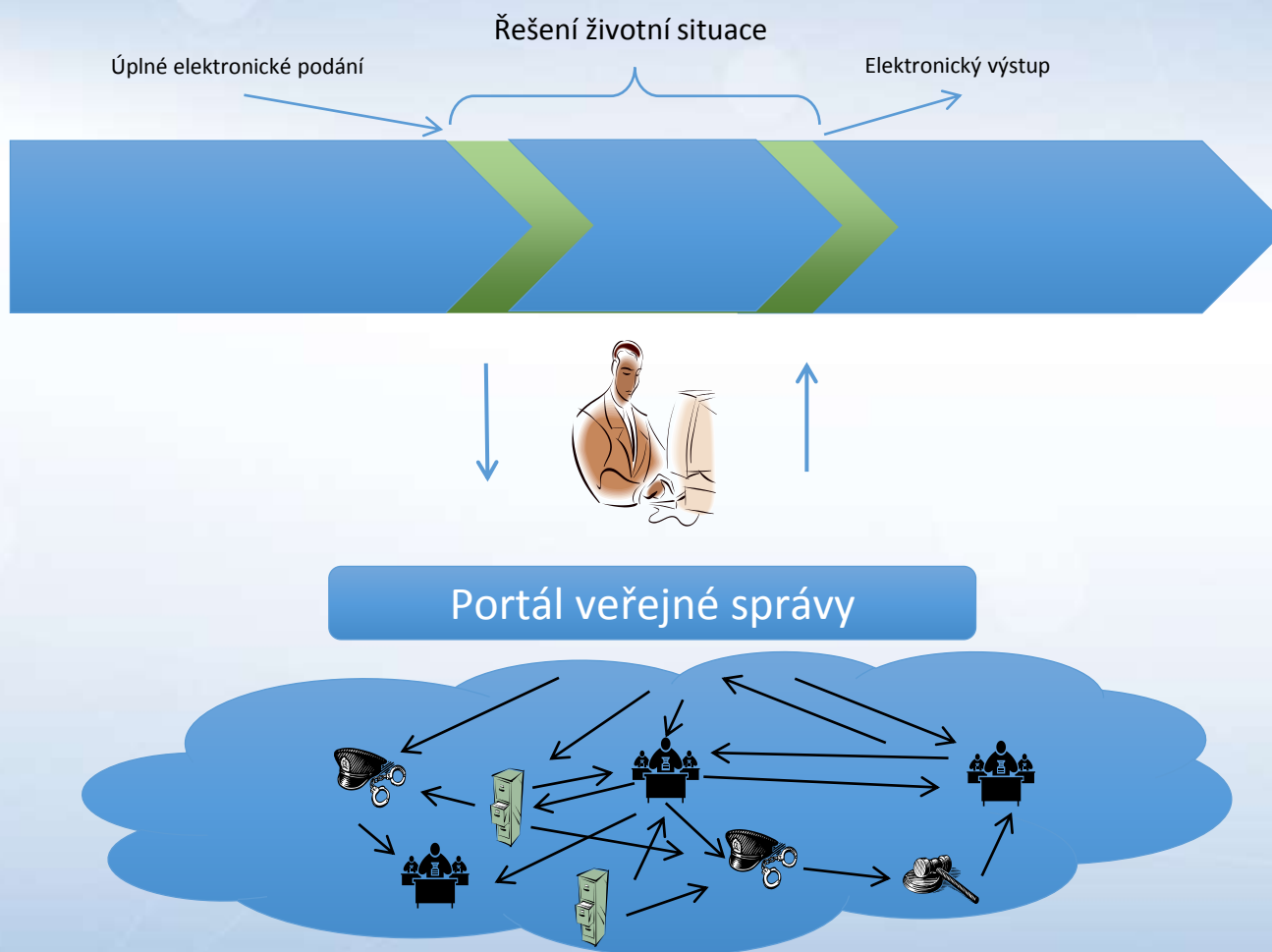


Využití elektronických služeb veřejné správy (resp. využití vrstvy služeb informační společnosti) komerčními informačními systémy (G2B, např. ePodání, ČSSZ)

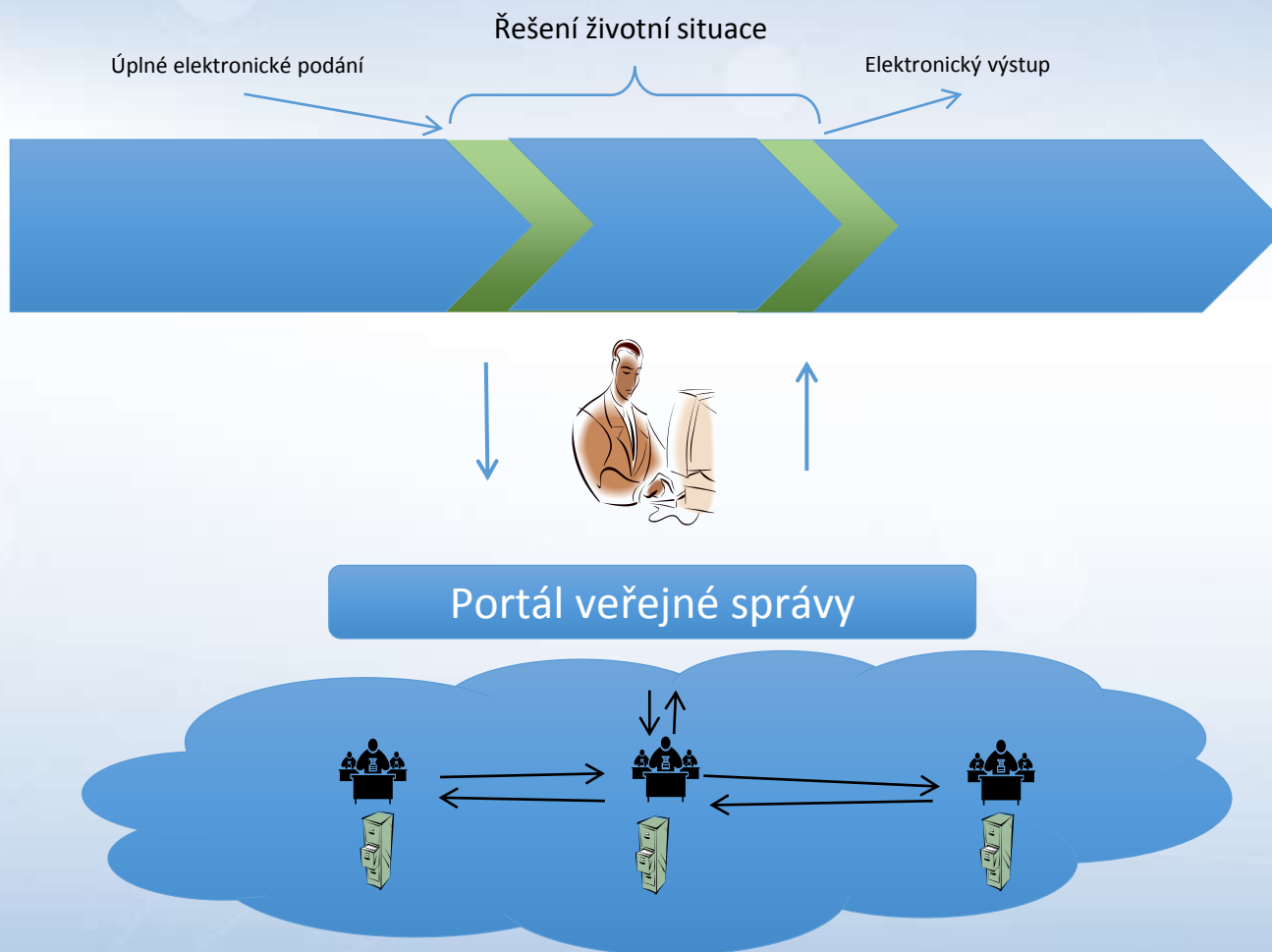
Převažující způsob řešení životní situace



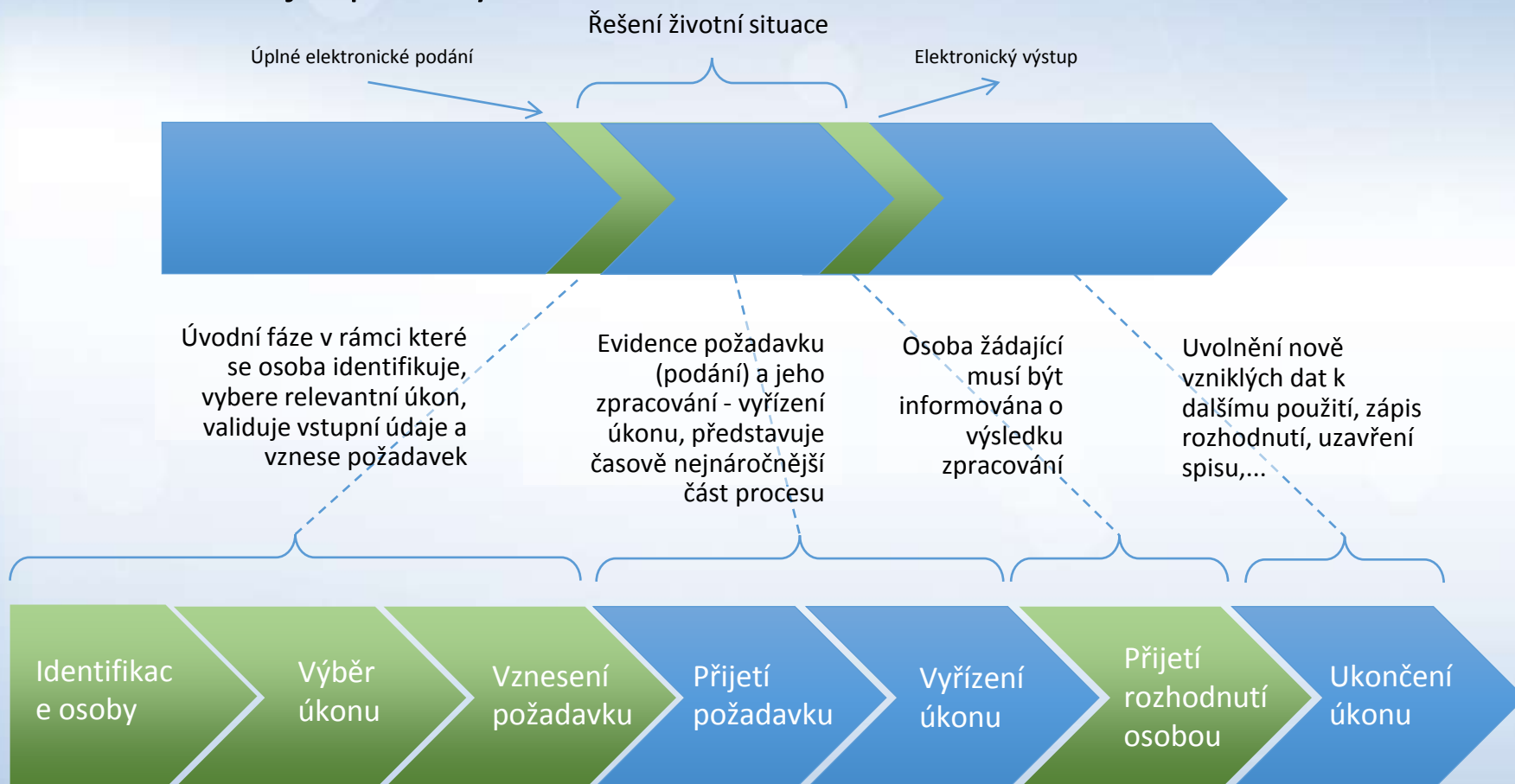
Elektronický způsob řešení životní situace



Elektronický způsob řešení životní situace



Hlavní fáze úplného elektronického podání a navazující procesy



Hlavní fáze úplného elektronického podání a navazující procesy



- **Identifikace osoby**

- Přístup osoby na Portál veřejné správy (nebo jiný portál realizující služby veřejné správy)
- Zadání identifikačních údajů osoby
- Autentizační a autorizační služba ověří totožnost osoby a její činnostní roli (např. ověří mandát nebo pověření)

- **Výběr úkonu**

- Na základě identifikace osoby je vytvořen přehled relevantních úkonů, které může osoba s veřejnou správou zahájit
- Osobě je zobrazen přehled relevantních úkonů s možností získat detailní informace o příslušném úkonu (způsob řešení životní situace, s kým, kde, co je potřeba k řešení, za jakých podmínek, jaké další úkony souvisí s požadovaným....)
- Osoba vybere úkon, který chce zahájit

- **Vznesení požadavku** (elektronickou cestou)

- Na základě vybraného úkonu je zvolen odpovídající interaktivní formulář
- Na základě informací ze ZR jsou pomocí sdílených služeb ZR a AIS předvyplněny potřebné údaje
- Interaktivní formulář je zpřístupněn fyzické osobě (online - offline režim)
- Osoba zkontroluje předvyplněné údaje (v případě rozporu se skutečností zahájí reklamaci a opravu údajů)
- Osoba doplní další podklady potřebné k realizaci úkonu (v definovaném formátu)
- Osoba s využitím systému validuje výsledné údaje potřebné k realizaci úkonu a odešle vyplněný interaktivní formulář

Hlavní fáze úplného elektronického podání a navazující procesy



- **Přijetí požadavku** (veřejnou správou)

- Požadavek na zahájení úkonu je zaevidován (jsou evidovány zejména jednoznačná identifikace požadavku, datum a čas přijetí, osoba, která požadavek vznesla, osoba, za kterou je požadavek vznesen,...)
- Požadavek je předán na zpracování příslušné agendě
- Kontrola úplnosti a správnosti požadavku
- Vytvoření spisu ve spisové službě OVM, které vykonává agendu - přidělení spisové značky
- Zahájení zpracování

- **Vyřízení úkonu**

- Načtení konkrétního postupu pro zpracování požadavku, na základě jednotlivých kroků jsou postupně nebo paralelně načítány potřebné údaje ze spolupracujících AIS, požádáno o vyjádření spolupracujících OVM (vytvořen spis v spisové službě spolupracujícího OVM), vyžádáno doplnění dodatečných údajů (osobu, která požaduje realizovat úkon)
- Načítání potřebných údajů a předání řídicích údajů mezi OVM (a jejich AIS) probíhá pomocí sdílených služeb
- Vyhodnocení kompletních podkladů (automatizovaně, manuálně), vytvoření rozhodnutí o vyřízení úkonů
- Předání rozhodnutí/výstupu osobě, která úkon iniciovala (např. prostřednictvím ISDS)

Hlavní fáze úplného elektronického podání a navazující procesy



- **Přijetí rozhodnutí osobou**
 - Potvrzení přijetí rozhodnutí
 - Kontrola rozhodnutí popř. zahájení opravného úkonu (vlastními silami nebo pověřením třetí osoby)
 - Potvrzení souhlasu s rozhodnutím (aktivně, neaktivně)
- **Ukončení úkonu**
 - Uvolnění nově vzniklých dat o osobě ke sdílení ostatním agendám
 - Ukončení spisů ve spisové službě OVM
 - Zápis rozhodnutí a nově vzniklých práv a povinností osoby
 - Archivace výsledných dokumentů

- Příklady dobré praxe v oblasti podání využívající klíčové komponenty eGovernmentu

Příklad č. 1 - PVS, ZR, Žádost o výpis o využití údajů z ROB

The screenshot shows the main interface of the eGovernment portal. It features a header with the text 'PORTÁL VEŘEJNÉ SPRÁVY' and 'Na předpis přes internet'. Below the header, there are several menu items and a central search area. A red dot on the page indicates the starting point for the user's journey.

Výpis o využití údajů z Registru obyvatel

Datum zveřejnění: 13.05.2013
Datum poslední modifikace: 24.05.2013
ID záznamu: m:2156

Popis:
 Na základě vyplnění a odeslání žádosti dojde k vydání elektronického výpisu o využití údajů z Registru obyvatel. Tento výpis může být vydán fyzické osobě. Vydání výpisu není zpoplatněno.

Náležitosti:
 Žadatel musí mít zřízenou vlastní datovou schránku fyzické osoby. Pro zaslání žádosti je nutné vyplnit a odeslat formulář, který je k dispozici v levém panelu této stránky. Při odeslání formuláře je žadatel vyzván k zadání přístupových údajů do datové schránky. Úspěšným přihlášením je ověřena totožnost žadatele.

Výsledek:
 Požadovaný výpis o využití údajů z Registru obyvatel je automaticky zaslán do datové schránky žadatele. Výpis je zaslán jako datová zpráva určená do vlastních rukou. Výpis obsahuje identifikaci žadatele a seznam subjektů, které v zadaném časovém intervalu využijí údaje o žadateli vedené v Registru obyvatel.

ŽÁDOST O VÝPIS O VYUŽITÍ ÚDAJŮ Z REGISTRU OBYVATEL

Na základě vyplnění a odeslání žádosti dojde k vydání elektronického výpisu o využití údajů z Registru obyvatel. Tento výpis může být vydán fyzické osobě. Vydání výpisu není zpoplatněno.

Vyplnění žádosti

Zadejte o výpis o využití údajů za tento časový interval:

Období od:
 Období do:

Žádost o výpis o využití údajů z registru obyvatel může elektronicky provádět pouze oprávněná osoba, na kterou je žádost podána. Identifikace osoby probíhá v datové schránce odesílatele datové zprávy.
 Proto není nutné uvádět identifikační údaje Vaší osoby a můžete pokračovat k odeslání žádosti stisknutím tlačítka "Další".

ODESLÁNÍ ŽÁDOSTI PROSTŘEDNÍM DATOVÉ SCHRÁNKY

Po stisku tlačítka „ODESLAT“ budete vyzváni k přihlášení do své datové schránky nebo do datové schránky Vaší organizace.

Váše žádost bude odeslána datovou zprávou s tímto parametrem:
 Příjímce datové zprávy: Automat ZK Správa základních registrů
 ID datové schránky příjemce: 4bdcxpb

Všic: Žádost o výpis o využití údajů z registru obyvatel

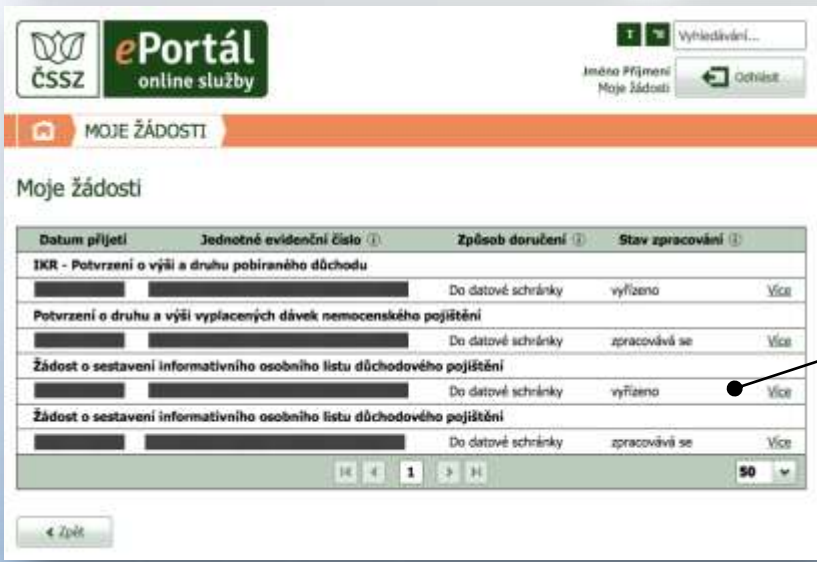
Moje datová schránka

Uživatelé přes
 Můj
 Dátové schránky

Odesláni datové zprávy

Datová zpráva byla úspěšně odeslána do datové schránky příjemce. Pokud příjemce datové zprávy není v datové schránce, bude zpráva odeslána do datové schránky příjemce. Pokud příjemce datové zprávy není v datové schránce, bude zpráva odeslána do datové schránky příjemce.





Příklad č. 2 - IKR, ČSSZ, Žádost o informativní osobní list důchodového pojištění

- Po přihlášení je možné poslat žádost o údaje či vyžádat potvrzení (např. o bezdlužnosti)
- Po přihlášení do portálu je dále možné podrobně sledovat stav žádostí
- Výsledek může být doručen do datové schránky, poštou nebo je k vyzvednutí na pobočce ČSSZ osobně

Další příklady

- Pošlete nám Vaše příklady nasazení, my je rádi zveřejníme na PVS (měsíčně více jak 250 000 unikátních návštěvníků)
- Na PVS můžete registrovat Vaše Internetové aplikace s možností autentizovaného přístupu do portálů jako ČSSZ
- Víte, že 8% uživatelů jednou ročně zapomene své přístupové údaje? Využijte služeb Czech POINT pro jejich obnovení a snížíte si náklady.

- Základní kroky k realizaci úplného elektronického podání

Základní kroky k realizaci úplného elektronického podání (1/2)

- **Legislativa**
 - definice úplného elektronického podání, elektronické správní řízení, vazba na elektronickou tvorbu zákonů („automatická RIA“), novela digi-zákonů
- **Agendy**
 - identifikovat frekventované, jednodušší, s velkým dopadem na občana či rozpočet
 - nelze začínat složitými agendami,
 - benchmarking na samosprávné agendy

Základní kroky k realizaci úplného elektronického podání (2/2)

- **Klíčové systémy na straně back-office:**
 - Máme:
 - Základní registry, Czech POINT, PVS, Datové schránky
 - Chybí:
 - Identifikační a autentizační služba
 - Platforma pro realizaci sdílených služeb
 - Bezpečně zajištěné služby ICT platforem a infrastruktury (zejm. SLA)
 - **Národní digitální archiv, kde všechna elektronická podání a rozhodnutí končí...**
- Analýza dostupnosti služeb veřejné správy
- Jasná strategie rozvoje kontaktních míst veřejné správy (O-S-S) pro asistované podání

eGovernment
2014+

MINISTERSTVO VNITRA
ČESKÉ REPUBLIKY

ISSS
INTERNATIONAL
LOCAL AND REGIONAL
INFORMATION SOCIETY

Děkuji za pozornost!