

# Zásady pro tvorbu digitálně přívětivé legislativy

## OBSAH

OBSAH .....	1
1. ÚVOD.....	2
1.1 Účel a použití dokumentu .....	2
1.2. Popis problému a cíle změny .....	3
1.3. Vztah k jiným dokumentům .....	3
2. ZÁSADY LEGISLATIVY A JEJICH VAZBA NA DIGITÁLNÍ AGENDU .....	4
3. ZÁSADY DIGITÁLNĚ PŘÍVĚTIVÉ LEGISLATIVY .....	5
Zásada 1) Budování přednostně digitálních služeb (princip digital by default) .....	5
Zásada 2) Maximální opakovatelnost a znovupoužitelnost údajů a služeb (princip only once).....	6
Zásada 3) Budování služeb přístupných a použitelných pro všechny, včetně osob se zdravotním postižením (princip governance accessibility) .....	7
Zásada 4) Sdílené služby veřejné správy .....	7
Zásada 5) Konsolidace a propojování informačních systémů veřejné správy .....	8
Zásada 6) Mezinárodní interoperabilita - budování služeb propojitelných a využitelných v evropském prostoru.....	9
Zásada 7) Ochrana osobních údajů v míře umožňující kvalitní služby (princip GDPR) .....	9
Zásada 8) Otevřenost a transparentnost včetně otevřených dat a služeb (princip open government) .....	10
Zásada 9) Technologická neutralita .....	11
Zásada 10) Uživatelská přívětivost.....	12
4. SLOVNÍK POJMŮ.....	13

# 1. ÚVOD

## 1.1 Účel a použití dokumentu

Dokument je souborem deseti základních zásad pro tvorbu digitálně přívětivé legislativy pro naplnění principů rozvoje digitální agendy. Slouží především tvůrcům legislativy a také jako prostředek pro hodnocení dopadů legislativy na digitální prostředí. Zejména je určen úředníkům veřejné správy (a dalším subjektům), kteří:

- navrhuji, připravují, projednávají, hodnotí či schvalují právní předpisy, které se týkají oblasti digitální agendy, popř. jinak zasahují do jejich tvorby;
- navrhuji a připravují prováděcí předpisy s dopadem na oblast ICT a digitální agendy;
- hodnotí dopady nové legislativy na oblast digitální agendy a rozvoje eGovernmentu;
- jsou zodpovědní za strategická rozhodnutí, z nichž vyplývá změna legislativy v oblasti digitální agendy;
- navrhuji a provádějí vrstvu architektury, která má dopad na soukromý sektor a na vrstvu služeb veřejné správy, a navrhuji obecná legislativní řešení, jež jsou v souladu s touto architekturou

Dokument stanovuje zásady, které má předkladatel navrhované legislativy zohlednit při své práci. Jedná se zejména o legislativu, která se buď nově předkládá, nebo pozměňuje v souvislosti s digitální agendou. Předkladatel má zohlednit také cíle a zásady, které jsou součástí vládních strategií a obdobných dokumentů v této oblasti. Všechny subjekty, které jsou součástí legislativního procesu, mají díky souboru zásad k dispozici podrobný návod, jak postupovat při tvorbě legislativy tak, aby byla tzv. “digitálně správná” (princip Digitálně přívětivé legislativy, DPL). Zásady navazují na opatření “Akčního plánu pro rozvoj digitálního trhu” a na “Akční Plán pro Společnost 4.0”.

Dokument má dvě části. V první jsou uvedeny samotné zásady, vždy s jejich popisem, obecným cílem splnění a s přínosy, jejich naplnění a také dopady, pokud cíle naplněny nebudou. U každé zásady je také uveden konkrétní příklad, kdy již byla příslušná zásada uplatněna s pozitivním dopadem.

Druhá část (příloha – Ověřování naplňování zásad) je ryze praktickou a návodnou součástí. Příloha obsahuje dvě desítky otázek, které by si uživatel dokumentu měl být schopen při přípravě či změně právních předpisů zodpovědět. Otázky jsou koncipovány tak, aby předkladatelům pomohly vytvořit ucelený pohled na připravovanou legislativu. U každé z otázek jsou navíc obsaženy praktické příklady (viz jednotlivé aspekty v odrážkách), které slouží jako velice detailní návod při kontrole, zda je navrhovaná legislativa v souladu s principem DPL.

V souladu s širším a obecnějším účelem dokumentu je i použit termín “legislativa”, kterým je myšlen nejen navrhovaný či stávající právní předpis, ale i právní řád jako takový. K tomuto vnímání pojmu legislativa bylo přistoupeno zejména s ohledem na jeho vnímání širokou i odbornou veřejností a s potřebou souladu názvosloví v evropském kontextu.

## **1.2. Popis problému a cíle změny**

Legislativa upravuje práva a povinnosti dotčených subjektů. Ústřední správní orgány kladou ve svých strategiích a analýzách velký důraz na soulad národní legislativy s principy rozvoje digitální agendy, a zejména na aplikaci principu DPL (např. stávající “Akční plán pro rozvoj digitálního trhu”). Cílem musí být vytvářet tzv. “digitálně přívětivou legislativu“ – tedy takovou, která umožní rozvoj digitální agendy a která zároveň ale nebude diskriminovat potřeby těch, kteří mají z jakéhokoliv důvodu s elektronickou komunikací problémy. Aplikace principu DPL má také zjednodušit pravidla pro ty subjekty, které preferují z části nebo pouze elektronickou komunikaci.

V současné době je v řadě právních předpisů stále mnoho překážek týkajících se elektronizace a digitalizace. Jde zejména o agendy veřejné správy, ale i o oblasti týkající se spolupráce veřejné správy s komerčním sektorem. Cílem je vytvářet legislativu, která by takové překážky nestavěla, a naopak je postupně eliminovala. Jde tedy o to, postupně přizpůsobit naši legislativu nejen evropským a světovým trendům v oblasti digitalizace a elektronizace v mnoha oborech, ale především umožnit rozvoj elektronických služeb a podporovat digitální agendu.

Princip DPL je nutno uplatňovat nejen pro zákony vytvářející podmínky pro fungování veřejné správy, ale i u regulací komerčních či soukromoprávních oblastí (příkladem je ochrana spotřebitele nebo oblast elektronických komunikací). Za účelem konzistentní aplikace principu DPL obsahuje tento dokument deset zásad, kterými by se předkladatelé legislativy měli řídit. Tyto zásady umožní nastavit proces tak, aby nově předkládaná či novelizovaná legislativa zohlednila celkový proces digitalizace.

## **1.3. Vztah k jiným dokumentům**

Tyto zásady jsou stanoveny v souladu se strategickými cíli ČR v oblasti efektivity a rozvoje veřejné správy, rozvoje eGovernmentu a digitální agendy. Dokument vychází zejména ze dvou klíčových strategií, a to ze “Strategického rámce rozvoje veřejné správy pro období 2014 – 2020” (tvorba legislativy) a “Strategie rozvoje ICT služeb veřejné správy” (stanoví cíle a udává obecné zásady a otázky, jimiž se má předkladatel nové legislativy řídit). Dále je zde vazba na Národní architektonický plán eGovernmentu ČR, kdy tento dokument respektuje principy GEA a rozvádí je do obecných zásad, podle nichž se má tvořit a upravovat legislativa, která tak bude v souladu s národní architekturou a bude ji realizovat v praxi.

Dokument a v něm obsažené zásady jsou i v souladu s připravovanými dokumenty a jejich principy, např. s budoucí “Národní informační koncepcí ČR” (soulad legislativy s cíli informační koncepce).

## 2. ZÁSADY LEGISLATIVY A JEJICH VAZBA NA DIGITÁLNÍ AGENDU

Kromě obecných zásad, které se týkají legislativy jako takové (přehlednost právního řádu, srozumitelnost, přiměřenost apod.), existují i zásady, které lze považovat za klíčové pro naplnění potřeb rozvoje digitální agendy. V následujících bodech jsou tyto obecné zásady uvedeny podle oblastí, a to konkrétně pro oblast digitální agendy a pro oblast elektronizace veřejné správy. Doporučuje se aplikovat je při přípravě, tvorbě a vyhodnocování legislativy.

### **V oblasti digitální agendy:**

- zpřístupnit internetové připojení co nejširšímu okruhu subjektů;
- garantovat poskytování obdobných služeb pro klienty veřejné správy na celém území ČR;
- zachovávat principy rovnosti a přístupnosti služeb i pro osoby se specifickými potřebami, zejména pro osoby se zdravotním postižením a zohledňovat jejich potřeby a požadavky na technickou přístupnost;
- elektronicky zpřístupnit konsolidovanou podobu právních předpisů, a tím zlepšit přístup k informacím o právním řádu a právech a povinnostech.
- respektovat technologickou neutralitu a možnost volby optimální kombinace vhodných technologických řešení;
- podporovat inovace a investice soukromého sektoru do oblasti ICT a zajistit ochranu stávajících soukromých investic;
- zachovávat volný trh, rovnou hospodářskou soutěž a bránit vytváření podmínek pro nedovolenou veřejnou podporu;
- zvyšovat kybernetickou bezpečnost při respektování zákonných omezení co se týče možností zásahu do ochrany osobních práv a svobod;
- zachovávat právo na soukromí tam, kde toto právo nebrání výkonu veřejné moci, nebo neomezuje práva a povinnosti dalších subjektů;
- zpřístupnit informace veřejné správy formou otevřených dat pro další rozvoj služeb, produktů a inovací;
- posilovat digitální a informační gramotnost.

### **V oblasti elektronizace veřejné správy:**

- využívat v maximální míře již existující principy a systémy eGovernmentu, jako jsou základní registry, datové schránky či eGovernment Service Bus;
- dodržovat vícekanálový princip – předpisy musí respektovat právo klienta vybrat si, zda komunikuje se státem osobně, listinnou formou, či digitálně nebo kombinací těchto kanálů, mimo případy, kdy z povahy věci vyplývá např. osobní součinnost (předvolání);
- zkracovat lhůty v rámci řízení pro orgány veřejné správy tam, kde to je s ohledem na předmět možné a účelné;
- pro vnitřní chod a komunikaci veřejné správy preferovat vždy elektronickou komunikaci a digitální výkon činností;
- rozvoj elektronizace veřejné správy vždy podmínit snahou zefektivnit a optimalizovat rozsah výkonu veřejné správy a využitím ICT snižovat trvale administrativní zátěž podnikatelů, klientů i veřejné správy samotné;

- atraktivitou elektronických služeb dosáhnout růstu využívání elektronické komunikace na úkor tradičních listinných a prezenčních způsobů;
- posilovat propojování garantovaných údajů pro výkon agend veřejné správy;
- elektronicky a jednoduchou formou zpřístupnit informace o řešení komplexních životních situací a zlepšit informovanost pro klienty;
- měnit elektronické služby veřejné správy od elementárních služeb vyřizujících dílčí agendu ke komplexním tzv. multiagendovým službám, umožňujícím samoobslužnou i asistovanou formou vyřešit životní situaci klienta;
- efektivně propojovat datový fond veřejné správy a umožnit výměnu garantovaných údajů mezi informačními systémy veřejné správy tak, aby tyto údaje nemusely být neustále předkládány;
- budovat efektivní a skutečně využitelné elektronické služby založené na důvěryhodné elektronické identitě a elektronické identifikaci osob a komunikaci elektronickými cestami;
- navrhovat legislativu s využitím modelů národní architektury včetně budoucí architektury úřadů v dotčené oblasti, jejich procesů a IT podpory, a tak zajistit lepší nastavení právních pravidel, jejich efektivnější podporu IT řešeními a v důsledku toho rychlejší a levnější realizaci transformačních změn;
- posunout vnímání a myšlení veřejné správy v tom, že služba veřejné správy je službou úřadu (úředníka) klientovi pro usnadnění splnění jeho povinnosti (závazku) nebo dosažení jeho nároku (práva) vůči veřejné správě;
- při navrhování služeb veřejné správy a legislativy maximálně zohlednit potřeby klienta.

### **3. ZÁSADY DIGITÁLNĚ PŘÍVĚTIVÉ LEGISLATIVY**

#### **Zásada 1) Budování přednostně digitálních služeb (princip digital by default)**

Digital by default společně s principy only once a cross-border by default, je klíčovým pro eGovernment a modernizaci veřejné správy (v důsledku vlivů digitální agendy a ICT technologií). Termín doslova znamená digitalizace jako standard. Princip je, mimo jiné, klíčovým na úrovni EU a je součástí Mid Term Review k DSM. Vyžaduje, aby veškeré nově zaváděné služby veřejné správy byly již od počátku zaváděny primárně v digitální podobě. Klient vždy musí mít právo vybrat si, jestli konkrétní službu veřejné správy využije v podobě digitální, osobně nebo v listinné formě. Přirozeně upřednostňovanou možností by mělo být poskytování služeb digitální formou z důvodu nižší administrativní zátěže pro úřad i klienta a vyšší atraktivity pro klienta. Důsledné dodržování povede k postupnému a přirozenému přechodu na převážně digitální formu komunikace a snížení administrativních nákladů státu. Vnitřně musí být všechny procesy státu digitální všude, kde je to možné a ekonomické.

**Cíl:** Budovat veškeré služby tak, aby mohly být realizovány primárně v elektronické podobě a aby, zejména pro vnitřní chod veřejné správy, byla elektronická forma povinně preferovanou cestou pro zvýšení efektivity.

**Přínosy naplnění:** Primárně elektronické služby jsou rychlejší, efektivnější, levnější a kontrolovatelnější.

**Dopady nenaplnění:** Neschopnost veřejné správy nabídnout klientovi efektivní vyřizování věcí ve veřejné správě.

**Příklad dobré praxe:** Nová právní úprava zavádějící eNeschopenky jako primárně elektronickou formu agendy evidence a zápisu rozhodnutí o dočasné pracovní neschopnosti. Definiuje neschopenku v prvé řadě jako elektronickou, ale zároveň dává možnost v určitých případech použít jinou než elektronickou formu.

## **Zásada 2) Maximální opakovatelnost a znovupoužitelnost údajů a služeb (princíp only once)**

Tato zásada je jedním ze základních principů elektronizace veřejné správy v EU. V překladu znamená pouze jednou. Je taktéž součástí výše uvedeného Mid Term Review k DSM. Jejím znakem je, že zamezuje případům, kdy klienti a společnosti museli veřejným orgánům předkládat tytéž informace opakovaně. Veřejná správa by neměla požadovat po subjektu údajů opakované poskytování již jednou poskytnutých údajů. Tato zásada je zcela klíčová a základní pro dokončení budování státního datového fondu (propojení všech agendových informačních systémů prostřednictvím systému základních registrů). V něm obsažená data sdílejí, za podmínek a v rozsahu jednotlivých agendových rolí, konkrétní orgány veřejné moci a jím určené úředníci, zaměstnanci a klienti veřejné správy (data o nich samotných).

**Cíl:** Využívat údaje evidované veřejnou správou tak, aby nemusely být znovu dokládány, sbírány a evidovány za aktivní zátěže subjektu údajů. Budovat služby tak, aby mohly být znovu použitelné pro jiné agendy ve veřejné správě.

**Přínosy naplnění:** Předpis bude určovat, že, jsou-li vedeny některé údaje již ve stávajících ISVS, a nebrání tomu nějaké odůvodněné překážky, musí být úřadem využívány (tedy nevyžadovat jejich opakované dokládání od klienta či subjektu údajů). U služeb by naopak legislativa měla umožnit jejich opětovné použití v případě, kdy to bude účelné v nějaké jiné agendě veřejné správy.

**Dopady nenaplnění:** Snížení efektivity prací s již jednou evidovanými údaji. Subjekt údajů bude nucen opětovně předkládat již doložené údaje. Hrozí i riziko neúplného elektronického podání, neboť klient nebude schopen dodat v elektronické podobě veškeré údaje efektivně.

**Příklad dobré praxe:** Striktní naplňování a respektování § 6 odst. 2 a § 50 správního řádu tím, že jednou evidované údaje jsou znovu použity i pro jiná řízení, a dokonce v jiných agendách. Příkladem mohou být třeba i základní registry a povinnost využívání referenčních údajů. Existují i příklady v jednotlivých agendových zákonech, které umožňují či dokonce dávají povinnost získávat údaje z jiných ISVS tam, kde je to pro danou agendu účelné.

### **Zásada 3) Budování služeb přístupných a použitelných pro všechny, včetně osob se zdravotním postižením (princip governance accessibility)**

Zásada upravuje rovný přístup k informacím a službám pro všechny, tedy i pro osoby se specifickými potřebami, především se zdravotním postižením. Pro tyto osoby musejí být přístupné veškeré informace a elektronické služby bez omezení, přičemž mají být respektovány mezinárodní standardy pro technickou přístupnost tak, aby tyto osoby mohly využívat standardní prostředky a služby s využitím jejich specializovaných programů a asistivních technologií. Přístupnost musí být zajištěna v maximální možné míře tak, aby neomezovala uživatele ani poskytovatele služeb a provozovatele příslušných systémů (tj. a zároveň byla standardně řešena). ČR přitom musí respektovat i desatero zásad governance accessibility a zabránovat jakékoliv diskriminaci plynoucí z nepřístupnosti a nedostatečné použitelnosti služeb.

**Cíl:** Nebude docházet k diskriminaci osob se zdravotním postižením a systémy a služby veřejné správy pro ně budou zcela standardně přístupné.

**Přínosy naplnění:** Ve všech oblastech je přístupnost stanovena jako výchozí povinnost, (musí být dodržován jak veřejnou správou, tak i komerčním sektorem na základě zákonem stanovené povinnosti).

**Dopady nenaplnění:** Nebude-li tato zásada dodržována, může v některých případech docházet k přímé diskriminaci osob se zdravotním postižením a nemožnosti pro tyto osoby využívat služby na rovnoprávném základě. Může tedy docházet k diskriminačním sporům a k neoprávněnému trestání těchto osob za nesplnění povinností nesprávně vytvořenými službami a systémy. Dále může docházet k situacím, kdy díky nepřístupným službám a informačním systémům může být vymáhání práv a naplňování povinností určitými osobami objektivně nemožné, nebo nepřiměřeně obtížné.

**Příklad dobré praxe:** Nyní připravovaný zákon o přístupnosti, který implementuje směrnici WMAA o přístupnosti internetových stránek a mobilních aplikací subjektů veřejného sektoru. Dále také viz stávající ustanovení § 5 odst. 2 písm. f) zákona o informačních systémech veřejné správy.

### **Zásada 4) Sdílené služby veřejné správy**

Budování a využívání sdílených služeb ve veřejné správě je jedním ze základních principů eGovernmentu. Jedná se o účinné propojování informačních systémů a rozvoj služeb portálů veřejné správy (jako je Portál veřejné správy či Portál občana Zahrnuje také vytváření služeb pro samotnou veřejnou správu (využívání údajů vedených v systémech jiných správců), ale i klienty či podnikatelské subjekty (elektronické klientské služby, nebo informace o volných pracovních místech apod.). Pokud bude výsledkem nové či upravované legislativy služba veřejné správy, měla by být koncipována jako služba sdílená.

**Cíl:** Do legislativy zakotvit sdílené služby umožňující jejich využívání pro veřejnou správu i pro další subjekty.

**Přínosy naplnění:** Definuje-li legislativa nějakou službu, je od počátku koncipovaná jako sdílená. Pro její využití jsou v legislativě stanovena otevřená pravidla a je jasné, jakým způsobem služba funguje a které informační systémy jsou jí dotčeny a kdo je za ně zodpovědný.

**Dopady nenaplnění:** Nevybudují se sdílené služby a dojde k zakonzervování některých současných neúčelných rámců. Využívání informačních systémů a údajů bude vysoce neefektivní. Dále nedojde k naplnění ostatních cílů a zásad (např. princip only once) a nebudou rozvíjeny ani služby státu vůči klientům veřejné správy a dalším subjektům.

**Příklad dobré praxe:** Využívání základních registrů a dotazování se na nereferenční údaje do registrů, ale i na nereferenční údaje prostřednictvím ISZR do jiných systémů na základě zákonných zmocnění. Dalším příkladem je elektronická služba eNeschopenky jak pro lékaře, tak jako informace pro zaměstnavatele či pro samotného pojištěnce.

## **Zásada 5) Konsolidace a propojování informačních systémů veřejné správy**

Rozvoj a propojování ISVS je klíčový. V rámci jednotlivých ISVS jsou evidovány údaje potřebné pro fungování dané agendy a slouží úředníkům jako podpora výkonu dané agendy a jejich činností. Je nutno budovat ISVS efektivně a snažit se i pro nové úkoly využívat v maximální míře již ty stávající. Stejně nezbytné je zajistit propojování ISVS a jejich údajů v případech, kdy se jedná o údaje, které jsou již jednou státem vedeny, či dokonce které plynou z rozhodování veřejné správy a které tak nebude muset subjekt údajů neustále dokládat. Legislativně musí být vždy řádně stanoven účel ISVS, jeho správce a provozovatel a také jeho uživatelé především z řad orgánů veřejné moci a jejich zaměstnanců. Také musí být jasné, jaké druhy informací se v daném ISVS evidují, kdo je za ně zodpovědný a jak se s nimi pracuje. Na jedné straně musí být umožněno poskytovat údaje z ISVS pro zbytek veřejné správy, pokud se jedná o údaje potřebné pro více agend. Na druhé straně musí být povinné využívat údaje z ISVS v situacích, kdy to sníží povinnost klientů údaje dokládat. Při zpracování legislativy se musí klást velký důraz na dobře koncipovaná ustanovení týkající se správy, rozvoje, využívání a fungování ISVS a jejich propojení.

**Cíl:** Dobře a jasně popsané informační systémy (vč. jejich účelu a rolí jednotlivých subjektů). Zakotvená povinnost či možnost propojovat ISVS za účelem naplnění principů opakovatelnosti a snížení zátěže na klienta, a naopak zvýšení efektivity veřejné správy.

**Přínosy naplnění:** Efektivní propojení a využívání informačních systémů a údajů v nich obsažených. V zákoně jsou dobře popsány ISVS, které umožňují efektivní podporu agend a role (zejména správce, či také provozovatel a uživatelská OVM). Umožnění či dokonce vynucení propojování ISVS. Efektivní využívání údajů z dalších ISVS za účelem optimalizace a efektivity dané agendy.

**Dopady nenaplnění:** Bude docházet k budování a rozvoji neefektivních, drahých a nekomplexních systémů bez možnosti jejich propojení. Dojde k neúčelnému vynakládání prostředků a nepodaří se naplnit ostatní cíle a zásady pro efektivní výkon veřejné správy.

**Příklad dobré praxe:** Příkladem mohou být třeba základní registry jako princip a technologická platforma ISZR pro propojování jednotlivých ISVS. Existují již i příklady



v jednotlivých agendových zákonech (třeba zákony z oblasti sociálních agend), kde se přímo stanovuje povinnost předávat si údaje a propojovat tak informační systémy.

## **Zásada 6) Mezinárodní interoperabilita - budování služeb propojitelných a využitelných v evropském prostoru**

Interoperabilita je obecně schopnost různých systémů vzájemně spolupracovat, poskytovat si služby a dosáhnout vzájemné součinnosti. V zásadě je třeba rozlišovat mezi interoperabilitou v rámci EU, resp. interoperabilitou mezinárodní a interoperabilitou vnitrostátní. Dle Evropského rámce interoperability má EU za cíl prosazovat a podporovat poskytování evropských veřejných služeb podporou přeshraniční a meziodvětvové interoperability. Interoperabilitou se v souvislosti s poskytováním evropských veřejných služeb rozumí schopnost interakce různých nesourodých organizací, zahrnující sdílení informací a znalostí mezi organizacemi pomocí podnikových procesů, které tyto organizace podporují, na základě výměny údajů mezi jejich systémy ICT. Typickým příkladem může být třeba komunikace a výměna dat mezi systémy různých orgánů veřejné správy i samosprávy, ústředních správních orgánů a dalších subjektů. Interoperabilita se vztahuje i na efektivní „propojení“ existujících a budoucích systémů vznikajících v rámci státní správy mj. tak, aby v případě přechodu na nový systém bylo možné automatizovaně převést data, či si jednoduše předávat informace mezi úřady využívajícími různé nástroje. Interoperabilita zahrnuje i jazykový aspekt – jazykové rozhraní, by mělo být dostupné i v anglické verzi zejména tam, kde se jedná o nástroj určený klientům a kde je pravděpodobné, že služby mohou být využívány klienty z EU (mezinárodní prvek).

**Cíl:** Přizpůsobit legislativu požadavkům mezinárodní interoperability a naplnění povinností výměny údajů mezi členskými státy EU a podporovat využití elektronické identifikace a důvěryhodných služeb podle nařízení eIDAS.

**Přínosy naplnění:** Legislativa zohledňuje potřeby a povinnosti výměny údajů dle principů mezinárodní interoperability tam, kde je to zejména ze strany EU vyžadováno či očekáváno. Neklade překážky mezinárodnímu přístupu ke službám a jejich využívání subjekty i mimo ČR.

**Dopady nenaplnění:** ČR nebude schopna naplnit svoje povinnosti mezinárodní interoperability v rámci EU. Navíc zabránění či ztěžování využívání údajů a služeb subjekty mimo ČR je v rozporu s principem jejich rovnoprávnosti, a tedy obecně nepřípustné.

**Příklad dobré praxe:** Implementace nařízení eIDAS a legislativního rámce pro využívání důvěryhodných služeb, včetně elektronické identifikace a zaručené identity. Dalším příkladem může být realizace projektu EESSI pro výměnu informací mezi členskými státy EU v sociální a zdravotní oblasti.

## **Zásada 7) Ochrana osobních údajů v míře umožňující kvalitní služby (princip GDPR)**

Tato zásada v sobě zahrnuje tři klíčové aspekty. Zaprvé jde obecně o sdílení a uchovávání informací, což má návaznost na povinnost spolupráce správních orgánů, která je upravena v

rámci správního řádu. Aby veřejná správa mohla potřebné digitální dokumenty opakovaně používat a sdílet mezi sebou, je nezbytné mít zákonem stanovené požadavky na jejich uchovávání. Možnosti uchovávání digitálních dokumentů jsou různé, např. archivace nebo migrace. Obecně elektronická archivace je upravena v zákoně o archivnictví, ale použijí se i další právní předpisy, jako správní řád apod.

Zadruhé zahrnuje aspekty ochrany osobních údajů a soukromí. Ochrana osobních údajů a právo na soukromí prochází neustálými změnami v důsledku rychle postupující digitalizace. V této oblasti platí dva klíčové principy, které jsou i částečně kodifikované v obecném nařízení o ochraně osobních údajů (čl. 25), tedy “privacy”, resp. “data protection by design” a “privacy by default”. Obecné nařízení o ochraně osobních údajů a jeho implementace do národního předpisu (úprava zákona o ochraně osobních údajů) upravuje veškeré klíčové principy ochrany osobních údajů, které jsou přímo závazné pro jakoukoli tvorbu právních předpisů.

Třetím aspektem této zásady je právo na soukromí. Právo na soukromí je v obecné rovině upraveno v čl. 7 a čl. 10 Listiny základních práv a svobod, jakož i v dílčích ustanoveních např. zákoníku práce, občanském zákoníku a trestním zákoníku. V oblasti elektronických komunikací dále existuje právní úprava na evropské úrovni (směrnice 2002/58/ES, která v současnosti prochází revizí) a její transpozice do národního právního řádu v rámci zákona o elektronických komunikacích.

**Cíl:** Efektivní a transparentní propojování datového fondu veřejné správy tam, kde je to účelné a kde to pomůže odstranit zátěž na subjekty údajů. Zároveň preferovat plná práva kontroly a využití údajů subjekty údajů, jichž se týkají.

**Přínosy naplnění:** Legislativa nebude zabraňovat kontrole a využívání údajů v informačních systémech subjekty údajů, a naopak jim umožní využít a poskytovat údaje tam, kde jim to usnadní život. Zároveň budou dodržovány principy ochrany osobních údajů v rozumném rozsahu.

**Dopady nenaplnění:** ČR nedodrží povinnosti plynoucí z GDPR.

**Příklad dobré praxe:** Zákon o ochraně osobních údajů. Příkladem naplnění této zásady je dále i nové ustanovení zákona o informačních systémech veřejné správy umožňující subjektu údajů přístup k údajům v informačních systémech veřejné správy a jejich využívání a poskytování. Dalším příkladem je např. možnost zmocnění k poskytování informací o změnách referenčních údajů třetím stranám v zákoně o základních registrech.

## **Zásada 8) Otevřenost a transparentnost včetně otevřených dat a služeb (princip open government)**

S principem *only once* úzce souvisí i požadavek otevřenosti a transparentnosti veřejné správy. Veřejná správa musí umožnit subjektům údajů přístup ke kontrole svých osobních údajů a jejich případnému revidování, aby mohly monitorovat administrativní procesy, do kterých jsou zapojeni. Veřejná správa se při koncipování a poskytování veřejných služeb musí otevřít a spolupracovat se všemi zainteresovanými stranami (komerčním, akademickým i neziskovým sektorem). Veškerá data, která získává ze své činnosti veřejná správa a která lze dle právního řádu zveřejnit, jsou publikována formou otevřených dat dle platné legislativy a

následně evidována v Národním katalogu otevřených dat. Jsou k dispozici pro kohokoliv bez omezení, zároveň o ně nikdo nemusí žádat, mohou být rovnou využívána a zároveň jejich využívání není nikterak legislativně a technicky omezeno, nekontroluje se a ani se nesleduje. Při přípravě legislativy by měl být brán ohled na možnost zveřejňování dat formou otevřených dat dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím. K 1. 1. 2017 nabylo účinnosti nařízení vlády č. 425/2016 Sb., o seznamu informací zveřejňovaných jako otevřená data. Toto nařízení by mělo být každoročně aktualizováno.

**Cíl:** Do legislativy zakotvit otevřenost v maximální možné míře, přitom ale dbát na ochranu osobních údajů a soukromí. Provozovat otevřené služby státu využitelné bez omezování a publikovat otevřená data.

**Přínosy naplnění:** Legislativa nebude stavět umělé bariéry možnosti publikovat otevřená data tam, kde tyto bariéry nemají opodstatnění. Naopak v maximálním možném rozsahu bude zavádět povinnost subjektům veřejné správy publikovat otevřená data a poskytovat otevřené služby využitelné bez omezování.

**Dopady nenaplnění:** ČR by neplnila svoje mezinárodní závazky a v důsledku toho by se snížila využitelnost otevřených dat a služeb sbíraných a spravovaných za veřejné peníze. Setrval by mylný dojem, že data patří veřejné správě, což principiálně není pravda.

**Příklad dobré praxe:** Obecná právní úprava umožňující publikaci otevřených dat v zákoně o svobodném přístupu k informacím, ale třeba i specifické právní úpravy jdoucí nad rámec nařízení vlády stanovujícího určité datové sady publikované jako otevřená data. Takovým ustanovením může být zakotvení publikace otevřených dat do zákona o úřadu práce upravujícího Jednotný informační systém práce a sociálních věcí.

## **Zásada 9) Technologická neutralita**

Princip technologické neutrality je zakotven ve stávajícím právním rámci EU, konkrétně ve směrnici 2009/136/ES, která upravuje tzv. univerzální službu. Jedná se o klíčový princip tzv. evropského telekomunikačního rámce. EU dohlíží na zachování tohoto principu horizontálně, tzn. i v jiných předpisech. Princip se objevuje hlavně v souvislosti se správou a “přidělováním” spektra. Také se vztahuje na služby a je zakotven v obecném nařízení o ochraně osobních údajů. Má v podstatě dva základní významy: První se týká stanovení technických standardů, které mají zamezit negativním regulačním vlivům - např. radiové spektrum, kybernetická bezpečnost apod. Pokud se přijímají takové standardy, nesmí to ale omezit nebo přikázat použití konkrétní technologie, která má zajistit dosažení cíle. Druhý se týká obecně přijímání právních předpisů. Pokud je nutná regulace v určité oblasti, musí být navržena tak, aby nepreferovala jedno technologické řešení před druhým. Celkově to tedy znamená, že digitální služby veřejné správy musí být technologicky nezávislé a neutrální, včetně nezávislosti na konkrétní platformě. Musí být garantováno, že přístup k veřejným službám není závislý na konkrétní (předem určené) platformě či technologii. Zároveň by měla být zajištěna nezávislost veřejné správy na konkrétní proprietární technologii. Opačný postup je přijatelný jen v případech, kde je to nezbytně nutné.

Princip se netýká pouze síťové neutrality v telekomunikacích a infrastruktury jako takové. Důležitá je i neutralita a nezávislost na technologiích, s nimiž bude možno dané služby využívat, třeba předepsáním konkrétního programového vybavení, nebo konkrétního

neuniverzálního technického postupu pro splnění úkonů v rámci dané služby. Každý má právo použít svoje preferované technické prostředky a vybavení, jedná-li se o standardní programové vybavení a způsoby komunikace.

**Cíl:** Nebránit použití libovolných technických a technologických prostředků, neomezovat využívání na konkrétní technologie či dokonce dodavatele a nevytvářet umělé bariéry omezující technologickou neutralitu.

**Přínosy naplnění:** Legislativa bez bariér a neomezující technologickou neutralitu. Nebude vyžadováno využití konkrétních technologií či technologických prostředků, ale naopak i využívání povinných služeb bude postaveno na otevřenosti a standardech a na neomezování.

**Dopady nenaplnění:** Překážky ve využití standardních technologických prostředků.

**Příklad dobré praxe:** Legislativní a technická realizace datových schránek, díky které již nyní není práce s datovými zprávami závislá na proprietárním technickém řešení konkrétního dodavatele. Dalším příkladem je elektronická evidence tržeb (dále jen „EET“), která stanovuje povinnost odesílat data do příslušného informačního systému, ale nestanovuje pro to konkrétní technické zařízení či technologický postup. Podobným příkladem je dále úprava povinnosti mít elektronický systém spisové služby pro splnění povinností výkonu spisové služby podle zákona o archivnictví a spisové službě, která definuje jen požadavky na takový systém, ale nepředjímá konkrétní technická řešení.

## **Zásada 10) Uživatelská přívětivost**

Již při tvorbě legislativy musí být kladen důraz na uživatelskou přívětivost zaváděných digitálních služeb veřejné správy. Služby musí být na prvním místě srozumitelné. Jako možnost lze zvážit tvorbu příruček pro klienty komunikující s veřejnou správou v elektronické podobě, které by měly ulehčit využívání digitálních služeb. Již při předložení návrhu zákona by měla existovat možnost nahlédnutí pro širší okruh externích subjektů na předpokládané uživatelské nebo integrační rozhraní.

**Cíl:** Legislativně neomezovat standardizované rozhraní a uživatelské prostředí a nepředjímá využití konkrétních prostředků a konkrétních proprietárních prvků. Naopak legislativně podpořit univerzalitu a neomezovat konkrétními uživatelskými bariérami. Také myslet na srozumitelnost a použitelnost služby jako takové.

**Přínosy naplnění:** Širší využitelnost digitálních služeb veřejné správy a snížení administrativní zátěže pro klienty. Legislativa bude definovat služby a rámec pro jejich povinné či dobrovolné využití srozumitelně a bude respektovat principy srozumitelnosti, pochopitelnosti a čitelnosti. To platí i o podmínkách pro provozování a využívání služby a pro uživatelské prostředí a prostředky.

**Dopady nenaplnění:** Vznik bariér ve využívání služeb a podpora nerovného přístupu.

**Příklad dobré praxe:** Jako příklad lze opět použít datové schránky, které počítají s různými formami přístupu a práce a stanovují povinnost státu zajistit uživatelské rozhraní pro jejich používání.

## 4. SLOVNÍK POJMŮ

Termín / Zkratka	Význam
AIS	Agendový informační systém (dle ZZR: § 2 písm. e) Informační systém veřejné správy, který slouží k výkonu agendy)
CIS	Cizinecký informační systém
Cross-border by default	Odstranění digitálních bariér mezi veřejnou správou v rámci celé Evropské unie. Patří mezi základy eGovernmentu na evropské úrovni.
Data protection by design	Ochrana osobních údajů již od počátku návrhu praktického řešení jejich zpracování
Digital by Default	Digitalizace jako standard. Tato zásada je jedním ze zastřešujících principů v EU, a je mimo jiné součástí Přezkumu provádění strategie k Jednotnému digitálnímu trhu (viz Mid Term Review k DSM z května 2017). Tato zásada vyžaduje, aby veškeré nově zaváděné služby veřejné správy byly již od počátku zaváděny primárně v digitální podobě (klient si vždy musí mít právo vybrat, jestli konkrétní službu veřejné správy využije v podobě digitální, osobně nebo v listinné formě).
Digitálně přívětivá legislativa, DPL	Digitálně správná legislativa. Aplikuje se obecně na všechny adresáty legislativy bez ohledu na jejich právní formu.
Data protection by default/privacy by default	Kodifikováno přímo v čl. 25 Obecného nařízení na ochranu osobních údajů, (nařízení EU 2016/679). Zásada záměrné a standardní ochrany osobních údajů.
DSM	Zkratka pro Digital Single Market, tedy jednotný digitální trh. S tím

	je spojená Strategie Jednotného digitálního trhu, zveřejněná Evropskou komisí v roce 2015 a tzv. Mid Term Review, vydaný Evropskou komisí v roce 2017.
EESSI	Zkratka pro Elektronickou výměnu informací o sociálním zabezpečení
eIDAS	Zkratka pro nařízení 910/2014/EU o elektronické identifikaci a službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce na vnitřním trhu.
eGSB	eGON Service BUS, společné referenční rozhraní ve smyslu § 2 písm. b) a i) zákona o ISVS
Garantovaný údaj	Státem garantovaný správný údaj obsažený v příslušném základním registru, který orgán veřejné moci využívá při své činnosti a to, aniž by ověřoval jejich správnost. Viz § 2 písm. b) zákona o základních registrech.
GEA	Principy budování národní architektury ICT ve veřejné správě
GDPR	Zkratka pro Obecné nařízení o ochraně osobních údajů, (EU) 2016/679
Governance accessibility	Znamená “přístupná veřejná správa a veřejné služby”. Klíčovým prvkem je přístupnost ve smyslu celkové využitelnosti veřejných služeb a veřejné správy. Zahrnuje v sobě jak přístupnost k informacím, ale i bezbariérovost dopravy, bezbariérovost veřejných služeb, a odstraňování bariér v samotné veřejné správě, v právním prostředí a poskytování dostatečného množství informací.
Interoperabilita	Interoperabilitou se rozumí schopnost vzájemné spolupráce mezi nesourodými organizacemi a systémů. Interoperabilita zahrnuje sdílení informací a znalostí mezi organizacemi na základě výměny údajů mezi jejich systémy ICT. Interoperabilita je na řešena na úrovni evropské a vnitrostátní.
ISVS	Informační systém veřejné správy, hlavní právní předpis upravující ISVS je zákon č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy, ve znění pozdějších předpisů a stanoví práva a povinnosti, které souvisejí s vytvářením, užíváním, provozem a rozvojem informačních systémů veřejné správy.
ISZR	Informační systém základních registrů
Only Once	Znamená “pouze jednou”. Základním znakem této zásady je, že

	zamezuje případům, kdy klienti a další subjekty museli veřejným orgánům předkládat tytéž informace opakovaně. Veřejná správa by neměla požadovat po subjektu údajů opakované poskytování již jednou poskytnutých údajů.
OVM	Orgán veřejné moci
PMA	Procesní modelování agend veřejné správy
Subjekt údajů	Ten, koho se týkají údaje vedené v informačním systému - tedy pokud se jedná o údaje o občanovi tak sám občan, pokud se jedná o údaje o právnické osobě tak tato právnická osoba i fyzické osoby oprávněné jednat v dané věci jejím jménem.
Technologická neutralita	Znamená, že digitální služby veřejné správy musí být technologicky nezávislé a neutrální, včetně nezávislosti na konkrétní platformě
Uživatelská přívětivost	Termín je z anglického originálu User experience (UX), a je to soubor vlastností webů či aplikací, které mají vliv na spokojenost uživatele
WMAA	Zkratka pro směrnici EU 2016/2102 o přístupnosti internetových (webových) stránek a mobilních aplikací subjektů veřejného sektoru (text s významem pro EHP)
ZZR	Zákon č. 111/2009 Sb., o základních registrech

# **Příloha**

## **Zásady pro tvorbu digitálně přívětivé legislativy**

### **Ověření naplnění zásad**

#### **Úvod**

Dokument je přílohou k Zásadám pro tvorbu digitálně přívětivé legislativy. Jedná se o metodický nástroj k ověření naplnění deseti základních zásad v hlavním dokumentu. Obsahuje dvě desítky otázek, které napříč jednotlivými zásadami mají jednak prověřit soulad navrhované legislativy se základními principy digitálně přívětivé legislativy, Otázky slouží jako pomůcka, jak postupovat při vytváření či úpravě legislativy, která by měla být ve shodě s rozvojem eGovernmentu a digitální agendy. Lze jimi prověřit, zda návrh právní úpravy opravdu pamatuje na všechny základní aspekty digitalizace nejen u činností veřejné správy, ale i v rámci rozvoje digitální agendy a jejích aspektů. Tento metodický nástroj také pomáhá již při samotné přípravě záměru změny legislativy, neboť již v přípravné fázi ukazuje, na co se konkrétně zaměřit a co řešit v nové právní úpravě, i jak konkrétně to řešit.

U otázek jsou uvedeny také zcela konkrétní a podrobné podotázky, které poskytují krokový návod jak postupovat a ověřovat připravenost architektury a vhodnost budoucích procesů a technických řešení, jimiž bude legislativa prováděna. Podotázky jsou určeny také pro konkrétní aspekty při spolupráci zejména tvůrců legislativy a odborných ICT útvarů zodpovědných za stanovení a realizaci resortní architektury v souladu s Národním architektonickým plánem.

Možnosti použití tohoto nástroje jsou velice široké, od základního prověření souladu navrhované úpravy se zásadami DPL, až po návod pro velice detailní rozpracování realizace právní úpravy v rámci architektury, rozvoje a propojování informačních systémů veřejné správy a optimalizace výkonu daných agend ve veřejné správě.



# Otázky pro prověření souladu se zásadami DPL

## Otázka 1: Jsou navrhovaná ustanovení právního předpisu, upravující digitální realizaci dotčené agendy, začleněna do stávající právní úpravy (jde o změnu stávajících předpisů)?

Jedním z obecných cílů legislativy je nevytvářet nové právní předpisy tam, kde lze stejného cíle dosáhnout úpravou stávajících. Cílem této otázky tedy je ověřit, zda předkladatel maximálně využil již existujícího právního řádu a nevytváří nadbytečně novou právní úpravu. To se týká jak zákonů, které jsou již v jeho působnosti, tak ale i možnosti novelizovat zákony jiných gestorů, pokud tím bude eliminována nutnost nového zákona v maximální možné míře. Při zodpovězení je vhodné zohlednit tyto aspekty:

- Aspekt 1.1: Je navrženo začlenění ustanovení do agendového právního předpisu, do procesního předpisu nebo do právního předpisu upravujícího digitalizaci napříč agendami?

Předkladatel si musí být schopen odpovědět, do jakých typů právních předpisů novou legislativu zakotvuje. Zda mění jen vlastní či jiný agendový zákon (třeba zákon o sociálních službách), nebo zda mění obecný správně-procesní právní předpis (třeba správní řád), nebo zda mění obecný předpis určující digitalizaci a modernizaci všech agend veřejné správy (třeba zákon o základních registrech, zákon o informačních systémech veřejné správy, nebo zákon o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů). Musí být schopen vysvětlit, proč volí takovouto formu promítnutí nové legislativy, tedy musí znát, zda se daná věc dotýká jen jedné či několika agend vzájemně provázaných agendovou legislativou, či zda se jedná o hlubší zásah do právního řádu.

- Aspekt 1.2: Pokud vyžaduje řešení úpravu formou zcela nového právního předpisu, vysvětlíte vazby na stávající legislativu upravující dotčenou oblast/agendu.

Pokud předkladatel volí formu zcela nového zákona, musí být schopen toto zdůvodnit a musí být schopen odpovědět, zda s novým zákonem upravuje i stávající legislativu a proč. Dále musí umět vysvětlit vztah nového zákona ke stávající legislativě, a to zejména k legislativě týkající se agend a oblastí, jež nový zákon upravuje.

Při zodpovězení lze využít následující návodné podotázky:

- Měním-li zákony, jaké typy zákonů to jsou?
- Proč tyto zákony měním?
- Jsem si jist, že pro dosažení cíle stačí změny právě těchto zákonů?

Aspekt 1.1: Je navrženo začlenění ustanovení do agendového právního předpisu, do procesního předpisu nebo do právního předpisu upravujícího digitalizaci napříč agendami?

- Jaký typ změny chci udělat? Jedná se o změnu systémovou a procesní pro celou veřejnou správu, nebo jen o změnu pro určité agendy a jejich vazby?
- Je změna mých agendových zákonů v souladu s obecnými právními předpisy a jejich procesy?

- Jsem si jistý, že kromě mých agendových zákonů není potřeba měnit i zákony pro jiné agendy, abych dosáhl svého cíle?

Aspekt 1.2: Pokud vyžaduje řešení úpravu formou zcela nového právního předpisu, vysvětlíte vazby na stávající legislativu upravující dotčenou oblast/agendu.

- Proč volím formu nového právního předpisu?
- Není potřeba kromě nového zákona změnit i některé stávající?
- Je princip mého nového zákona v souladu s obecnými principy?

## **Otázka 2: Stanovuje předpis pro komunikaci veřejné správy s klienty již právním řádem definované nástroje digitální komunikace (např. ISDS)?**

Předkladatel musí respektovat nutnost souladu jeho navrhované právní úpravy s možností elektronické komunikace, a to třeba datovými schránkami či jinými elektronickými komunikačními prostředky. Musí být schopen odpovědět, zda jeho nová legislativa neklade elektronické komunikaci nějaké neodůvodněné překážky a zda je s takovou komunikací a s využíváním elektronické komunikace při jeho návrhu počítáno. Buď se jedná o obecné respektování povinnosti a možnosti elektronické komunikace, nebo dokonce o zvláštní úpravu v souvislosti s takovou komunikací (třeba, že takovou komunikaci preferuje a nikoliv omezuje).

Při zodpovězení lze využít následující návodné podotázky:

- Mám v návrhu vyřešenu elektronickou komunikaci?
- Jakými kanály mám elektronickou komunikaci vyřešenu?
- Existuje-li pro to důvod, jaké nástroje mám pro zvláštní komunikaci v zákoně uvedeny (třeba elektronickou aplikaci)?
- Jsou nástroje a formy pro elektronickou komunikaci, které jsem si definoval, propojeny s příslušnými informačními systémy veřejné správy?
- Mám u elektronické komunikace vyřešenou autorizaci klientů?
- Mám u elektronické komunikace vyřešenou důvěryhodnost takové komunikace, aniž bych kladl na klienty přemrštěné nároky?

### **Otázka 3: Obsahuje právní předpis konkrétní úsporná opatření (finanční i nefinanční, např. čas), vedoucí k zvýšení efektivity veřejné správy a snížení veřejných výdajů (např. optimalizace části, či celé agendy vykonávané dosud nedigitalizovanou formou)?**

Předkladatel si musí být jistý, že návrh prokazatelně zvyšuje efektivitu výkonu dané agendy a přináší měřitelné úspory. Musí si umět odpovědět, zda plně využil toho, že mění legislativu a provedl analýzu dané agendy a využil toho k její optimalizaci. Jako základ je využíván projekt „Procesní modelování agend veřejné správy (PMA)“. Musí být jasné úspory (času, úředníků, kroků v agendě, času klientů, snížení zátěže na klienty apod.), které nově navrhovaná legislativa přinese.

Při zodpovězení lze využít následující návodné podotázky:

- Před či při tvorbě zákona, udělal jsem si analýzu vlastní agendy a jejích procesů?
- Znamená nová právní úprava nějakou optimalizaci agendy a jejích procesů? A vím, jakou konkrétně?
- Dokážu alespoň odhadem vyčíslit úspory a zvýšení efektivity?
- Víím, že mám nově nastavenou legislativu vykonávat optimalizovanými procesy?
- Dokážu si novou legislativu představit v procesech, které chci měnit?

### **Otázka 4: Lze předpis aplikovat za použití stávajících informačních systémů veřejné správy (ISVS)?**

Předkladatel si musí být schopen odpovědět, zda novou legislativou bude požadováno vybudování nového informačního systému, nebo informačního systému veřejné správy (viz zákon č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy a o změně některých dalších zákonů), či zda k jejímu naplnění bude postačovat úprava stávajících systémů. Je nutné zohlednit fakt, že se nemusí jednat jen o informační systémy veřejné správy, které jsou považovány za agendové informační systémy. Je tedy důležité ověřit i vazbu na jiné systémy, jako je ekonomický systém, elektronický systém spisové služby a evidence apod., jež předkladatel za ISVS nepovažuje. Je nutno přitom přihlídnout ke stávající infrastruktuře, architektuře a stávajícím řešením IS, přičemž platí, že vytvoření zcela nového ISVS musí být pečlivě zvažovanou krajní možností, a to jen v odůvodněných případech. Předkladatel si také musí odpovědět, zda je jeho postup v souladu s platnou informační koncepcí, zásadami pro budování a rozvoj ISVS (obojí povinně dle zákona o ISVS) a jeho architekturou. Opět je vhodné si zodpovědět tyto aspekty:

- Aspekt 4.1: Pokud ano, které ISVS budou využity, pro jaké účely a jak je nový předpis ovlivní? Bude nutné provést technické úpravy stávajících ISVS? Jaké budou finanční náklady na tyto úpravy?

Předkladatel si prověří, zda návrh popisuje, či z něj pro předkladatele a další uživatelské orgány veřejné moci vyplývá, k jakým technickým/technologickým

úpravám stávajících ISVS musí v důsledku přijetí návrhu dojít. Stejně tak musí být ověřeno, že návrh přesně popisuje požadavky na nové kompozitní služby ZR nebo služby eGSB a dále požadavky na rozhraní. Předkladatel, je-li správcem daných ISVS, nesmí zapomínat i na případy, kdy jím spravované ISVS využívají další orgány veřejné moci, či kdy je musejí či mohou využívat i klienti pro naplnění svých povinností či práv.

- Aspekt 4.2: Pokud bude nutné vytvořit nový ISVS, definuje předpis rozdělení rolí při budování a správě nového informačního systému veřejné správy?

Předkladatel si musí být schopen jistě odpovědět, že návrh předpisu definuje samotný nový informační systém a jeho účel, roli správce ISVS. Dále ověřujeme, že návrh definuje roli provozovatele (v případě komerčního provozovatele musí určit způsob, jak bude dle zákona č. 134/2016 Sb., o zadávání veřejných zakázek dodavatel vybrán), včetně rozsahu práv a povinností správce a provozovatele. Dále ověřujeme, že návrh obsahuje taxativní výčet a rozsah pravomocí a povinností ve vztahu k využívání dat obsažených v ISVS. Jedná se o ochranu osobních údajů, rozsah povinností editora, uživatele údajů a vždy také subjektu údajů. Musí být schopen i odpovědět, jaká práva a povinnosti mají při využívání daného ISVS další uživatelské orgány veřejné moci a jaké povinnosti vůči nim má správce a provozovatel a zda je toto správně popsáno v návrhu.

- Aspekt 4.3: Jak vysoké budou náklady na vytvoření nového ISVS a jeho provoz?

Úvahou nad tímto aspektem ověřujeme, že pro realizaci nového ISVS má navrhovatel představu o nákladech, a současně odpovědí potvrdí existenci odpovídajícího zdroje v rámci konkrétního finančního místa sponzora vytváření nového ISVS.

Při zodpovězení lze využít následující návodné podotázky:

- Měním-li výkon agendy či měním-li povinnosti, provádím technicky dané činnosti v informačních systémech veřejné správy, nebo v provozních systémech se zvláštním režimem (spisová služba, ekonomický systém apod.) či za použití kombinace obou?
- Vím, jaké informační systémy jsou pro danou agendu a její změnu klíčové?
- Zním vazby mezi informačními systémy, které pro danou agendu či činnost potřebují?
- Mám zpracovaný alespoň rámcový architektonický pohled na změnu?

Aspekt 4.1: Pokud ano, které ISVS budou využity, pro jaké účely a jak je nový předpis ovlivní? Bude nutné provést technické úpravy stávajících ISVS? Jaké budou finanční náklady na tyto úpravy?

- Vím, kterých stávajících informačních systémů se změna dotkne? A vím jak?
- Mám zmapováno, co dané informační systémy dělají nyní a jak nyní fungují?
- Mám zmapováno, jak budu muset stávající informační systémy změnit, aby fungovaly tak, jak s tím počítá můj návrh?
- Mám změny zpracované v rámci architektonického pohledu?
- Dokážu alespoň odhadem vyčíslit nároky na takové změny?

- Víím, jak těchto změn dosáhnu? Smluvně, právně, architektonicky, technicky, funkčně?
- Zním období dopady i na jiné svoje informační systémy, či na informační systémy někoho jiného, na které potřebuji vazbu?
- Víím, jaké údaje potřebuji a ve kterých informačních systémech jsou či budou a jak je tam dostanu?

Aspekt 4.2: Pokud bude nutné vytvořit nový ISVS, definuje předpis rozdělení rolí při budování a správě nového informačního systému veřejné správy?

- Potřebuji pro danou agendu či změnu opravdu zcela nový informační systém?
- Nemohu danou věc lépe řešit rozšířením stávajícího informačního systému?
- Pokud chci nový informační systém, víím, kdo bude jeho správcem, kdo bude jeho provozovatelem, kdo budou jeho klíčoví uživatelé?
- Mám v návrhu dobře popsáno, k čemu bude nový informační systém sloužit, jaké v něm povedu údaje a jaké s ním budu podporovat procesy?
- Mám v návrhu popsány zodpovědnosti za evidenci a správu údajů? Víím, kdo do systému dané údaje zapíše a jak?
- Mám pro nový informační systém zpracovnou architekturu založenou na legislativních požadavcích?
- Víím, jaké funkce bude nový informační systém poskytovat a komu a za jakých podmínek?

Aspekt 4.3: Jak vysoké budou náklady na vybudování nového ISVS a jeho provoz?

- Víím, jak si nový informační systém pořídím a co k tomu budu potřebovat?
- Víím, do jaké architektury a do jakého prostředí ho zasadím?
- Dokážu odhadnout finanční náročnost?
- Dokážu odhadnout časovou náročnost na vybudování a počítám s ní v legislativě?
- Víím, jaké dopady včetně nákladů bude mít využívání mého informačního systému uživateli zejména z řad OVM?

**Otázka 5: Předpokládá předpis efektivní využití již poskytnutých údajů (ve státním datovém fondu - data obsažená v základních registrech a na ně napojených AIS), tj. nestanoví povinnost subjektu údajů opakovaně poskytovat údaje orgánům veřejné správy?**

Hlavním cílem je maximálně využít nikoliv pouze povinně využívané referenční údaje ze základních registrů, ale i v maximální možné údaje vedené v jiných AIS, byť jiných správců tak, aby subjekt údajů nemusel v dané agendě dokládat žádné údaje, kterými již veřejná

správa disponuje. Předkladatel tedy v odpovědi musí prokázat soulad návrhu s Národním architektonickým plánem, zejména, že nově vybudovaný ISVS bude připojen k ZR, a také že s využitím kompozitních služeb/služeb eGSB bude sdílet data s dalšími AIS. Změna správního rozhodnutí bude zanesena do RPP a sdílena všemi OVM. Subjekt údajů bude formou notifikací do DS informován o změnách.

Při zodpovězení lze využít následující návodné podotázky:

- Mám zmapováno, jaké potřebuji vědět údaje, abych mohl úspěšně vykonávat danou agendu či činnost?
- Víím, kde tyto údaje vezmu?
- Víím, které z těchto údajů již někde veřejná správa má a v jakých informačních systémech či evidencích?
- Mám legislativu nastavenou tak, že údaje, které veřejná správa již má, získávám bez nutnosti dokládání klientem?
- Mám pro danou agendu mapu rozhodných skutečností?
- Pokud po klientovi budu přesto požadovat, aby něco doložil, umím takovou informaci použít opakovaně?
- Jednal jsem s gestorem v případech, kdy údaje, které já potřebuji, veřejná správa ještě nikde systematicky neeviduje? A opravdu jsme se nedohodli na nějakém lepším řešení, než je nutnost doložení těchto věcí klientem?
- A naopak, umím a jsem připraven údaje z mého informačního systému poskytnout ostatním v případech, kdy je oni potřebují ve svých agendách?

## **Otázka 6: Je předpis, pokud má relevanci k základním registrům, v souladu se zákonem č. 111/2009 Sb., o základních registrech?**

Odpovědi předkladatel prokazuje, že agenda, která je návrhem řešena, je řádně ohlášena podle § 51 a § 53 a souvisejících zákona č. 111/2009 Sb., o základních registrech. Např. že dotčená agenda je registrována pod kódem agendy XXXXX. Není-li tomu tak v době předložení návrhu, protože se jedná o novou či významně pozměněnou agendu, předkladatel toto vysvětlí a uvede, jakým způsobem a kdy naplní výše zmíněné povinnosti.

Při zodpovězení lze využít následující návodné podotázky:

- Potřebuji v agendě referenční údaje?
- Mám ve svém zákoně zákonné zmocnění pro využití referenčních údajů?
- Mám podrobně vypsané, jaké referenční a jaké nerefereční, ale potřebné, údaje ze základních registrů potřebuji?
- Mám to samé popsáno i u informačních systémů rozšiřujících základní registry (ISEO, CIS, OR apod.)
- Počítám s propojováním údajů s dalšími agendami či OVM prostřednictvím překladu přes AIFO?

- Počítám se zápisem rozhodnutí z mé agendy do Registru práv a povinností?
- Umím využívat údaje o rozhodnutích z Registru práv a povinností, nebo budu to umět?
- Jakým způsobem budu realizovat proces ohlášení agendy? Mám k tomu vše potřebné připraveno?
- Dokážu si rozpracovat svůj zákon na činnosti, vím, jaká bude působnost OVM a jaké budou mít role

## **Otázka 7: Je předpis technologicky neutrální, tedy nepreferuje konkrétní technologie, platformy, software, či zařízení?**

Otázkou ověříme, že návrh je v souladu s právní úpravou technologické neutrality EU. Tedy že navržené technické řešení je plně technologicky neutrální s důrazem na možnost klienta nebyt omezen při volbě svého klientského zařízení. Toto je nutno také pro naplnění požadavků „Inclusiveness and accessibility“, tedy přístupnosti pro uživatele se specifickými potřebami.

Při zodpovězení lze využít následující návodné podotázky:

- Nezakládám v zákoně nějaké omezení vůči technologické neutralitě?
- Nenařizují zákonem používat konkrétní platformu či technologii?
- Jsem technologicky otevřený, třeba tím, že mám otevřené rozhraní pro realizaci služeb?

## **Otázka 8: Nedochází ke kontrole či filtraci datového provozu nebo narušení síťové neutrality?**

Tato otázka navazuje na předchozí otázku a jejím smyslem je ověřit, že předpis skutečně obsahuje technologicky neutrální řešení jak na úrovni síťové platformy, tak aplikační vrstvy i služeb informační společnosti, tedy, že nedojde k omezení technologické neutrality.

Při zodpovězení lze využít následující návodné podotázky:

- Je mnou navrhovaná změna síťově neutrální?
- Nezakládám svým návrhem možnost ovlivnit síťový provoz?
- Pokud ano, jsem si jist tím, že je to jediné a správné řešení? A jak ho hodlám realizovat?
- Hodlám-li porušit síťovou neutralitu, mám dostatečně zajištěnou spravedlnost, transparentnost a přezkum takových kroků?

## **Otázka 9: Má subjekt údajů možnost digitální on-line kontroly užití všech, v souvislosti s jeho případem vedených, údajů s využitím dálkového přístupu se zaručenou elektronickou identitou? Má subjekt možnost revize v případě chybného užití jeho údajů?**

Otázkou ověřujeme, že z pohledu subjektu údajů i z pohledu maximální úrovně transparentnosti a veřejné kontroly, návrh zajišťuje práva subjektu údajů na kontrolu využívání a správy osobních údajů orgány veřejné správy. Např. návrh obsahuje úpravu, kdy formou notifikace změny a ročního výpisu užívání dat ze ZR je subjekt údajů průběžně informován o aktuální podobě vlastních údajů a může uplatnit právo na uvedení údajů do souladu se skutečností. V této souvislosti by si měl předkladatel také zodpovědět, zda naplňuje práva subjektu údajů být plně a průběžně informován o průběhu kroků v dané agendě a seznámit se s jejich podrobnostmi, kupříkladu zakotvenou možností nahlížet vzdáleně do příslušného spisu apod.

Při zodpovězení lze využít následující návodné podotázky:

- Víím, jaké údaje o subjektu údajů vedu a proč?
- Víím, jaké jsou v dané agendě procesy a jejich kroky a jak souvisí se subjektem údajů?
- Jak proaktivně budu informovat subjekt údajů o postupu v dané agendě?
- Počítám s tím, že žadatel bude moci získat on-line informaci o stavu daného řízení či činnosti?
- Počítám s elektronickým nahlížením do spisu?

## **Otázka 10: Zajišťuje předpis digitální přístupnost všem oprávněným občanům, podnikatelům i orgánům veřejné moci bez omezení, včetně osob s postižením a funkčními omezeními?**

Otázkou ověřujeme, že návrhem řešená konkrétní digitální služba státu je přístupná s využitím veřejně dostupných služeb veřejných institucí s ohledem a akcentem na případná omezení klienta. Respektuje předkládaná právní úprava deset základních zásad “governance accessibility” pro přístupnou veřejnou správu vůči osobám se zdravotním postižením? Neomezuje nějak jejich práva (kupříkladu neodůvodněnou nutností osobní fyzické návštěvy úřadu, či povinností předkládat údaje pouze v listinné papírové podobě), a naopak respektuje jejich právo zvolit si vhodný komunikační kanál a koncové zařízení pro komunikaci?

Při zodpovězení lze využít následující návodné podotázky:

- Naplňuje můj návrh zásady governance accessibility?
- Počítám s tím, že klienty jsou i osoby se zdravotním postižením a nebráním jim nějak?
- Je moje legislativní řešení nediskriminační?



- Počítám s řešením otázky přístupnosti pro veškeré dotčené informační systémy, portály, internetové stránky, aplikace apod.?
- Zavádím-li povinnost vykonávanou elektronicky, nebráním jejím provedením ji splnit osobám se zdravotním postižením?
- Naopak, nepřipouštím-li určité jednání v elektronické formě, nezakládám diskriminaci osob se zdravotním postižením?
- Mají a budou mít všichni na rovnoprávném základě rovný přístup a shodné možnosti využívat moji službu, či plnit svoje povinnosti nebo naplnit svoje práva?

### **Otázka 11: Lze se k digitální službě/informaci dostat prostřednictvím dostupného ICT zařízení, např. ve veřejných knihovnách, úřadech?**

Otázkou ověřujeme, že návrhem řešená konkrétní digitální služba státu je přístupná s využitím veřejně dostupných služeb veřejných institucí.

Při zodpovězení lze využít následující návodné podotázky:

- Neomezují přístup ke službě či informaci? A pokud ano, vím, proč to dělám?
- Nekladu bariéry využití on-line služby odkudkoliv?

### **Otázka 12: Odpovídají stanovené procesní lhůty využití rychlých ICT řešení (jsou odpovídajícím způsobem zkráceny oproti nedigitalizované variantě výkonu agendy)?**

Odpovědí ověřujeme, že návrh zkrátí správní lhůty. Souvisí s nutností procesní analýzy a optimalizace dané agendy. Předkladatel na základě analýzy procesů a kroků v dané agendě (v souladu s PMA) musí být schopen doložit zkrácení správních a rozhodovacích lhůt, nebo odůvodnit, proč k němu nedochází. Tato metoda prokáže například, že návrhem dojde ke zkrácení lhůty pro vyřízení žádosti o 5 pracovních dnů, oproti dosavadní listinné podobě. Je vhodné zohlednit i následující aspekt:

Aspekt 12.1: Pokud ano, je zajištěna včasná informovanost klienta prostřednictvím digitálních prostředků o lhůtě na odpověď/ vyřízení?

Tento aspekt ověří, že předkladatel zvážil stávající možnosti komunikace dle platné právní úpravy a zvolil vhodné řešení. Např. je-li klient držitelem datové schránky, dostává v průběhu správního řízení notifikaci o změnách ve správních řízeních. V ostatních případech má klient možnost sledovat průběh správního řízení způsobem umožňujícím dálkový přístup se zaručenou elektronickou identitou.

Při zodpovězení lze využít následující návodné podotázky:

- Víím, co mi přinese optimalizace a elektronizace procesů v agendě?
- Víím, o kolik se mi zkrátí procesy v agendě její elektronizací?

- Mám toto promítnuto do svého návrhu legislativy?
- Přináší elektronizace a elektronický výkon agendy zkrácení lhůt?

Aspekt 12.1: Pokud ano, je zajištěna včasná informovanost klienta prostřednictvím digitálních prostředků o lhůtě na odpověď/vyřízení?

- Jakými prostředky a kanály budu informovat klienta o postupu v dané agendě?
- Jaké nástroje poskytnu klientovi pro to, aby mohl kontrolovat postup v dané agendě?

### **Otázka 13: Je služba/informace srozumitelná pro klienty bez specifického vzdělání a zkušeností?**

Předkladatel by odpovědí na tuto otázku měl prokázat, že návrh obsahuje taková řešení, která aktivně omezují nepříznivé dopady rozvoje informačních technologií na občany s nižším vzděláním a ekonomicky a sociálně slabší subjekty včetně handicapovaných občanů. Souvisí s principem srozumitelnosti a přístupnosti práva na rovnoprávném základě. Právo a informace o službách, právech, povinnostech a krocích jak veřejné správy, tak ale především klientů, musí být snadno čitelné a srozumitelné a nesmí být zavádějící.

Při zodpovězení lze využít následující návodné podotázky:

- Dodržuji princip srozumitelnosti po právní, procesní i technické stránce?
- Mám srozumitelně popsané veškeré informace o dané agendě?
- Mám srozumitelně popsané životní situace a postupy související s danou agendou?
- Jak budu srozumitelně vysvětlovat klientovi jeho povinnosti a práva pro elektronickou i neelektronickou verzi agendy?
- Zvažuji nástroje pro srozumitelnější a jednodušší podání a interakci klienta, třeba průvodce pro klienta místo statického formuláře?
- Počítám se srozumitelnou a návodnou nápovědou na portálech a v informačních systémech?

### **Otázka 14: Zvyšují navrhované digitální služby veřejné správy atraktivitu jejich využívání v porovnání s tradičními nedigitalizovanými službami (i nadále dostupnými), resp. jaké přináší výhody oproti tradičním nedigitalizovaným službám?**

Otázkou ověříme, zda předkladatel v návrhu počítá s využitím návrhu na zvýšení atraktivnosti agendy pro většinu klientů. Motivující je mimo jiné zkrácení správních lhůt a omezení principu místní příslušnosti u dané agendy. Příkladem může být, že informační systém zasílá klientovi notifikace a oznámení (třeba o vypršení dokladu, o lhůtách, o krocích v řízení apod.) do jeho datové schránky, pokud výslovně klient nestanoví, že o takovou službu zájem nemá. Cílem je tedy i v této věci proaktivní přístup veřejné správy.

Při zodpovězení lze využít následující návodné podotázky:

- Nezavádím pouze a výhradně elektronickou komunikaci? Ponechávám možnost neelektronické komunikace pro ty, kdo elektronicky komunikovat nechtějí?
- Jaký je rozdíl mezi elektronickou a neelektronickou komunikací s klientem v agendě?
- Udělal jsem si srovnání mezi neelektronickou a elektronickou verzí agendy?

### **Otázka 15: Předpokládá návrh publikaci dat formou otevřených dat dle platné legislativy? Pokud nepředpokládá, tak uveďte, z jakých důvodů.**

Odpověď na tuto otázku musí prokázat, že předkladatel v návrhu počítá s využitím dat, obsažených v návrhu jako „open data“, při respektování principů ochrany osobních údajů.

Při zodpovězení lze využít následující návodné podotázky:

- Vím, jaké druhy údajů vedu v rámci dané agendy a kde?
- Vím, které z takových údajů nemohu publikovat jako otevřená data a mám k tomu dobrý důvod?
- Počítám s publikací všech dat, které to umožňují, jako otevřená data?

### **Otázka 16: Vyvolává předpis nové požadavky na zvýšení digitální gramotnosti zaměstnanců veřejné správy, podnikatelů a občanů? Pokud ano, definuje způsob zajištění zvyšování jejich digitální gramotnosti a náklady s tím spojené?**

Otázkou ověřujeme, zda návrh generuje nové požadavky na gramotnost zaměstnanců a úředníků veřejné správy a také to, jak předkladatel řeší finanční i organizační zabezpečení zvyšování gramotnosti vyplývající z návrhu.

Při zodpovězení lze využít následující návodné podotázky:

- Zakládám nové povinnosti či potřebuji nové znalosti od úředníků, občanů, podnikatelů, klientů?
- Pokud ano, jak to zajistím?
- Mám rozmyšlený mechanismus osvěty, seznámení s novými povinnostmi a nároky a školením dotčených?

**Otázka 17: Jsou podnikatelé nuceni na základě předpisu zavádět nové prostředky ICT? Pokud ano, snižuje podnikatelům využití ICT náklady (finanční i nefinanční, např. čas) oproti stejné situaci za využití nedigitalizovaných řešení? Jak vysoké náklady budou spojené s pořízením a provozem potřebného ICT? Jsou tyto náklady přiměřené? Obsahuje předpis nějakou formu kompenzace za předpisem vyvolané náklady a regulaci?**

Předkladatel musí být schopen odpovědět a případně si zdůvodnit, zda návrh generuje nové požadavky na podnikatele. Jedná se zejména o povinnosti spojené se zaváděním ICT. Jako příklad lze použít zavádění EET. Příklad: Podnikatel musí zajistit na vlastní náklady připojení k internetu s minimální přenosovou rychlostí 8 Mbit/s download a vybavit každou provozovnu tiskárnou účtenek připojenou k EET. Doplnující otázkou ověřujeme, zda návrh přináší dotčeným subjektům určitou kompenzaci za zvýšenou zátěž vyvolanou regulací. Např. jako kompenzace nákladů, vyplývajících z EET přichází v úvahu určité daňové zvýhodnění pro dotčené podnikatele.

Při zodpovězení lze využít následující návodné podotázky:

- Vyžaduje nová právní úprava nový způsob komunikace či nové prostředky?
- Víme kupříkladu, jak se budou podnikatelé autorizovat a jak budou důvěryhodným způsobem přenášet data, aby své nové povinnosti naplnili?
- Zvažoval jsem pro tyto případy využití již existujících mechanismů?
- Pokud nutím podnikatele do nových elektronických povinností, co jim to přinese?

**Otázka 18: Zajišťuje předpis důvěryhodnost, dostupnost a integritu informací/dat vznikajících, zpracovávaných a vyměňovaných?**

Otázkou ověřujeme, že návrh plně respektuje bezpečnostní standardy pro ISVS definované zákonem č. 181/2014 Sb., o kybernetické bezpečnosti a o změně souvisejících zákonů a prováděcími předpisy k tomuto zákonu.

Při zodpovězení lze využít následující návodné podotázky:

- Víme, jak vznikají, kde se spravují, evidují a odkud pocházejí údaje a informace v dané agendě či činnosti?
- Pokud pro danou agendu potřebuji údaje, znám jejich míru důvěry?
- Mám popsany mechanismus pořizování, reklamace, aktualizace a správy údajů?
- Víme, kdo je za co zodpovědný a jak bude tuto zodpovědnost vykonávat?
- Mám zajištěnu integritu informačních systémů a v nich vedených údajů?
- Mám zajištěnu oblast kybernetické bezpečnosti?

- Počítám s mechanismy kontroly údajů a jejich integrity a důvěryhodnosti? A vím, jak to budu dělat?

**Otázka 19: Je zachován duální model přístupu, tedy to, že bude k dispozici digitální i nedigitalizované řešení (listinná podoba, osobní vyřízení) výkonu dané agendy a poskytování služeb klientům (minimálně na front office - kontakt s klienty)? V případě digitální části, počítá předpis s identifikací subjektu práva pro samoobslužné služby s využitím přístupu se zaručenou elektronickou identitou občana?**

Otázkou ověřujeme naplnění principu neomezeného přístupu k službám veřejné správy. Tedy, že návrh umožňuje klientovi volbu z jeho pohledu vhodnější formy komunikace s orgánem veřejné moci. V případě volby digitální formy jsou nastaveny všechny právním řádem definované komunikační nástroje (ISDS, portálové řešení se zaručenou el. identitou občana, asistované podání na kontaktním místě veřejné správy atd.). Zároveň ověřujeme, že samotný proces zpracování dané digitalizované služby je v souladu s Národním architektonickým plánem a jeho principy.

- Aspekt 19.1: Umožňuje předpis uskutečňovat soukromoprávní nebo veřejnoprávní vztahy a jednání prostřednictvím digitálních prostředků? Mají takto založené vztahy stejnou závaznost, vymahatelnost a právní sílu jako obdobné nedigitalizované vztahy? Otázkou ověřujeme, že návrh obsahuje garanci úplné rovnocennosti digitálně založených právních vztahů vůči stávající listinné formě.
- Aspekt 19.2: Navrhuje předpis omezení místní příslušnosti (klient si může agendu vyřešit z jakéhokoli věcně příslušného úřadu) jako důsledek digitalizace procesu výkonu dané agendy?

Předkladatel doloží, že jedním z přínosů digitalizace je u agend, kde to charakter dané agendy umožňuje, omezení či zrušení místní příslušnosti.

Při zodpovězení lze využít následující návodné podotázky:

- Zachovávám obě formy (elektronickou i neelektronickou) a mám je rovnoprávné?
- Nediskriminuji jakkoliv jednu z takových forem?
- Mám i u neelektronické komunikace zajištěnu elektronizaci procesů a jejich podpory?
- Mám zmapovány výhody a nevýhody obou forem?

**Otázka 20: Je úroveň ochrany spotřebitele nebo alespoň její vymáhání při využívání ICT stejná nebo vyšší než ve stejné situaci bez využití ICT?**

Otázkou ověřujeme, že návrh přináší vyšší právní či jinou systémovou ochranu spotřebitele. Jako příklad lze použít agendu prodeje majetku státu, či veřejnoprávních korporací. Otázkou

tedy ověříme, že návrh definuje vyšší ochranu spotřebitele, a to v případě této agendy využitím on-line přístupu prostřednictvím mobilní aplikace k přehledu cen za prodej státního majetku.

Při zodpovězení lze využít následující návodné podotázky:

- Zasahuje nová právní úprava do vztahu spotřebitele a poskytovatele? Pokud ano, jakým způsobem?
- Posiluje nová právní úprava možnosti spotřebitele řešit problémy elektronickou cestou?
- Nediskriminuje spotřebitele, či neklade na něj přemrštěné nároky?
- Neklade naopak přemrštěné nároky na protistranu v potenciálních sporech?
- Umožňuje spotřebiteli se bránit, či nějak reagovat v případě, kdy se domnívá, že byla omezena jeho práva či, že byl poškozen?
- Platí tyto mechanismy obdobně i při vztahu klienta s veřejnou správou?

## **Otázka 21: Snižuje využití ICT náklady občanů (finanční i nefinanční, např. čas) oproti stejné situaci za využití nedigitalizovaných řešení?**

Cílem nové legislativy musí být, že návrh přinese snížení nákladů pro občany. Předkladatel toto musí v odpovědi doložit, pokud pro doložení nemá dostatek konkrétních údajů, musí to alespoň obecně deklarovat na příkladech. Základem je provedení PMA. Jejím využitím je prokázáno, že u klienta např. dojde ke snížení byrokratické zátěže zrušením dvou činnostních rolí s dopady na klienta a ke zkrácení lhůty o 4 pracovní dny.

Při zodpovězení lze využít následující návodné podotázky:

- Jaké nároky na občana má daná agenda v neelektronické podobě?
- Musí občan pro zdárné dokončení procesu dokládat další rozhodné skutečnosti či údaje? Jak to činí? Nejsou již náhodou státu tyto údaje známy?
- Je-li daná agenda a procesy v ní vykonávány elektronicky, ušetří to občanovi čas?
- O co složitější a náročnější je pro občana neelektronické vyřízení agendy?
- Kolik různých věcí občan musí posílat listinnou formou v neelektronickém průběhu agendy?
- Jak elektronická verze agendy pomáhá občanovi rychleji vše vyplnit, podat, doložit?
- Bude s občanem v agendě komunikováno elektronicky?
- Při elektronické komunikaci v agendě s občanem, kolik dopisů, rozhodnutí, oznámení a dalších dokumentů se mu nemusí posílat listinnou formou a nutit ho si je přebírat?