

# Princípy eGov

Slovensko.Digital, 3.4.2023

## 1. Úvod

Hoci “informatizácia verejnej správy” prebieha už viac ako štvrtstoročie a samotný zákon o eGovernmente má 10 rokov, je stále realitou, že stále znova riešime tému “ako to urobiť v tomto konkrétnom zákone/podaní/IS”.

Zároveň sa verejná správa dostala do stavu, kedy v oblasti eGovernmentu existuje veľké množstvo pravidiel, ktoré detailne a mimoriadne presne upravujú, kto, čo a ako musí a nesmie robiť. Výsledkom je, že žiadny úrad nerešpektuje všetky tieto požiadavky, a to ani priamo uvedené v zákone.

Máme veľké plány, ktoré však opakovane nedosahujeme.

Preto má zmysel opäť zamyslieť sa nad základnými princípmi pre eGovernment - voči stavu, ktorý sme dosiahli, na základe možností súčasného IT, aj vzhľadom na aktuálne možnosti, schopnosti (a vôľu) občanov, ktorí elektronické služby používajú. V kapitole 3 tohto dokumentu uvádzame tieto základné princípy z pohľadu združenia Slovensko.Digital. V kapitole 4 uvádzame detailné návrhy “čo z toho vyplýva”, najmä pre zákon o eGovernmente a centrálné komponenty.

V tomto dokumente sa venujeme iba “výkonu verejnej moci elektronicky”, t.j. eGovernmentu, nie riadeniu IT, jednotlivým rozvojovým projektom, ani témam participácie a transparentnosti verejnej správy.

Základ odporúčaní uvedených v tomto dokumente vychádza zo záverov auditu plnenia povinností eGovernmentu, ktoré realizovalo S.D pre MIRRI v roku 2021.

V dokumente sú použité nasledovné skratky:

- EÚD - elektronický úradný dokument
- KRIT - Koncepcia rozvoja informačných technológií
- MIRRI - Ministerstvo investícií, regionálneho rozvoja a informatizácie Slovenskej republiky
- OE - objekt evidencie
- OVM - orgán verejnej moci
- RA - Register adries
- RFO - Register fyzických osôb
- RPO - Register právnických osôb
- S.D - združenie Slovensko.Digital
- ZoEG - Zákon o eGovernmente
- ZITVS - Zákon o informačných technológiách verejnej správy

## 2. Motivácia

V tejto kapitole stručne sumarizujeme súčasný stav a hlavných záverov identifikovaných v rámci auditu plnenia povinností v roku 2021.

Súčasný stav sa dá charakterizovať nasledovne:

- všetky OVM budujú a využívajú IT riešenia, najmä s cieľom zefektívnenia výkonu svojej činnosti a zlepšenia komunikácie s externými subjektmi,
- OVM sa nachádzajú v rôznej fáze digitalizácie svojich údajov a informatizácie svojich procesov, niekedy je tento stav zásadne rôzny aj v rámci jednotlivých agend jedného OVM,
- OVM v prevažnej miere majú záujem využívať centrálna riešenia,
- vo väčšine prípadov majú OVM realistické (nízke) očakávania spojené s informatizáciou verejnej správy,
- veľká časť konceptov a povinností v oblasti eGovernmentu je už zavedená dostatočne dlho na to, aby bolo možné vyhodnotiť ich prínosy a aj súvisiace náklady a slabé miesta.

Na základe toho je vo všeobecnosti možné konštatovať nasledovné negatívne charakteristiky súčasného stavu:

- predpisy v oblasti výkonu verejnej moci elektronicky sú mimoriadne komplikované, obsahujú veľké množstvo povinností, a budia dojem zbytočnej detailnosti,
- povinnosti boli častokrát prijímané s prehnane optimistickou víziou, ktorá evidentne nezodpovedá schopnostiam (a ani motivácii) OVM realizovať zmeny a zaviesť riešenia potrebné na dodržiavanie týchto povinností,
- kvalita realizácie IT riešení, ktoré sú potrebné na vykonávanie povinností v oblasti e-Governmentu, je častokrát podstatne nižšia ako bolo predpokladané pri prijímaní týchto povinností, čoho výsledkom je podstatne nižšia pridaná hodnota plynúca z informatizácie verejnej správy,
- rigidne pravidlá nezriedka bránia OVM v použití IT riešení spôsobmi, ktoré sú bežné mimo sféry verejnej správy, alebo aj verejnou správou v zahraničí,
- na naplnenie uložených povinností nemajú OVM častokrát dostatočné kapacity a zdroje - najmä malé OVM, chýba im systematické metodické vedenie, odborné vzdelávanie a celková koordinácia,
- plnenie niektorých uložených povinností nie je de-facto vynucované.

Výsledkom je, že nepoznáme v SR žiadne OVM, ktoré by reálne dodržiavalo všetky povinnosti v oblasti eGovernmentu, a to ani povinnosti uložené zákonom.

Na základe týchto konštatovaní je evidentná potreba prehodnotenia uložených povinností v oblasti eGovernmentu. Cieľom je na jednej strane dosiahnuť stav, kedy OVM plnia uložené povinnosti a sú v tejto oblasti dostatočne vedené a na druhej strane uložené povinnosti v čo najväčšej miere napomáhajú efektívnemu a flexibilnému prístupu pri rešpektovaní špecifik verejnej správy.

Pri identifikácii opatrení uvedených v tomto dokumente bol kladený dôraz najmä na nasledovné:

- zjednodušenie výkonu povinností podľa zákona, špecificky so zreteľom na "malé" OVM a ich limitované finančné, technické aj kapacitné možnosti
- zohľadnenie v súčasnosti zaužívaných postupov verejnej správy, ktoré hoci v niektorých prípadoch sú mimo limitov daných aktuálne platnými predpismi, sú de-facto akceptované,
- zvýšenie flexibility možných postupov a otvorenie možností pre vlastné riešenia OVM,
- prispôsobenie konceptov špecificky vytvorených v SR všeobecnejším pravidlám, najmä z úrovne EÚ tam, kde je to pre verejnú správu výhodné.

### 3. Základné princípy

#### 3.1. Možnosť výberu elektronického / listinného podania

- Preto sme presvedčení, že v súčasnosti stále platí zásada, že pre interakciu s verejnou správou si občan má vždy možnosť vybrať, či túto interakciu bude robiť elektronicky, alebo "tradične" (t.j. obvykle listinne).
- Súčasťou tejto zásady je, že občan si môže selektívne vybrať, ktoré veci chce riešiť elektronicky a ktoré nie, tak na úrovni podaní, ak aj na úrovni rozhodnutí/odpovedí.
- Zásada umožniť aj nie-elektronickú komunikáciu sa má týkať všetkých úkonov, ktoré sú povinné, alebo umožňujú vykonanie práv osoby a má sa týkať iba bežných fyzických osôb. T.j. táto zásada nemusí byť uplatňovaná - komunikácia s verejnou správou môže byť povinne elektronická - pre:
  - právnické osoby - týmto smerom sa aj v súčasnosti uberáme - vid'. povinná aktivácia elektronických schránok, povinne elektronické doručovanie podaní Finančnej správe, povinne elektronická komunikácia advokátov so súdmi...
  - fyzické osoby v postavení špecialistov - napr. osoby vykonávajúce stavebný dozor v rámci výstavby

#### 3.2. Zákony sa nepíšu pre informačné systémy

- Zákony nemajú upravovať konkrétny spôsob vykonania určitého práva/povinnosti a nemajú upravovať koľko a akých informačných systémov a elektronických služieb OVM spravujú.
- Táto zásada pritom nesúvisí so stavom informatizácie spoločnosti, ani úrovňou digitálnych zručností občanov. Má byť uplatňovaná dlhodobo a konzistentne pri tvorbe a úpravách zákonov.
- OVM môže zriadiť IS/služby ktoré potrebuje na vykonávanie svojich úloh, nepotrebuje na to žiadne špeciálne zákonné zmocnenie - toto platí aj v súčasnom právnom stave, dlhodobo.
- OVM samozrejme môžu preferovať určitý konkrétny spôsob komunikácie a budeme iba radi, ak ich informačné systémy, špecializované portály a elektronické služby budú na vysokej úrovni kvality a jednoduchosti používania.
- Je samozrejme možné pre určitý typ povinností určiť zákonom povinne elektronickú komunikáciu (alebo elektronickú komunikáciu vylúčiť), ak je to potrebné a vhodné, vid'. aj iné zásady v tomto dokumente, alebo že určité podanie môže byť vykonané iba prostredníctvom na to určeného formulára.

### 3.3. Komunikácia s verejnou správou je viac ako podania / rozhodnutia

- Vzhľadom na tendenciu formálneho prístupu k činnosti OVM “plníme úlohy podľa zákona” častokrát panuje predstava, podľa ktorej elektronická interakcia občanov s verejnou správou sa redukuje na “elektronické podania a rozhodnutia”. V skutočnosti však úlohou verejnej správy je poskytovať určité (áno, zákonom určené) služby občanom - na tento účel je vhodné podporovať všetky také formy elektronickej komunikácie, ktoré sú pre občanov jednoduché na používanie a vhodné na daný účel.
- Preto v žiadnom prípade nie je možné komunikáciu redukovat’ na “občan s eID a schránka na ÚPVS”.
- Komunikácia v menej formálnom rámci má byť taktiež podporovaná a to na úrovni štandardov, ako aj centrálnych riešení.

### 3.4. Elektronická služba nie je vyplňanie el. formulára

- Zásada, kedy každé podanie môže občan vytvorit’ a podať elektronicky, je dlhodobo známa. Napriek tomu v súčasnom stave stále jej účel nie je plne realizovaný. Za súčasť tejto zásady považujeme možnosť realizovať každé podanie jednoducho.
- Súčasťou toho je vytvorenie podmienok, aby každá osoba mohla ľahko podanie elektronicky vykonať, vrátane zaistenia potrebného vybavenia (a určitý štandard, aké toto vybavenie má byť) a taktiež naučiť ľudí eGov riešenia používať, t.j. zaistiť nadobudnutie potrebných digitálnych zručností.
- Taktiež dokumenty zasielané verejnou správou občanom (ako výsledok podania/rozhodnutie) má existovať v jednoducho použiteľnej forme, z hľadiska práce s nimi aj uchovávanía.
- V súčasnosti sa stále často stretávame s realizáciou elektronickej služby ako “proces vyplňania formulára”. Toto je prekonaná myšlienka (samozrejme sú situácie kedy má zmysel), ktorá bráni lepšej používateľskej prívetivosti elektronickej služieb, a taktiež kladie neúmerne veľké požiadavky na technické riešenie “elektronickej formulárov, ktoré vedú robiť všetko”.
- Na základe súčasného poznania a možností štandardom pre elektronickej službu / vytváranie podania má byť nasledovný:
  1. Navigácia ku službe
  2. Interaktívna príprava podania
    - autentifikácia nie je nevyhnutne vyžadovaná
    - prispôsobenie interakcie konkrétnej potrebe používateľa
    - personalizácia (ak je používateľ autentifikovaný) -

- používateľ má vždy právo meniť položky podania, všetky, aj keby chcel vložiť “nesprávne údaje” - samozrejme v takom prípade musí niesť následky nesprávne vyplneného podania (napr. zdržanie konania kvôli potrebe opraviť údaje)
  - 3. Autorizácia a odoslanie podania
    - pred tým zobrazenie vyplneného elektronického formulára
  - 4. Potvrdenie vytvorenia/odoslania podania
- Samozrejme miera “komfortu” v službe t.j. nákladov ne jej vybudovanie má byť úmerná prínosom/ušetrenému času používateľovi, aj na základe početnosti služby

### 3.5. Nové možnosti vďaka technológiám

- Dlhodobu diskutované/rozpracované technické riešenia vytvárajú aj podstatnú pridanú hodnotu pre občanov, vo forme nových služieb, nových/efektívnejších spôsobov interakcie s verejnou správou, vyššej transparentnosti verejnej správy.
- Takto je treba vnímať koncepty OpenAPI, MyData, OpenData.
- Tieto koncepty majú byť systematicky realizované naprieč celou verejnou správou tak, ako už niekoľko rokov prebieha presadzovanie konceptu 1x a dost'. Toto vnímame ako agendu MIRRI, obdobne v týchto témach bude podstatná práca potrebná nie na “budovanie centrálnych komponentov”, ale komunikáciu s OVM/vybavovanie, úpravu osobitných predpisov, obhajovanie týchto tém.
- Súčasťou má byť všeobecné legislatívne riešenie, zaradenie do strategických plánov OVM (KRIT) a jednotlivých projektov, a taktiež centrálna podpora, najmä finančnými programami, zaradením do centrálného strategického plánovania, a áno, aj centrálnymi komponentami (najmä vo forme pre OVM voliteľne použiteľných funkcií / SaaS).

### 3.6. Údaje na prvom mieste

- Vieme, že údaje a ich efektívne spoločné používanie, sú kľúčové pre podstatné zlepšenie efektívnosti verejnej správy a umožňujúce podstatne nové riešenia. Program referenčných údajov je síce dlhodobu kodifikovaný, napriek tomu však doteraz má iba slabé výsledky. Treba zabezpečiť v tejto oblasti zásadný pokrok.
- Základom je kvalita údajov, ktorej je potreba venovať veľkú pozornosť a bude vyžadovať veľké zdroje. Súčasný nedostatočný stav kvality údajov je jednou z kľúčových prekážok pre pokrok v tejto oblasti.
- Špecifické riešenia sú potrebné pre 3 kľúčové referenčné registre: RFO, RPO, RA v oblasti identifikátorov, možnosti rozlišovania údajov podľa ich spoľahlivosti,

efektívnosti integrácií, reálnom stotožnení existujúcich objektov evidencie. RFO a RPO majú obsahovať ako referenčné všetky fyzické/právnické osoby interagujúce s VS.

- Pre dosiahnutie novej úrovne kvality spracúvania údajov sú potrebné nové koncepty, napr. pri vstupe údajov povinnosť stotožnenia s referenčnými OE a možnosť prerušiť konanie v prípade ak sa stotožnenie nepodarí.

### 3.7. Centrálna riešenia ako default, lokálne podporovať

- Používatelia spravidla vedia a chcú používať na špecializované úlohy špecializované nástroje - rôzne web stránky, aplikácie a pod.
- V súčasnosti je jednoduché "postaviť" nový portál, tak technicky, ako aj nákladovo.
- Myšlienka, že chceme vybudovať "jeden eGovernment" stále platí, ale nie formou "jedného portálu" na všetko.
- Nový štandard má byť:
  - Centrálna riešenia (napr. schránka na ÚPVS a doručovanie do nej, "jeden veľký rozcestník služieb") majú byť zo strany povinne podporovaný základ, ktorý je pre občana vždy použiteľný.
  - Vlastné riešenia OVM, najmä špecializované portály, prostredníctvom nich realizované el. služby, vlastné spôsoby komunikácie/doručovania sú žiaduce a podporované.
  - Občan v bežnom postavení si môže vždy zvoliť, či použije "štandardný ústredný" spôsob interakcie, alebo špecifický pre danú agendu. Pre právnickú osobu a špecialistov je možné vyžadovať použitie špecializovaného riešenia (portálu, služby, API).
- Samozrejme sú oblasti, v ktorých centrálna riešenia sú mimoriadne efektívne a nezastupiteľné. Treba nanovo určiť deliacu čiaru medzi "povinne centrálnym", "voliteľným centrálnym riešením" a "vlastným riešením" zo strany OVM.
- Za jednotné nepochybne v súčasnosti je možné označiť:
  - dizajn služieb/portálov
  - technické štandardy súvisiace s výmenou údajov a dokumentov
  - identity management a súvisiace SSO
  - zákonný rámec pre výkon verejnej moci elektronicky

### 3.8. Splniteľné povinnosti pre OVM

- V súčasnosti sústava povinností súvisiacich s informatizáciou je taká zložitá a obsiahla, že žiadny OVM ich neplní všetky. To je zásadne zlý stav.

- Sústavu povinností je potrebné zjednodušiť tak, aby mohli byť všetky plnené zo strany všetkých OVM.
- To zahŕňa preklasifikovanie povinností na nižšiu úroveň záväznosti (zákon->vyhláška->štandard->metodika), ale aj odstránenie zbytočných a zbytočne detailných povinností.
- Súčasťou je taktiež systematická centrálna podpora, aby OVM povinnosti vedeli plniť, tak organizačná, ako aj finančná.
- Špecificky treba brať ohľad na “malé” OVM a ich potreby a možnosti.

### 3.9. Digitálny úrad

- Doteraz sa mimoriadna pozornosť venovala službám eGovernmentu pre občanov a podnikateľov, avšak podpora “interného používateľa” - zamestnanca verejnej správy, nie je systematicky riešená.
- Je potrebné rozpracovať do života uviesť koncepty centrálnych riadených služieb pre zamestnancov VS.
- Ide napríklad o nasledovné:
  - identifikáciu/autentifikáciu
  - zdieľanie zdrojov medzi OVM - nielen štruktúrované údaje
  - štandardizované pracovné miesto z pohľadu IT/aplikácie
  - digitálne zručnosti/vzdelávanie



## 4. Detailné odporúčania

V tejto kapitole sú uvedené detailné odporúčania. Rozdelené sú do kapitol podľa jednotlivých tém, zhruba zodpovedajúce členeniu v zákone o eGovernmente. Miera detailnosti rozpracovania tém zodpovedá miere znalostí a záujmu združenia Slovensko.Digital.

### 4.1. Všeobecné odporúčania

#### 4.1.1. Dlhodobé plánovanie zmien

Zmeny všeobecných povinností v oblasti eGovernmentu dlhodobo plánovať, oznámiť vopred a prijímať s dostatočne dlhými prechodnými obdobiami. V KRIT vytvoriť samostatnú časť s plánovaním harmonogramu naplnenia požiadaviek v súvislosti s výkonom verejnej moci elektronicky.

#### **Vysvetlenie:**

Väčšina povinností podľa ZoEG má všeobecný charakter, t.j. týkajú sa všetkých OVM. Pri ich plánovaní a prijímaní je preto potrebné zohľadniť reálne kapacity OVM na realizáciu potrebných zmien. OVM majú mať možnosť začleniť si realizáciu zmien do svojho štandardného plánovania, ktoré sa spravidla vykonáva na ročnej báze - preto potrebné zmeny je vhodné aby boli identifikované viac ako rok vopred. Zmeny vyžadujúce podstatné nové riešenia, najmä tie, ktorých realizácia musí byť zo strany OVM obstarávaná, je realistické plánovať 2 a viac rokov vopred. Odporúčame MIRRI pripraviť a udržiavať dlhodobý plán zmien povinností v oblasti eGovernmentu.

Zároveň je za účelom koordinácie celej verejnej správy a veľký rozsah povinností eGovernmentu vhodné vytvoriť pre OVM špecifický plánovací nástroj pre túto oblasť. Odporúčame to dosiahnuť vložení samostatnej na tento účel vyhradenej časti KRIT.

#### 4.1.2. Zdroje na zmeny

Pri každej zmene všeobecných povinností v oblasti eGovernmentu dôkladne analyzovať potrebné náklady u všetkých OVM a súčasne s jej prijatím vytvoriť túto zmenu podporujúci finančný nástroj jednoducho použiteľný zo strany všetkých kategórií OVM.

#### **Vysvetlenie:**

Veľká časť OVM deklarovala, že nemajú dostatočné zdroje na implementáciu zmien vyvolaných úpravami povinností v oblasti eGovernmentu. Aj vzhľadom na dlhodobú stratégiu centrálného financovania informatizácie verejnej správy odporúčame MIRRI pri prijímaní zmien povinností súčasne vytvoriť na nich špecificky zamerané finančné nástroje. Pritom je potrebné vychádzať z dôkladných odhadov nákladov na ich zavedenie zo strany všetkých OVM. Pre využívanie tohto finančného nástroje je vhodné minimalizovať vyžadované administratívne postupy, a to aj z dôvodu že náklady na obvyklé úpravy povinností sú v ráde 1-50k Eur, t.j. realizované zmenovým konaním a nie ako samostatné verejné obstarávanie.

### 4.1.3. Zvýšenie dohľadu

Podstatne zvýšiť aktivitu vo výkone kontrolnej činnosti a aj neformálnom dohľade nad plnením predpísaných povinností v oblasti výkonu verejnej moci elektronicky. Uložené opatrenia zamerať najmä na dosiahnutie stavu, kedy povinnosti budú plnené.

Sumárnu informáciu o stave plnenia povinností v tejto oblasti a najdôležitejšie opatrenia na zlepšenie stavu odporúčame aj uvádzať ako súčasť Správy o plnení NKIVS predkladanej na rokovanie Vlády SR.

Súčasnú pravidlá v ZoEG pre túto oblasť, najmä podľa §56 a §56a považujeme za dostatočné. Odporúčame zaviesť aj

#### **Vysvetlenie:**

Ako sme uviedli v úvode, v súčasnosti existujúce pravidlá sú zo strany OVM častokrát systematicky a vedome nedodržované, niekedy aj plošne celými skupinami OVM. Prvým krokom v náprave tohto stavu má byť úprava povinností tak, aby boli reálne naplniteľné zo strany všetkých OVM a zaisťovať, aby každé OVM malo naplánované vytvorenie riešení, ktoré povedú k plneniu jeho povinností v oblasti eGovernmentu.

Následne je však potrebné podstatne zintenzívniť výkon dohľadu nad reálnym plnením povinností jednotlivými OVM.

### 4.1.4. Metodické vedenie a vzdelávanie

Vytvoriť verejne dostupnú bázu znalostí, metodických postupov a príkladov dobrej praxe pre jednotlivé témy výkonu verejnej moci elektronicky. Zabezpečiť možnosť systematického vzdelávania zamestnancov verejnej správy, dodávateľov IT riešení pre verejnú správu, ale aj záujemcov z odbornej verejnosti v týchto témach. Odporúčame zvážiť vytvorenie programu pozitívnej motivácie pre dodávateľov formou dobrovoľnej certifikácie znalostí a postupov uplatňovaných v tejto oblasti.

Súčasnú možnosť MIRRI v tejto oblasti, najmä možnosť vydávať výkladové stanoviská podľa §56b považujeme z formálneho hľadiska za dostatočné a na pomery verejnej správy SR aj za nadštandardné.

#### **Vysvetlenie:**

Vo väčšine OVM sme videli nedostatočné znalosti predpisov, povinností a postupov súvisiacich s uplatňovaním výkonu verejnej moci elektronicky. Častokrát ani osoby v OVM priamo zodpovedné za zabezpečenie výkonu týchto povinností ich detailne nepoznajú alebo im nerozumejú. OVM a aj ich konkrétni zamestnanci sa pritom o tieto témy aj zaujímajú. Pravidiel, ktoré je v oblasti eGovernmentu potrebné zo strany OVM dodržiavať, ale aj súvisiacich postupov dobrej praxe je veľké množstvo, pomerne často sa menia - najmä dopĺňajú nové. Vyznať sa v tejto oblasti je objektívne náročné. Podobná situácia je nezriedka aj u dodávateľov IT riešení pre verejnú správu, od ktorých kompetencie sú častokrát objednávateľia ich riešení priamo závislé, najmä malé OVM.

Na strane MIRRI a určitého okruhu odborníkov najmä z iných OVM špecializujúcich sa na tieto témy existuje pomerne veľká báza vedomostí o príslušných témach.

Považujeme preto za mimoriadne prínosné, aby MIRRI umožnilo efektívny transfer týchto vedomostí ďalším záujemcom. V tejto oblasti za na zdroje nie veľmi náročné považujeme vytvorenie a udržiavanie verejnej bázy vedomostí a taktiež za zabezpečenie vzdelávania všetkých ktorí majú o príslušné témy záujem. Samotné vzdelávanie pritom nemusí byť

vykonávané zamestnancami MIRRI, môže ísť aj o aktivity vykonávané súkromnými spoločnosťami na komerčnej báze, nazdávame sa však, že minimálne systematické vedenie a informovanie zo strany MIRRI môže zásadne pomôcť aktivitám v tejto oblasti.

#### 4.1.5. Vecní gestori pre témy eGovernmentu

Odporúčame MIRRI, aby pre jednotlivé okruhy povinností a postupov pri výkone verejnej moci elektronicky určili u seba konkrétnych vecných gestorov, ktorí budú zodpovedať za rozvoj pravidiel v danej oblasti, koordináciu ich napĺňania a poskytovanie informácií pre príslušnú oblasť.

##### **Vysvetlenie:**

Vzhľadom na to, že rozsah riešení a povinností týkajúcich sa eGovernmentu je mimoriadne široký, je vhodné, aby jednotlivé témy mali na starosti konkrétni vecní gestori, ktorí pre tieto témy budú zaisťovať dlhodobú kontinuitu pre rozvoj pravidiel a koordináciu ich napĺňania naprieč verejnou správou. Pre niektoré oblasti takíto vecní gestori už v súčasnosti existujú - napr. Dátová kancelária pre témy súvisiace s riadením údajov - a vidno, že tento prístup má je pozitívny aj z hľadiska podstatne efektívnejšej komunikácie medzi MIRRI a OVM v príslušných témach.

#### 4.1.6. Ďalšie zjednodušovanie predpisov

Postupne realizovať ďalšie aktivity na presunutie technických detailov do predpisov nižšej právnej sily a zovšeobecnenie pravidiel pre oblasť výkonu verejnej moci elektronicky. Na tento účel odporúčame postupovať systematicky po určitých logických celkoch tam, kde to prinesie najväčší efekt.

Zároveň odporúčame ďalej znižovať počet výnimiek a odlišných postupov podľa osobitných predpisov z uplatňovania pravidiel pre túto oblasť.

##### **Vysvetlenie:**

Predpisy pre oblasť eGovernmentu, najmä ZoEG, ZITVS a s nimi súvisiace ďalšie dokumenty - vyhlášky, štandardy, metodiky - sú spravidla mimoriadne detailné. Tento prístup má viaceré negatíva: na jednej strane je veľmi obtiažne v existujúcich pravidlách sa vyznať a dodržiavať ich, na druhej strane príliš detailné pravidlá sú nezriedka limitujúce pre uplatnenie nových postupov, ktoré sú vhodné vzhľadom na zmeny verejnej správy, možnosti a záujem subjektov komunikujúcich s verejnou správou, a taktiež pokrok v oblasti IT.

Sme presvedčení, že častokrát nie je potrebné upraviť postupy a povinnosti až do takej miery detailov ako je tomu v súčasnosti. Je to možné vidieť aj na častých situáciách, kedy OVM postupujú mimo určených pravidiel - k obojstrannej spokojnosti OVM aj používateľov ich služieb.

Napriek tomu samozrejme nie je účelné robiť "revolúciu v zákone", keďže každá zmena pravidiel so sebou prináša podstatné náklady na jej pochopenie a realizáciu najmä u OVM.

#### 4.1.7. Zodpovednosť ústredných orgánov

Zaistiť, aby ústredné orgány verejnej správy reálne vykonávali povinnosti súvisiace s výkonom verejnej moci elektronicky v oblastiach kde vykonávajú ústrednú štátnu správu,

mali prehľad o stave u OVM, ktoré vykonávajú činnosť v týchto oblastiach a presadzovali potrebné riešenia pre tieto oblasti.

Za týmto účelom odporúčame pre kľúčové oblasti - napr. samospráva, školstvo - zahrnúť prehľadovú informáciu vypracúvanú týmito ÚOŠS aj do Správy o plnení NKIVS predkladanej na rokovanie Vlády SR.

#### **Vysvetlenie:**

Podľa organizácie verejnej správy SR je pre každú oblasť štátnej správy určený Ústredný orgán štátnej správy, ktorý v tejto oblasti vykonáva ústrednú štátnu správu. Týmto ÚOŠS sú aj v rámci ZoEG zverené určité povinnosti. Napriek tomu sa častokrát stretávame s nezaujmom ÚOŠS o tieto povinnosti a reálny stav výkon verejnej moci elektronicky. Rolu príslušných ústredných orgánov však odborne ani kapacitne, a v niektorých prípadoch ani formálne, nemôže MIRRI zastúpiť.

#### 4.1.8. Minimalizácia výnimiek

Koncepty výkonu verejnej moci sú dlhodobou stabilne zavedené, technické riešenia sú dostupné. Riziká súvisiace s výkonom povinností eGov a spôsobmi ich riešenia sú známe. Preto je vhodné pokračovať v postupnom rušení výnimiek zo štandardu nastaveného zákonom o eGovernmente (najmä výnimky podľa §2 ods.2) a taktiež výnimiek zakotvených v osobitných predpisoch.

#### 4.1.9. Prehodnotiť pojem “agendový systém”

Pojem “agendový systém” definovaný v §4 ods.4 je pre veľa OVM nejasný, navyše pre ZoEG nie je potrebný a z veľkej časti sa prekrýva s pojmom “informačná technológia verejnej správy” podľa §2 ods.3 zákona č.95/2019. Navrhujeme ho preto zo zákona vypustiť.

### 4.2. Elektronické schránky

#### 4.2.1. Jedna schránka pre subjekt

Nie jedna schránka pre každé právne postavenie, ale jedna schránka pre OVM. Zvážiť detto pre FO/FO podnikateľ. Upraviť s tým súvisiace procesy, najmä doručovanie/preberanie správ.

#### 4.2.2. Podania nie sú “zo schránky”

V súčasnosti je na ÚPVVS tesne zviazaná el. schránka a vytváranie podaní. To nie je správne a treba to od seba odpojiť až do stavu, aby podanie mohol vytvoriť aj používateľ bez schránky.

#### 4.2.3. Schránky zriaďovať iba pre osoby podľa referenčného registra

El. schránka musí byť dobre nájditel'ná, t.j. prepojitel'ná s identitou jej majiteľa. Na to je potrebný istý štandardný okruh údajov, najmä identifikátor. Nech sa teda zriaďujú schránky iba pre subjekty zapísané do referenčného registra, t.j. RFO alebo RPO.

#### 4.2.4. Kontrola schránok OVM

V súčasnosti je veľa neštandardných vecí súvisiacich s elektronickými schránkami OVM. Niektorým chýbajú, niektoré organizácie majú OVM schránku hoci ním nie sú, sú duplicitné schránky. Veľa nezrovnalostí je v schránkach pre zapísané organizačné zložky. Častokrát je nesúlad s údajmi RPO, kde sú OVM evidované. Toto všetko treba upratať.

#### 4.2.5. Zrušenie možnosti prevádzkovať el. schránku vlastnými prostriedkami

Možnosť prevádzkovať el. schránku vlastnými prostriedkami podľa §16 ods.7 a 8 nie je využívaná a navrhujeme ju zo zákona vypustiť.

#### 4.2.6. Zlepšenie priradenia schránky k adresátovi

V súčasnosti je pre veľa OVM ťažké priradiť k adresátovi správy jeho el. schránku. Nastáva pri tom veľa chýb. Preto navrhujeme konkrétne zlepšenia dostupné pre všetky OVM: vyhľadávanie na základe identifikátora osoby, pre každé OVM aplikačné rozhranie umožňujúce automatizované vyhľadávanie na základe uvedených atribútov, varovanie pri detekcii podobných subjektov.

Funkciu vyhľadávania osoby na základe identifikátora, odporúčame implementovať vo forme identifikátora na účely medzisystémovej identifikácie, vid'. odporúčanie [Identifikátor fyzickej osoby pre účely G2G](#).

#### 4.2.7. Detailnejšie ovládanie schránok

Občania aj OVM používajú el. schránky častokrát za hranicou toho, ako bola dizajnovaná. Napr. na dlhodobú správu dokumentov, prístup má širší okruh osôb, ktoré majú podelené agendy, ktoré riešia. Preto navrhujeme systematicky rozšíriť dnešné spôsoby ovládania schránok - najmä umožniť disponovanie určitej osobe s určitými priečkami a lepšiu automatickú distribúciu prichádzajúcich správ, a rozvoj ďalších funkcií schránok (dnes listinný rovnopis, vyznačenie právoplatnosti...).

#### 4.2.8. Vyžadovaná úroveň pri prístupe k elektronickej schránke

Namiesto dnes v zákone uvedených pravidiel má byť prístup k el. schránke umožnený po autentifikácii -prostredníctvom autentifikačného modulu- v úrovni "pokročilá" eIDAS. Majiteľ môže následne zmeniť túto vyžadovanú úroveň na vyššiu, aj nižšiu.

### 4.3. Ústredný portál

#### 4.3.1. Riadenie kontinuity činností G2G

Od funkčnosti, dostupnosti a dostatočnej kapacity ÚPVS a spoločných modulov závisí bezproblémová činnosť množstva ďalších ISVS. Táto oblasť - riadenie kontinuity činností (Business Continuity Management) - je v IT svete štandardizovaná, avšak v súčasnosti v rámci G2G veľmi slabo riešená. Odporúčame prijať opatrenia, ktoré konkrétne určia a formalizujú povinnosti, parametre garancií, limity zodpovednosti a sankcie v tejto oblasti.

#### 4.3.2. Stíhanie legislatívnych termínov

Mnohé OVM využívajú špecifické funkcie ÚPVS na výkon verejnej moci (napr. autorizácia EÚD, vytváranie listinných rovnopisov, dlhodobé ukladanie elektronických záznamov) a sú tak závislé od dostupnosti príslušných funkcií, a to vo vopred plánovaných termínoch. Preto odporúčame v tejto oblasti vykonávať dlhodobé plánovanie rozvoja/zmien funkcií ÚPVS a spoločných modulov, t.j. s výhľadom na niekoľko rokov vopred, a súčasne zosúladiť určené termíny pre začiatok prevádzky funkcií s ich reálnou implementáciou, vrátane termínov určených legislatívou.

#### 4.3.3. Prehodnotenie informačného obsahu a zoznamu OVM

Podľa §6 ods.3 písm.a) majú OVM povinnosť na ÚPVS vytvárať a udržiavať aktuálny informačný obsah o svojej činnosti. V súčasnosti je výkon tejto povinnosti chaotický, údaje častokrát nie sú aktualizované a mnohé OVM túto povinnosť ani neplnia. Pre malé OVM sa táto povinnosť javí neúčelná. S cieľom dosiahnutia jednotnej štruktúry a úrovne kvality údajov navrhujeme zmeniť zodpovednosť za túto úlohu na správcu portálu a pre ostatné OVM určiť povinnosť poskytnúť v tejto veci súčinnosť.

Podobne podľa §6 ods.4 zodpovedá správca portálu za zverejnenie zoznamu OVM a "označenie konaní". Odporúčame tieto povinnosti spojiť, prehodnotiť ich účel a zodpovedajúco vytvoriť obsahovú náplň.

#### 4.3.4. Vypustenie generických povinností OVM voči ÚPVS

Podľa §6 ods.3 písm.b) majú OVM "umožniť komunikáciu s nimi prostredníctvom ÚPVS". Viacerým, najmä malým OVM však nie je zrejmé, o aký spôsob komunikácie ide. Táto povinnosť sa javí ako duplicitná k špecifickým ustanoveniam o doručovaní podaní do elektronických schránok OVM prostredníctvom ÚPVS.

Ďalej podľa §3 ods.3 písm.c) majú OVM “umožniť využívanie elektronickej služby verejnej správy prostredníctvom ÚPVS”, pričom taktiež nie je zřejmý obsah tejto povinnosti, najmä pre malé OVM. Podľa v súčasnosti platných strategických dokumentov informatizácie VS má implementácia elektronickej služby byť realizovaná na špecializovanom portáli a na ÚPVS postačí existencia príslušného elektronickeho formulára, základná informácia a odkaz na webovú stránku, na ktorej je elektronickej služba poskytovaná. Všetky tieto funkcie sú už upravené na iných miestach zákona.

Preto odporúčame vypustiť §6 ods.3 písm.b) a c).

#### 4.3.5. Prehliť činnosť Ústredného kontaktného centra

Podľa §5 ods.5 jednou z hlavných povinností Ústredného kontaktného centra je “poskytovanie informácií o výkone verejnej moci elektronickej a o činnosti orgánov verejnej moci s tým súvisiacej”. V súčasnosti sú v tejto oblasti dostupné iba všeobecné informácie a informácie týkajúce sa ÚPVS. Odporúčame MIRRI prehodnotiť obsah a rozsah plnenia tejto povinnosti.

Ústredné kontaktné centrum ďalej slúži ako “jednotné miesto na nahlasovanie technických problémov znemožňujúcich postup podľa tohto zákona a potvrdzovanie existencie týchto problémov a ich trvania”. Odporúčame rozšíriť túto úlohu a jej výkon tak, aby Ústredné kontaktné centrum malo na starosti aj koordináciu riešenia nahlásených podnetov a problémov, verejne informovalo o stave ich riešenia a verejne informovalo o aktuálnom stave funkčnosti a dostupnosti kľúčových služieb eGovernmentu.

#### 4.3.6. Agendy ÚPVS

ZoEG na mnohých miestach detailne uvádza “ako sa veci robia na ústrednom portáli”. OVM majú často problém vyhodnotiť, za ktoré povinnosti zodpovedajú a za ktoré zodpovedá správca ÚPVS, resp. ako je táto povinnosť rozdelená. Zároveň správca ÚPVS, ktorým bol v čase prijatia ZoEG Úrad vlády SR a v súčasnosti je to MIRRI, vo väčšine prípadov nevykonáva žiadnu konkrétnu aktivitu správy v oblastiach v ktorých sú ÚPVS poskytované funkcie a prevádzkovateľ ÚPVS deklaruje, že iba zodpovedá za prevádzku IS.

Preto považujeme za potrebné, aby príslušné funkčné oblasti ÚPVS boli považované za agendy verejnej správy a správca ÚPVS jednal ako ich vecný gestor.

#### 4.3.7. Zjednodušenie integrácií

Mnohé OVM deklarujú záujem o zvyšovanie efektívnosti svojej činnosti prostredníctvom aplikačného prepojenia svojich IS s ÚPVS, resp. spoločnými modulmi. Ako najväčší problém v tejto oblasti je uvádzaná mimoriadna zložitosť zriadenia potrebných integrácií.

Odporúčame zásadne zjednodušiť administratívnu, organizačnú, aj technickú stránku zriaďovania integrácií.

#### 4.3.8. SaaS namiesto výnimiek

V §10 ods.13 a 14 sú v súčasnom znení ZoEG uvedené výnimky z povinnosti používať spoločné moduly. Uvedené pravidlá sú pritom zo značnej časti nerešpektované, napr.

povinnosť písomného súhlasu MIRRI. Do budúcnosti je z rozvojom súčasných aj plánovaných spoločných modulov možné očakávať aj nárast zložitosti súvisiacich vzťahov a konkrétnych okolností OVM ktoré ohraničujú možnosť a vhodnosť určitú funkčnosť spoločného modulu používať. Odporúčame preto namiesto výnimiek zaviesť jednotné pravidlá používania zdieľaných služieb (ide de-facto o cloudové služby typu SaaS).

#### 4.4. Asistovaný výkon verejnej moci

Koncept asistovaného výkonu verejnej moci v rámci Integrovaných obslužných miest (pôvodné §8 a §9 ZoEG) nenašiel predpokladané uplatnenie. Za jeden z hlavných dôvodov považujeme zložitosť tohto konceptu a súvisiaceho zdieľania zodpovednosti za takto realizované podania. Súčasne stále platí zásada, podľa ktorej občan vo všeobecnosti môže podať podanie aj v listinnej forme, čo ďalej znižuje záujem o “pomoc pri vyplňaní elektronického formulára a jeho podpísaní”.

Ak však jedným z cieľov eGovernmentu je rýchly a plošný prechod na elektronickú komunikáciu, nebude stačiť “vytvorenie elektronických služieb”. Je potrebné za týmto účelom realizovať pre používateľov ciele programy - či už poskytnutím HW a SW nástrojov, ale aj popularizáciu a rôzne spôsoby vzdelávania, až po reálnu asistenciu. Ako prvý krok v tejto oblasti odporúčame vypracovať koncept, v ktorom bude táto téma detailne uchopená.

#### 4.5. Výkon verejnej moci elektronicky

##### 4.5.1. Obmedzenie technických dôvodov

Obmedziť možnosť nevykonávania verejnej moci elektronicky z technických dôvodov podľa §17 ods.4 tak, aby bolo nepochybné, že toto ustanovenie je možné použiť iba v dôsledku mimoriadnej udalosti a iba na čas nevyhnutný na jej vyriešenie.

##### **Vysvetlenie:**

Ustanovenie §17 ods.4 je v praxi zneužívané zo strany OVM, ktoré si nezabezpečili technické nástroje nevyhnutné na výkon verejnej moci elektronicky. Tieto OVM následne využívajú §17 ods.4 ako prakticky časovo neohraničenú “výnimku” z výkonu verejnej moci elektronicky. To však nie je v súlade s účelom tohto ustanovenia zákona, ktoré malo umožniť iba preklopenie kritickej situácie u OVM, ktoré inak štandardne výkon verejnej moci elektronicky zabezpečuje.

##### 4.5.2. Garancia dostupnosti elektronických služieb

Pri komunikácii s OVM zasielaním listín sú určené “úradné hodiny”, v rámci ktorým občan môže oprávnenne očakávať že “vybaví” čo potrebuje a rovnako sú určené “otváracie hodiny” podniku poskytujúceho univerzálnu službu. Pre elektronické služby/IS nie je určené ani to, hoci zvykovo vieme, že “fungujú stále”. Považujeme za vhodné formálnejšie ukotviť rozsah oprávneného očakávania dostupnosti elektronickej služby pre občana, či už pri prístupe cez grafické, alebo strojové rozhranie.



### 4.5.3. Oficiálne údaje na webe

V súčasnosti je zaužívaný úzus, že údaje prezentované na webových stránkach OVM sú "iba na informatívne účely", pokiaľ nie sú autorizované v zmysle ZoEG. Stále však pribúdajú situácie, kedy je tento stav nepraktický a OVM by mali záujem vedieť prezentovať na webe "oficiálne" údaje. Odporúčame pre túto možnosť vytvoriť jednotnú legislatívnu podporu.

### 4.5.4. Zosúladenie režimov 1x a dost'

Zosúladiť na viacerých miestach riešený režim 1x a dost' nasledovne:

- ustanovenia §1 zákona č.177/2018 preniesť do ZoEG
- pri tom zlúčiť povinnosť vzájomného poskytovania si údajov a dokumentov medzi OVM zodpovedajúcu §1 ods.1 a 2 zákona č.177/2018 a §17 ods.6 a 7 ZoEG
- súčasne zlúčiť zákaz vyžadovať údaje a dokumenty od účastníka konania "podľa zoznamu IS" uvedenému v §1 ods. 3 a 4 zákona č.177/2018 a "pre referenčné údaje" podľa §17 ods.5 ZoEG
- zoznam IS uvedený v ods. 3 a 4 §1 zákona č.177/2018 premiestniť zo zákona do vykonávacieho predpisu vydávaného MIRRI
- prehodnotiť potrebu výnimky z výkonu 1x a dost' na základe "technických dôvodov" uvedenú v §1 ods.7 zákona č.177/2018

Vysvetlenie:

Zásada "1x a dost'", podľa ktorej dokumenty a údaje v správe alebo vydávané určitým OVM, ktoré sú potrebné v konaní pred iným OVM, nemajú byť medzi týmito OVM sprostredkované účastníkom konania, ale majú si ich získať priamo, je v súčasnosti ukotvená vo viacerých právnych predpisoch:

- ZoEG, §17 ods. 5-7
- Zákon č.177/2018 proti byrokracii
- Zákon č.71/1967 správny poriadok, §32 ods.2

Uvedené ustanovenia, ktoré všetky majú všeobecnú povahu, sa z veľkej časti prekrývajú a v niektorých témach sú dokonca protirečiacie, čo vyvoláva neistotu tak na strane OVM, ako aj u účastníkov konaní. Preto je vhodné tieto režimy zlúčiť, minimálne zrušením §1 zákona č.177/2018 a začleniť v ňom uvedené ustanovenia do ZoEG, keďže ide o výkon verejnej moci elektronicky a ZoEG obsahuje aj kontrolné a sankčné mechanizmy. Zoznam IS, na údaje ktorých sa vzťahuje režim 1x a dost' je vzhľadom na frekvenciu zmien vhodné vyčleniť zo zákona do vykonávacieho predpisu vydávaného MIRRI. Výkon v tejto oblasti súčasnými technickými riešeniami považujeme za natoľko osvedčený, že odporúčame zrušiť výnimku na základe "technických dôvodov" uvedenú v §1 ods.7 zákona č.177/2018.

### 4.5.5. 1x a dost' na žiadosť používateľa

V situácii, kedy OVM stále od účastníka konania vyžaduje predloženie určitých dokumentov, ktoré sú v správe iného orgánu, alebo ním vydávané, alebo predloženie údajov, ktoré sú vedené v ISVS v správe iného orgánu, umožniť účastníkovi konania vykonať dožiadanie týchto dokumentov alebo údajov orgánom, pred ktorým konanie prebieha. Na tento účel je potrebné umožniť účastníkovi konania žiadať takéto dožiadanie v jeho mene a povinnosť OVM takejto žiadosti vyhovieť.

Túto úpravu je vhodné zakomponovať do §17. Úpravu je vhodné formulovať takým spôsobom, aby bola kompatibilná so spôsobom uplatnenia zásady “jedenkrát a dost” podľa čl.14 a čl.15 Nariadenia EÚ č.1024/2012 o zriadení JDB.

#### **Vysvetlenie:**

Stále množstvo osobitných predpisov obsahuje ustanovenia, podľa ktorých má účastník konania predložiť určité dokumenty vydávané inými OVM, alebo dokladovať údaje, ktoré sú vedené v evidencii iného OVM. Vtedy spravidla konajúci OVM neumožní použiť inštitút 1x a dost', na základe aplikácia pravidla, podľa ktorého požiadavka lex specialis má prednosť. Navrhujeme teda rozšíriť inštitút 1x a dost' tak, aby pokrýval aj túto situáciu.

V takomto prípade bude môcť účastník konania preniesť povinnosť získať príslušný dokument alebo údaje na konajúci OVM. Má ísť teda o nové právo účastníka konania, ktorého využitie musí tento výslovne a slobodne deklarovat', a to napríklad aj v rámci právneho aktu, ktorého takéto dokumenty, alebo údaje majú byť súčasťou, čo technicky môže byť zabezpečené voliteľnou možnosťou v príslušnom elektronickom formulári tohto podania. Pripomíname, že ak príprava podania prebieha elektronicky na špecializovanom portáli OVM, je spravidla možné a vhodné ešte pred autorizáciou podania automatizovane vyhodnotiť, či určité povinne vyžadované dokumenty alebo údaje sú súčasťou podania (najmä ako príloha) a v prípade ak tomu tak nie je, aktívne používateľovi odporučiť možnosť využitia inštitútu 1x a dost' na žiadosť.

Následne po obdržaní požiadavky na zaistenie výkonu 1x a dost' na žiadosť si konajúci OVM vyžiada príslušné dokumenty a údaje od iného OVM. Máme za to, že súčasná právna úprava §17 ods.6 pokrýva aj povinnosť tohto iného OVM dožiadané dokumenty a údaje bezodplatne a bezodkladne poskytnúť na účel príslušného konania.

Rovnaký princíp je zakotvený aj v Nariadení EÚ č.1024/2012 o zriadení JDB, najmä v čl.14 a 15, viď. napr. bod 14.7: “Príslušné orgány ... na výslovnú slobodnú, konkrétnu, informovanú a jednoznačnú žiadosť dotknutého používateľa prostredníctvom technického systému požiadajú o dôkazy priamo príslušné orgány, ktoré vydávajú dôkazy v iných členských štátoch. Vydávajúce príslušné orgány ... sprístupňujú takéto dôkazy prostredníctvom toho istého systému ...”.

#### 4.5.6. Vypustiť ustanovenia o notifikáciách

Vypustiť zo zákona ustanovenia o notifikáciách v §18 ods.1-6. V súvislosti s tým vypustiť “notifikácie” z §3 písm.l), §16 ods.3 písm.b), §31 ods.1 a vypustiť z § 24 ods.2 písm.d). Znenie §32 ods.3 a §34 ods.5 písm.d) odporúčame preformulovať tak, neobsahoval slová “notifikácia/notifikácie”, namiesto toho použiť napr. formuláciu “adresát je upovedomený o...”, resp. “upovedomiť všetkých...”.

#### **Vysvetlenie:**

Počas komunikácie s OVM v rámci tohto projektu, a ani z iných zdrojov, sme nezistili žiadne zasielanie notifikácií v zmysle definície §18 ods.2 iné od notifikácií zasielaných podľa ZoEG. Rôzne OVM zasielajú v množstve prípadov “právne nezáväznú informáciu o priebehu a stave konania”, avšak bez špecifickej úpravy tohto procesu v právnych predpisoch a bez využitia notifikačného modulu ÚPVS. Taktiež spôsoby, ako sa môže používateľ zaregistrovať na zasielanie notifikácií, spravidla nie sú viazané na “registráciu v podaní”, ako určuje §18 ods.3 a notifikácie obvykle nie sú zasielané aj do elektronickej schránky adresáta ako určuje

§18 ods.5. Zistené prípady zasielania notifikácií boli realizované výhradne elektronicky a bezodplatne.

Na základe tohto stavu navrhujeme ustanovenia §18 o notifikáciách vypustiť ako nadbytočné, s výnimkou §18 ods.7 a upraviť príslušné miesta zákona, kde sa pojem "notifikácia" používa.

Týmto nebude dotknutá možnosť správcu ÚPVS poskytovať službu zasielania notifikácií. Pri tejto príležitosti odporúčame aj prehodnotiť potrebu notifikačného modulu ako samostatného modulu ÚPVS v ZoEG.

#### 4.5.7. Zjednodušenie elektronických formulárov

Elektronické formuláre boli uvažované ako robustné riešenie, pomocou ktorého vie občan plnohodnotne pripravovať podania. Preto bolo na el. form. kladené množstvo povinností, a to je jedným z hlavných dôvodov, prečo je tak náročné el. formulár aj vytvoriť. Zároveň dnes je už jasné, že "elektronická služba nie je formulár", a príprava podania sa realizuje online interaktívnym spôsobom. El. formulár je vhodné ponechať ako štandardný "nosič" podania, ktorý občan môže vyplniť/prezrieť, autorizuje a odošle ho. Ostatné nadstavbové vlastnosti a funkcie nemajú byť povinné, a odporúčame prehodnotiť aj efektívnosť nákladovosti pre ich "umožnenie".

### 4.6. Identifikácia a autentifikácia

#### 4.6.1. Vypustiť definíciu identifikátorov

Zo ZoEG vypustiť definíciu identifikátorov fyzickej osoby, právnickej osoby, orgánu verejnej moci a organizačnej zložky, t.j. vypustiť v §3 písm.n).

#### **Vysvetlenie:**

Fyzické osoby sú evidované v Registri fyzických osôb (RFO) a právnické osoby sú evidované v Registri právnických osôb (RPO). V oboch týchto registroch sú aj zavedené identifikátory osôb.

Pre fyzické osoby aj právnické osoby existujú registre, v ktorých sú evidované a v týchto registroch sú aj zavedené identifikátory. V RPO sú evidované aj orgány verejnej moci a zapísané organizačné zložky, vid'. zákon č.272/2015 §2 ods.2. Časť údajov z týchto registrov, vrátane identifikátorov, je už dávnejšie vyhlásená za referenčné údaje, a takto sú všetky OVM povinné ich používať.

Prakticky tak odlišná definícia identifikátorov osôb v ZoEG je v súčasnosti už iba máätúca a zbytočná. RPO a RFO zároveň obsahujú procesy pre evidovanie aj zahraničných FO a PO, vrátane určenia identifikátora použiteľného pre účely komunikácie medzi OVM.

Na základe toho navrhujeme vypustiť zo ZoEG definície identifikátorov.

Identifikátory používané v rámci ÚPVS je vhodné zosúladiť s identifikátormi podľa referenčných údajov, vo vhodnom časovom rámci.

#### 4.6.2. Vypustenie špecifickej povinnosti identifikácie osoby

Vypustiť povinnosť identifikácie osoby podľa identifikátora v zmysle ZoEG a povinnosť transformácie identifikátorov ak používajú vlastný, t.j. vypustiť §20.

##### **Vysvetlenie:**

Kľúčová povinnosť v tejto oblasti je vyžadovanie autentifikácie pri prístupe k IS, prostriedkom a údajom prístupového miesta podľa §19 ods.8. Identita osoby sa preukazuje a jej vyjadrenie sa zriaďuje v rámci registračnej fázy zriaďovania autentifikácie. Preto špecifické ustanovenie týkajúce sa preukazovania identity nie sú potrebné.

Zároveň mnohé OVM používajú na prístup k niektorým svojim ISVS alebo online službám autentifikačné schémy, v ktorých nie je nevyhnutná spoľahlivá identifikácia osoby, t.j. ani preukazovanie identity podľa referenčných registrov, postačuje napr. identifikácia "používateľského účtu" pomocou adresy schránky elektronickej pošty, ktorou disponuje používateľ. Podobne aj pre identifikáciu v úrovni zabezpečenia "nízka" podľa nariadenia eIDAS stanovené požiadavky umožňujú takýto postup.

#### 4.6.3. Autentifikácia pomocou autentifikačného modulu

Vypustiť povinnosť umožniť použitie určitých vymenovaných autentifikátorov v §21 ods.1 a nahradiť ju za povinnosť umožniť autentifikáciu pomocou autentifikačného modulu.

Správca autentifikačného modulu má možnosť zriadiť vlastné technické spôsoby autentifikácie voči identite osoby podľa referenčných registrov a to tak autentifikáciu interaktívnu (založenú na aktívnom konaní prítomnej osoby), ako aj automatizovanú, slúžiacu najmä na prepojenie informačných systémov.

Zároveň upraviť pravidlá pre autentifikačný modul tak, aby do neho mohlo byť pripojených viacero schém identifikácie, na základe nasledovných pravidiel:

- správca pripojenej schémy identifikácie môže byť subjekt verejnej správy, alebo aj privátny subjekt,
- pripojenie schém pre úrovne zabezpečenia "pokročilá" alebo "vysoká" sa realizuje vždy na základe zmluvy medzi správcom modulu autentifikácie a poskytovateľom,
- správca autentifikačného portálu má možnosť pripojiť verejne používané schémy identifikácie zodpovedajúce úrovni "nízka",
- pred pripojením overovateľa identity správca autentifikačného portálu overí splnenie požiadaviek pre deklarovanú úroveň zabezpečenia podľa nariadenia eIDAS,
- zoznam pripojených schém elektronickej identifikácie a autentifikácie zverejňuje správca autentifikačného modulu, vrátane informácie o zodpovedajúcej úrovni zabezpečenia podľa nariadenia eIDAS,
- do autentifikačného modulu sú zapojené aj schémy elektronickej identifikácie oznámené podľa nariadenia eIDAS, pre tieto schémy sú postupy overovania a zverejňovania podľa predošlých bodov vykonávané podľa nariadenia eIDAS,
- ďalšie technické okolnosti a postup pri pripájaní overovateľa identity môžu byť upravené vo vykonávacom predpise.

#### 4.6.4. Alternatívny autentifikátor ako náhrada eID

Hoci pôvodný zámer alternatívnych autentifikátorov, ktorý je aj premietnutý do ZoEG, bol umožniť v rámci tohto inštitútu vydávať širokú paletu rôznych prostriedkov pre autentifikáciu, v súčasnosti je vydávaný iba ako funkčná obdoba eID pre určité osoby, ktoré nemôžu byť jeho držiteľom. Nie je plánované a ani potrebné vydávanie alternatívnych autentifikátorov iného typu, najmä vo väzbe na navrhované opatrenie [Autentifikácia pomocou autentifikačného modulu](#). Odporúčame preto upraviť §22 ods.1 zúžením na vyššie uvedený účel. Zároveň odporúčame umožniť vydanie alternatívneho autentifikátora každej osobe zapísanej do Registra fyzických osôb, ktorá nemôže byť držiteľom úradného autentifikátora podľa §21 ods.1 písm.a) a na tento účel upresniť znenie §22 ods.2.

#### 4.6.5. Vypustenie ustanovení o autentifikačných certifikátoch

Ustanovenia popisujúce autentifikačné certifikáty a ich použitie vypustiť zo zákona. Ide najmä o §22a.

##### **Vysvetlenie:**

Autentifikačný certifikát je iba určitý technický nástroj, ktorý umožňuje autentifikáciu pomocou autentifikačného modulu. OVM majú povinnosť umožniť autentifikáciu pomocou autentifikačného modulu, vrátane automatizovane vykonávaných autentifikácií - vid' aj detailnejší popis pre navrhovanú úpravu tejto povinnosti v časti [Autentifikácia pomocou autentifikačného modulu](#). Technické detaily realizácie takejto autentifikácie nie je potrebné uvádzať v zákone. Aj v súčasnosti podľa §22a zriadený "register autentifikačných certifikátov" plní funkcie iba určitej technickej evidencie.

#### 4.6.6. Úrovně autentifikácie podľa eIDAS

Nahradiť "autentifikátor ustanovený pre určitú úroveň autentifikácie" podľa štandardov pre ITVS za "schému identifikácie pre určitú úroveň zabezpečenia" podľa nariadenia eIDAS. Ide najmä o zmenu v §19 ods.7 a vypustenie definícií úrovni autentifikácie zo štandardov pre ITVS.

Ako súčasť prechodného opatrenia odporúčame existujúce oprávnenia na prístup podľa úrovni autentifikácie na základe štandardov pre ITVS považovať za ekvivalentné úrovniám zabezpečenia podľa eIDAS nasledovne:

- úroveň ITVS 1 a 2 zodpovedá úrovni "nízka" podľa eIDAS,
- úroveň ITVS 3 zodpovedá úrovni "pokročilá" podľa eIDAS,
- úroveň ITVS 4 zodpovedá úrovni "vysoká" podľa eIDAS.

##### **Vysvetlenie:**

Duálne používanie úrovni autentifikácie je zmaťochné a vytvára zbytočné náklady tak pri technickej realizácii, ako aj pri údržbe predpisov a práci s nimi.

Je preto vhodné prejsť na jednotné delenie úrovni autentifikácie.

Nariadenie eIDAS vytvorilo rámec pre úrovne zabezpečenia schém identifikácie a autentifikácie. Tieto úrovne sú v rámci SR platné, musia byť používané, napr. pri riadení prístupu pomocou oznámených schém identifikácie podľa eIDAS. Časť povinností podľa

ZoEG je už založená na týchto úrovniach, vid'. napr. §23 ods.1 písm.a) bod 1, alebo §23 ods.4 písm.b).

Už aj v súčasnosti všetky spôsoby autentifikácie používané OVM už musia mať určenú zodpovedajúcu úroveň zabezpečenia podľa eIDAS, a to vzhľadom na ustanovenie §21 ods.6 a skutočnosť, že autentifikácia pomocou eID a alternatívneho autentifikátora vydávaného MV SR je oznámená podľa eIDAS na úrovni zabezpečenia "vysoká".

Z týchto dôvodov je jednoznačne vhodné zrušiť úrovne autentifikácie podľa štandardov ITVS.

Úrovne podľa štandardov ITVS boli stanovené podľa záverov projektu STORK, ktoré boli rovnako použité aj pre definovanie úrovni eIDAS. Preto je možné identifikovať zodpovedajúce úrovne, v rámci ktorých je možné vykonať automatizované preklasifikovanie zo štandardov ITVS na úroveň podľa eIDAS.

Zároveň pre lepšiu orientáciu OVM v tejto problematike odporúčame vypracovať metodické odporúčania, ktoré typy prístupov k údajom a službám vyžadujú akú minimálnu úroveň zabezpečenia.

#### 4.6.7. Iná autentifikácia iba pre úrovne nízka a pokročilá

Upraviť pravidlá umožňujúce OVM zaviesť a používať iné spôsoby autentifikácie ako podľa ZoEG iba pre identifikačné schémy pre úrovne "nízka" a "pokročilá" podľa nariadenia eIDAS. Zároveň povinnosť umožniť ekvivalentnú autentifikáciu aj pomocou autentifikačného modulu a povinnosť zverejniť na ústrednom portáli informáciu o použitej identifikačnej schéme by sa mala týkať iba miest, kde je vyžadovaná úroveň zabezpečenia "pokročilá", t.j. tieto povinnosti sa nebudú týkať iných identifikačných schém úrovne "nízka". Na zavedenie novej identifikačnej schémy zo strany OVM v úrovni zabezpečenia "pokročilá" MIRRI udelí súhlas až po overení splnenia požiadaviek pre túto úroveň podľa nariadenia eIDAS.

Ide o úpravu §21 ods.6. Odporúčame do týchto ustanovení včleniť povinnosti podľa §10 ods.14, ktorý bude následne vypustený.

#### **Vysvetlenie:**

Mnohé OVM používajú na prístup k niektorým svojim ISVS alebo online službám autentifikačné schémy zodpovedajúce úrovni zabezpečenia "nízka". V týchto prípadoch nie je často vyžadovaná ani spoľahlivá identifikácia osoby, t.j. ani preukazovanie identity podľa referenčných registrov, postačuje napr. je umožnené vytvorenie a prístup k používateľskému účtu" pomocou identity z aplikácií Facebook, alebo Google. V týchto prípadoch je splnenie povinnosti umožniť ekvivalentný prístup pomocou autentifikačného portálu neprimerane nákladné a taktiež nevidíme podstatný prínos v centrálnom informovaní o všetkých miestach, kde sú takéto prístupy umožnené.

Následne odporúčame MIRRI zaistiť plnenie informačnej povinnosti zo strany iných OVM podľa §21 ods.6 posledná veta, ktorá sa po úprave bude vzťahovať iba na identifikačné schémy v úrovni zabezpečenia "pokročilá".

V súčasnom znení ZoEG je možnosť OVM vytvoriť a používať vlastné mechanizmy identifikácie a autentifikácie riešená v §21 ods.6 a §10 ods.14 z veľkej miery duplicitne. Pre zvýšenie právnej istoty je vhodné tieto ustanovenia zjednotiť, odporúčame do §21 ods.6.

#### 4.6.8. Prehodnotiť centrálny register plnomocenstiev

Centrálny register elektronických plnomocenstiev konštituovaný v §23a nie je v súčasnosti vytvorený. Používané sú iné spôsoby preukazovania oprávnenia konať v mene inej osoby a OVM neidentifikovali zásadné nedostatky v tejto oblasti. Preto navrhujeme prehodnotiť potrebu centrálného registra plnomocenstiev.

#### 4.6.9. Centrálna evidencia zastupovania zo zákona

Viaceré OVM deklarovali problémy pri identifikácii aktuálnych údajov o zákonných zástupcoch maloletých vzhľadom na rastúci počet rozhodnutí súdu obmedzujúcich výkon rodičovských práv, vid'. §38 zákona č.36/2005. V súčasnosti sa OVM riadia rozhodnutiami súdov, ktoré im prezentujú samotní zákonní zástupcovia, čo je však nespoľahlivé. Preto odporúčame zriadiť centrálnu evidenciu takýchto obmedzení, najlepšie doplnením príslušného atribútu do Registra fyzických osôb, v ktorom sú aj evidované údaje o rodičoch maloletého.

### 4.7. Elektronické podanie

#### 4.7.1. Podanie aj ako textový dokument

V súčasnosti prevládajúci prístup je, že pre podania, kde nie je osobitným predpisom určené použitie konkrétneho elektronického formulára, občan môže podanie spraviť aj napr. ako "voľný text" do "formulára všeobecného podania". Najmä pre malé OVM sú takto zasielané podania a nie je to problém, lebo aj tak nie sú automatizovane spracúvané. Je preto vhodné formalizovať možnosť spraviť podanie aj ako textový dokument.

#### 4.7.2. Vada podania pri nesprávnom uvedení identifikačných údajov

Viaceré OVM deklarovali, že veľkým problémom pri automatizácii spracovania podaní sú chyby v podaniach, špecificky chyby v identifikačných údajoch, t.j. tam, kde sa v podaní iba identifikujú určité objekty, ktoré samotné sú predmetom evidencie tohto, alebo iných OVM. Preto navrhujeme prijať všeobecnú zásadu, kedy podania v štruktúrovanej podobe, ak nie je možné automatizovane priradiť určené objekty evidencie na základe identifikačných údajov v podaní uvedených, môže OVM považovať za podania obsahujúce vadu.

#### 4.7.3. Poplatok znížený iba pri využití štruktúrovanej formy podania

V súčasnosti je pri poplatkoch súvisiacich s podaniami uplatňovaná generálna zásada, že ak je podanie vykonané v elektronickej forme, sadzba poplatku je znížená na 50% pôvodnej výšky, vid'. napr. §6 ods.2 zákona č.145/1995. Vzhľadom na postupujúcu informatizáciu spoločnosti a súvisiace digitálne zručnosti odporúčame v súčasnosti túto zásadu zúžiť tak, aby zníženie sadzby poplatku bolo uplatnené iba v prípadoch, ak je podanie vykonané prostredníctvom na to určenej štruktúrovanej formy, ktorou je najmä elektronický formulár.

#### 4.7.4. Podanie mimo elektronickej schránky

OVM častokrát majú zavedené efektívne procesy komunikácie s používateľmi ich elektronickej služieb prostredníctvom vlastných špecializovaných portálov, resp. štandardných metód elektronickej komunikácie. V tejto situácii povinnosť podanie odoslať do elektronickej schránky OVM podľa §25 ods.1 sa javí ako neúmerne zväzujúce a v niektorých prípadoch ako protichodné zo spoločným záujmom OVM a odosielateľom podania na efektívnu komunikáciu. Preto odporúčame umožniť zakotviť v ZoEG možnosť podania odosielať aj iným spôsobom. Pravidlá prijímania podaní má OVM zverejniť ako súčasť svojej elektronickej podateľne, vid'. aj odporúčanie [Renesancia elektronickej podateľne](#).

#### 4.7.5. Pri autorizácii klikom správa do registratúry

Ak je autorizácia podania použitím na to určenej funkcie IS prístupového miesta podľa §23 ods.1 písm.a) bod 2. vykonávaná na špecializovanom portáli, namiesto povinnosti uložiť správu do elektronickej schránky adresáta určiť povinnosť uložiť túto správu v elektronickej systéme správy registratúry adresáta, alebo IS, ktorý spĺňa požiadavky na správu elektronickej záznamov.

##### **Vysvetlenie:**

Hlavným účelom umožnenia autorizácie použitím na to určenej funkcie IS je zjednodušenie celého procesu jej vykonania a následného spracovania. Pre mnohé, najmä malé, OVM je z požiadaviek, ktoré je potrebné splniť v spojitosti s umožnením tohto spôsobu autorizácie najnáročnejšie realizovateľná povinnosť uložiť elektronickej správu o vykonanej autorizácii do elektronickej schránky adresáta, t.j. do svojej schránky, a to najmä z dôvodu absencie automatizovaného prepojenia vlastných IS so svojou schránkou a nákladnosťou zriadenia takéhoto prepojenia. Zároveň tieto OVM spravidla nemajú zavedený proces automatizovaného spracovania elektronickej správ zo svojej elektronickej schránky. Keďže hlavným účelom povinnosti vytvoriť a uložiť správu do elektronickej schránky bolo zaistiť formalizáciu úkonu autorizácie a jeho zachytenie v písomnej forme, tento účel bude rovnako dobre splnený aj uložením príslušnej správy v elektronickej systéme správy registratúry adresáta, resp. IS, ktorý spĺňa požiadavky na správu elektronickej záznamov. Taktiež odporúčame vypracovať metodiku vysvetľujúcu akým spôsobom je vhodné tento typ autorizácie implementovať.

#### 4.7.6. Uzané spôsoby autorizácie určuje OVM

Inštitút uznaného spôsobu autorizácie podľa §23 ods.2 doteraz nebol formálne použitý, a to najmä z dôvodu absencie príslušnej vykonávacej vyhlášky. De-facto však v rôznych situáciách OVM umožňujú prijatie podaní autorizovaných iným spôsobom ako podľa ZoEG, vrátane "slabých" spôsobov autorizácie ako je napr. podanie prostredníctvom zaslania správy elektronickej pošty. Máme za to, že OVM sami vedia posúdiť, aké spôsoby podaní a ich autorizácie sú opodstatnené pre uľahčenie komunikácie s občanmi v určitej konkrétnej situácii, resp. pri konkrétnom podaní, a taktiež riziká plynúce z umožnenia takéhoto podania. Za týmto účelom odporúčame koncept uznaných spôsobov autorizácie zmeniť tak, aby OVM mohol v odôvodnenom prípade a pre konkrétny typ podania umožniť aj iný spôsob



autorizácie ako je uvedený v §23 ods.1 písm.a) bod 1. a 2., pričom musí dodržať podmienky uvedené v §23 ods.2.

#### 4.7.7. Prehodnotiť register certifikátov

Odporúčame prehodnotiť potrebu vedenia registra certifikátov podľa §60c. Overovanie platnosti kvalifikovaných elektronických pečatí sa systematicky vykonáva prostredníctvom informácií od certifikačných autorít, ktoré vydali ich certifikáty a podľa dostupných údajov je súčasnými technickými prostriedkami možné takéto overenie vykonať dostatočne rýchlo.

#### 4.7.8. Podpora tvorby OpenAPI

Podľa §25 ods.7 majú OVM vytvárať verejne dostupné aplikačné rozhrania (OpenAPI), avšak absolútna väčšina z nich v tejto oblasti nerealizuje žiadne aktivity. Hoci podľa §60i pre túto povinnosť plynie aktuálne prechodné obdobie a má byť povinne plnená až od 1.7.2022, je už v súčasnosti evidentné, že pri zachovaní súčasného postupu táto úloha bude plnená iba minimálne. Zároveň sme sa pri komunikácii s OVM stretli s viacerými nejasnosťami v tejto oblasti. Preto odporúčame:

- metodicky doriešiť detailné formálne, organizačné a technické aspekty vytvárania OpenAPI
- podporiť vytváranie OpenAPI možnosťou využiť centrálny zdroj
- umožniť sprístupnenie OpenAPI aj mimo modulu procesnej integrácie a integrácie údajov
- upresniť ktoré OpenAPI majú vzniknúť, najmä v oblasti “doplnkových služieb” - minimálne konkretizáciou povinnosti vytvoriť API pre výpisy/odpisy/prístup k informáciám z centrálnych registrov
- naplánovať, realizácia ktorých OpenAPI budú pokryté centrálnymi komponentami - napr. je evidentné, že nemá zmysel vytvárať API pre každé “podanie elektronického podania” samostatne pre všetky typy podaní

### 4.8. Elektronický úradný dokument

#### 4.8.1. EÚD aj ako textový dokument

Umožniť vytvárať elektronické úradné dokumenty ako textový dokument bez štruktúrovanej formy. OVM sa môže rozhodnúť, či bude vytvárať EÚD do elektronického formulára, alebo do textového dokumentu.

Za týmto účelom je vhodné zmeniť §26 ods.7

#### **Vysvetlenie:**

V súčasnosti musí byť EÚD podľa §3 písm.k) vytváraný vždy do elektronického formulára. Tento prístup je však pre veľa OVM/agiend príliš zložitý a limitujúci. Pre mnohé konania stále nie sú vytvorené dostatočne univerzálne elektronické formuláre EÚD. V elektronickom formulári je mimoriadne slabá možnosť aj základnej grafickej úpravy textu. Práca s elektronickými formulármi vyžaduje špeciálne softvérové vybavenie, čo je oproti práci s generickým textom, pre ktorého spracovanie existuje množstvo aplikácií, nákladné a

zdĺhavé. Pre absolútnu väčšinu konaní nie je v súčasnosti predpokladateľné automatizované spracúvanie EÚD jeho adresátom, čím sa zmysel povinného použitia štruktúrovanej formy stráca.

V dôsledku toho sme u mnohých OVM identifikovali prax, kedy elektronické rozhodnutia boli vydávané v papierovej forme alebo podstatné náležitosti rozhodnutia (napr. výrok, popis situácie, odôvodnenie) neboli uvedené v el. formulári, ale de-facto v prílohe podania. Tieto postupy sú v rozpore s aktuálne platnými predpismi.

Navrhujeme preto umožniť OVM vytvárať EÚD aj ako textový dokument. Formáty textových dokumentov, aj ich podpisov, sú už v súčasnosti dostatočne upravené v štandardoch ITVS. Odporúčame zväziť ďalšie zúženie formátov textových dokumentov a formátov elektronického podpisu určených pre vytváranie EÚD, najvhodnejšie sa javí zúženie na priamo podpísaný dokument vo formáte PDF, čo zodpovedá §46 ods.2 písm.a) bod 1. štandardov ITVS. Práca s týmto formátom je pre používateľov jednoduchá, čo je jeho zásadnou výhodou.

#### 4.8.2. Overenie a opätovné vydanie EÚD

Umožniť adresátovi EÚD vyžiadať overenie a opätovné vydanie tohto dokumentu počas celej doby uchovania v elektronickej registratúre u jeho pôvodcu a všetkým OVM uložiť povinnosť overenie a opätovné vydanie na žiadosť vykonať. Na tento účel bude každý EÚD opatrený jednoznačným identifikátorom, ktorý mu prideluje jeho pôvodca; identifikátory budú pridelované tak, aby sa efektívne zamedzilo náhodnému uhádnutiu identifikátora a zámene valídnych identifikátorov viacerých EÚD. Identifikátor bude na EÚD uvedený aj v strojovo čitateľnej forme. Taktiež bude v EÚD uvedená minimálna doba, počas ktorej bude možné jeho overenie a opätovné vydanie.

Služba overenia EÚD na základe uvedeného identifikátora poskytne informáciu, či ide o valídny identifikátor a základné vlastnosti príslušného EÚD, ako je typ dokumentu/konania v ktorom bol vydaný, dátum vydania, OVM ktorý ho vydal. Služba overenia EÚD môže umožniť aj pre žiadateľom poskytnutý elektronický dokument overiť, či je totožný s pôvodne vydaným EÚD.

Pri poskytovaní služby opätovného vydania môže OVM vyžadovať identifikáciu žiadateľa, jeho autentifikáciu v minimálnej úrovni zabezpečenia "pokročilá" podľa nariadenia eIDAS a preukázanie oprávnenia disponovať týmto EÚD, ak to na základe vlastného posúdenia považuje za dôležité pre ochranu dôvernosti obsahu EÚD a predchádzanie zneužívania tejto služby. Identifikácia a autentifikácia môže byť vyžadovaná aj iba pre overenie a opätovné vydanie určitých typov EÚD.

Pri opätovnom vydaní bude k EÚD pripojená vydávacia doložka, ktorá bude autorizovaná spolu s pôvodným EÚD.

OVM môžu zriadiť aj elektronickú službu automatizovaného overovania a opätovného vydania EÚD na základe identifikátora.

Na zriadenie tu opisovaných služieb je vhodné súčasne s ich formalizáciou vyčleniť finančné zdroje dostupné pre všetky OVM. Taktiež odporúčame zriadiť centrálné služby overenia a opätovného vydania EÚD, ktoré jednotlivé OVM môžu využiť.

Zavedenie týchto služieb je vhodné rozložiť do nasledovnej postupnosti:

1. Umožnenie poskytovania týchto služieb - okamžite

2. Povinnosť poskytovať službu overenia a opätovného vydania pre EÚD doručované prostredníctvom centrálného elektronického doručovania
3. Povinnosť poskytovať službu overenia EÚD
4. Povinnosť poskytovať službu opätovného vydania EÚD

### **Vysvetlenie:**

S používaním EÚD sú v súčasnosti spojené viaceré nedostatky. Oproti niektorým úradným dokumentom vydávaným v listinnom tvare sú EÚD menej spoľahlivo a jednoznačne označené, pre uchovávanie EÚD v tvare použiteľnom na právne účely je potrebné vykonávať špecifické úkony. Preto je mimoriadne vhodné podporiť overiteľnosť a dlhú použiteľnosť vydávaných EÚD dodatočnými službami, a to práve službou overenia a opätovného vydania EÚD.

Ako vhodné sa javí určiť povinnosť tieto služby poskytovať OVM, ktoré je pôvodcom dotknutého EÚD, a to najmä z dôvodu, že toto OVM aj podľa súčasných predpisov uchováva "originál" EÚD počas určitej doby ako súčasť konania v rámci ktorého EÚD vznikol, rozhoduje o usporiadaní uchovávaných EÚD, a vie zväziť poskytovanie potrebných služieb navrhnuť flexibilne podľa povahy agendy v ktorej vznikajú.

Zároveň je vhodné poskytnúť pre OVM finančnú podporu na zriadenie a výkon týchto služieb, špeciálne na vytvorenie elektronických služieb, ktoré ich budú vykonávať automatizovane.

Rovnako je vhodné na pomoc OVM pri plnení týchto povinností zriadiť centrálnu elektronickú službu overenia a opätovného vydania EÚD, ktoré môže v prípade záujmu OVM použiť namiesto vybudovania služieb vlastných. Tieto centrálnu službu má zmysel tesne prepojiť s mechanizmom centrálného úradného doručovania a modulom dlhodobého uchovávania ÚPVS.

### 4.8.3. Podpora listinných rovnopisov

Odporúčame zaviesť možnosť vytvárať listinné rovnopisy z platne autorizovaných elektronických úradných dokumentov na žiadosť držiteľa. Keďže overenie autorizácie EÚD je vysoko spoľahlivé, riziká "zmeny" elektronického dokumentu na listinný sú v tomto prípade natoľko nízke, že subjektom, ktoré môžu realizovať zaručenú konverziu, ktorej produkty sú použiteľné ako osvedčená kópia, by mohli mať aj možnosť vytvárať listinné rovnopisy, ktoré majú účinky originálu. Zároveň zmena EÚD na listinnú formu je stále je občanmi žiadanou.

## 4.9. Elektronické doručovanie

### 4.9.1. Možnosť doručenia dohodnutým spôsobom

Umožniť vykonať doručenie EÚD v konkrétnom prípade spôsobom odlišným od predpísaného podľa ZoEG, ak sa na tom dohodnú konajúce OVM a subjekt ktorému sa doručuje. Na subjekt, ktorému sa doručuje, nesmie byť vytváraný žiadny nátlak smerujúci k dohode o alternatívnom spôsobe doručovania, musí ísť o jej slobodné rozhodnutie.

Týmto spôsobom môže byť doručované elektronicky aj ak adresát nemá aktivovanú elektronickú schránku na doručovanie, t.j. doručený bude samotný EÚD, alebo môže byť dohodnuté doručenie v listinnej forme (vrátane osobného prebratia), vtedy sa doručuje

listinný rovnopis so súvisiacimi dokumentmi vytvorený z EÚD postupom podľa zákona. Pre tento spôsob doručenie je vhodné stanoviť aj ďalšie povinné podmienky.

Na tento účel odporúčame upraviť §17 ods.2 druhú a tretiu vetu, alebo doplniť príslušné ustanovenie do §31.

#### **Vysvetlenie:**

Podľa aktuálne platnej právnej úpravy v prípade, ak má subjekt aktivovanú elektronickú schránku na doručovanie, musí mu byť el. úradný dokument doručovaný do nej. V praxi sa často stáva, že v niektorom konkrétnom prípade subjekt chce doručenie vykonať iným spôsobom, odlišne od štandardne nastaveného. Táto situácia bežne nastáva pri osobnom kontakte, kedy subjekt častokrát preferuje vydanie listinnej verzie úradného dokumentu, alebo prevzatie EÚD "na mieste do ruky".

Uvedomujeme si, že takýmto spôsobom bude umožnené pre OVM vytvárať si akékoľvek vlastné mechanizmy doručovania, ktoré budú následne "silne odporúčané" subjektom, ktorým sa doručuje. To nie je cieľom navrhutej zmeny. Ak by sa z tohto dôvodu navrhnutá zmena javila ako prinášajúca neakceptovateľné riziká, odporúčame umožniť aspoň doručenie osobným prevzatím.

### 4.9.2. Kvalifikované doručovacie služby

V prípade ak adresát nemá aktivovanú elektronickú schránku na doručovanie, alebo sa na tom odosielajúci OVM a adresát vopred dohodnú, na doručovanie má OVM mať možnosť použiť kvalifikovanú elektronickú doručovaciu službu pre registrované zásielky oznámenú podľa nariadenia eIDAS.

Túto možnosť je vhodné doplniť do §29.

Odporúčame v rámci ÚPVS realizovať centrálnu podporu používania kvalifikovaných elektronických služieb pre registrované zásielky zo strany OVM.

Odporúčame taktiež podporiť vznik takýchto služieb prevádzkovaných v SR a ich oznámenia v rámci postupov podľa nariadenia eIDAS.

#### **Vysvetlenie:**

Podľa čl.43 bod 2. nariadenia eIDAS pri údajoch, ktoré sa odošlú a doručia prostredníctvom kvalifikovanej elektronickej doručovacej služby pre registrované zásielky, platí domnienka ich integrity, odoslania údajov identifikovaným odosielateľom a ich doručenia identifikovanému adresátovi a správnosti dátumu a času ich odoslania a doručenia uvedených v kvalifikovanej elektronickej doručovacej službe pre registrované zásielky. Tieto právne účinky sú dostatočné pre doručovanie elektronických úradných dokumentov vytváraných podľa ZoEG. Služby tohto typu vzhľadom na trhové prostredie v ktorom pôsobia majú potenciál byť nákladovo efektívne a používateľsky príjemné.

Preto je vhodné umožniť elektronické doručovanie použitím týchto služieb. Odporúčame ako primárne ponechať stále doručovanie do elektronickej schránky ÚPVS.

Ako organizačne aj nákladovo efektívne riešenie sa javí zabezpečiť centrálnu podporu používania kvalifikovaných doručovacích služieb prostredníctvom ÚPVS.

V tejto oblasti je primárny potenciál pre doručovanie zahraničným subjektom, keďže v rámci SR nie je v súčasnosti žiadny poskytovateľ takejto služby podľa nariadenia eIDAS oznámený. Preto odporúčame aj podporiť vznik prevádzkovateľov týchto služieb v SR, ich

existencia môže podstatne pomôcť zvýšiť záujem o elektronickú komunikáciu subjektov s verejnou správou, diverzifikácia služieb doručovania okrem iného zníži aj tlak na “najlepšie” riešenie služieb ÚPVS aj tento prístup bude pre verejnú správu nákladovo efektívny.

#### 4.9.3. Kvalifikovaná doručovania služba ÚPVS

Služby elektronického doručovania Ústredného portálu verejnej správy realizovať spôsobom, aby spĺňali podmienky pre kvalifikovanú elektronickú doručovaciu službu pre registrované zásielky a následne notifikovať prevádzkovateľa ÚPVS ako kvalifikovaného poskytovateľa tejto služby podľa postupov nariadenia eIDAS. Zároveň prepracovať časť ZoEG o doručovaní, t.j. najmä §29-33 tak, aby boli kompatibilné s požiadavkami a procesmi kvalifikovanej služby elektronického doručovania pre registrované zásielky podľa eIDAS.

##### **Vysvetlenie:**

Pravidlá elektronického doručovania definované v ZoEG a riešenie pre elektronické doručovanie vytvorené v rámci ÚPVS je špecifické pre Slovensko a bolo vytvorené skôr, ako bolo vydané nariadenie eIDAS. V súčasnosti však práve túto oblasť nariadenie upravuje, najmä oddiel 7 Elektronické doručovacie služby pre registrované zásielky. Je preto vhodné zmeniť tieto pravidlá a aj technickú implementáciu tak, aby ich bolo možné zasadiť do tohto štandardného rámca nariadenia eIDAS. Výhodné je to aj z dôvodu, že takýmto spôsobom bude možné pre subjekty, ktoré majú elektronické schránky zriadené na ÚPVS jednoduch umožniť doručovanie registrovaných zásielok (primárne úradných správ) zo zahraničia, čo sekundárne zvyšuje hodnotu a atraktivnosť elektronického doručovania a súvisiacich komponentov, najmä elektronických schránok, ÚPVS. Táto služba v prípade potreby môže byť pre iné ako úradné zásielky spoplatnená.

Ak doručovanie EÚD podľa ZoEG bude v rámci štandardizovaného rámca, takto bude možné zároveň prevádzkovateľa ÚPVS operovať na otvorenom trhu riešení, čo prirodzene vytvára podnety na zvyšovanie kvality služieb a finančnú efektívnosť.

#### 4.9.4. Centrálné úradné doručovanie dostupné pre všetkých

Umožniť všetkým OVM využívať mechanizmus centrálného úradného doručovania. Na tento účel upraviť §31a ods.12 vypustením slov “ak sa tak dohodne so správcom modulu elektronického úradného doručovania”.

Posilniť kapacity centrálného úradného doručovania tak, aby bolo kapacitne dostatočné pre na použitie všetkými OVM, ktoré majú záujem. Súčasne odporúčame prehodnotiť nákladový model centrálného úradného doručovania.

##### **Vysvetlenie:**

Centrálné úradné doručovanie podľa §31a sa osvedčilo ako efektívny spôsob doručovania, ktorý najmä šetrí čas OVM ktoré ho používajú, čím zvyšuje ich efektívnosť práce. Avšak doteraz viaceré OVM, ktoré nie sú štátnou rozpočtovou organizáciou nemohli z kapacitných dôvodov na strane správcu modulu elektronického doručovania tieto služby využívať. Je preto opodstatnené zvýšiť kapacitu tejto služby tak, aby bolo možné pokryť potreby všetkých OVM, ktoré majú o ňu záujem.

Zároveň viaceré OVM deklarovali, že cenové kalkulácie v súčasnosti aktuálne pre centrálnu úradné doručovanie znamenajú podstatne vyššie finančné náklady, ako doručovanie úradných dokumentov v listinnej forme realizované vo vlastnej réžii tohto OVM. Preto odporúčame tento nákladový model aktualizovať.

#### 4.9.5. Zvýšenie autenticity listín zasielaných CÚD

Na zvýšenie autenticity listín zasielaných CÚD je vhodné prijať nasledovné opatrenia:

- doložku o autorizácii vyhotovuje MIRRI ako správca modulu elektronického doručovania zodpovedný za správne vyhotovenie listinného rovnopisu v súlade s ustanovením §31a ods.5 druhá veta,
- doložka o autorizácii bude opatrená štátnym znakom a/alebo automatizovane vkladanou reprodukciou odtlačku úradnej pečiatky,
- upraviť doložku o autorizácii tak, aby mala formu úradného dokumentu čo najviac zrozumiteľného pre osobu, ktorá nie je detailne oboznámená s procesmi eGovernmentu,
- všetky listy pokrývané jednou doložkou o autorizácii budú pevne spojené,
- každý zasielaný list bude opatrený značkou umožňujúcou overenie integrity tohto listu.

V prípade, ak by realizácia posledných dvoch uvedených opatrení znamenala značné finančné náklady, odporúčame zvážiť ich voliteľné použitie podľa typu agendy v rámci ktorej dotknuté EÚD vznikli.

#### **Vysvetlenie:**

V súčasnosti zásielky zasielané pomocou CÚD obsahujú iba limitované prvky umožňujúce zachovať a overiť ich integritu a autenticitu. V tejto oblasti sme zaregistrovali viaceré otázky od adresátov EÚD doručovaných prostredníctvom CÚD a taktiež určité obavy OVM. Je potrebné uvedomiť si, že prostredníctvom CÚD sú zasielané EÚD z agend vyžadujúcich rôznu stupeň autenticity, a na základe toho za východisko považovať najvyššie potrebné záruky.

Prvé tri z navrhnutých opatrení nie sú spojené s podstatným zvýšením nákladov na vykonávanie CÚD a je vhodné vykonávať ich plošne. Považujeme za nevyhnutné, aby doložku autorizácie vykonával orgán verejnej moci, kde za zákonný základ považujeme §31a ods.5. MIRRI samozrejme môže technickou realizáciou vyhotovenia listinného rovnopisu vrátane doložky o autorizácii poveriť inú organizáciu. Použitie štátneho znaku a odtlačku úradnej pečiatky je namieste, keďže autorizačnou doložkou sa osvedčujú dôležité skutočnosti, vid'. napr. §5 zákona č.63/1993 o štátnych symboloch Slovenskej republiky. Odporúčame zvážiť použitie unikátneho prvku obsahujúceho vyobrazenie odtlačku štátneho znaku a pečate, reliéfnu pečať, list s podtlačou, vodotlačou, alebo napr. bezpečnostnú číslovanú samolepku s hologramom a spodnou ochranou.

#### 4.9.6. Čitateľné doložky

Podobne ako v predchádzajúcom bode odporúčame, aby všetky “doložky” vytvárané v rámci výkonu verejnej moci elektronicky boli upravené za účelom zvýšenia ich čitateľnosti a výpovednej hodnoty pre bežných občanov.

### 4.10. Elektronická podateľňa a registratúra

#### 4.10.1. Elektronická registratúra ako služba ÚPVS

V súčasnosti mnohé, najmä malé OVM používajú svoju elektronickú schránku aj na “odkladanie” správ, ktoré sú v nich prijímané a odosielané. Zároveň mnohé tieto OVM nemajú zavedenú elektronickú registratúru. Odporúčame preto, aby v rámci ÚPVS bola implementovaná funkčnosť umožňujúca uloženie a správu správ v súlade s požiadavkami pre informačné systémy na správu registratúry podľa zákona č.395/2002 a realizované bolo aj posúdením zhody s týmito požiadavkami. Tieto funkcie majú byť pre OVM dostupné ako zdieľaná služba typu SaaS, alternatívne môže byť spojená priamo s funkčnosťou elektronickej schránky.

#### 4.10.2. Systematická podpora zavedenia el. registratúry

Elektronická registratúra je jedným zo základných funkčných prvkov nevyhnutných na riadne vykonávanie povinností OVM pri zabezpečovaní výkonu verejnej moci elektronicky. Pritom väčšina malých OVM ju nemá v súčasnosti stále zavedenú. Odporúčame vykonať opatrenia, ktoré OVM pomôžu zabezpečiť si vykonávanie funkcií elektronickej registratúry.

#### 4.10.3. Renesancia elektronickej podateľne

OVM majú v súčasnosti zabezpečovať činnosti súvisiace s prijímaním, odosielaním a potvrdzovaním prijatia podpísaných elektronických dokumentov prostredníctvom elektronickej podateľne, pričom majú povinnosť využívať centrálnu elektronickú podateľňu - vid'. §15 zákona č.272/2016 a §10 ods.2, 7 a 13 ZoEG. Tento stav je však častokrát pre OVM príliš zväzujúci, a pritom zároveň nie je jasné, ako konkrétne ktoré povinnosti majú byť vykonávané. Preto odporúčame nasledovné opatrenia:

- podrobne metodicky upraviť proces prijímania a odosielania elektronických dokumentov, aj vo väzbe na odporúčania [Podanie možné aj mimo ÚPVS / el. schránky](#) a [Možnosť doručenia dohodnutým spôsobom](#),
- umožniť OVM používať vlastnú elektronickú podateľňu na zabezpečenie funkcií, ktoré sú mimo rámca centrálnej elektronickej podateľne, na tento účel zmeniť pravidlá výnimky v §10 ods.13,
- vydať vyhlášku s podrobnosťami o zabezpečení činností elektronickej podateľne predpokladanú v §16 písm.b) zákona č.272/2016.

#### 4.10.4. Podpora dlhodobého ukladania záznamov

Mnohé OVM v súčasnosti nevykonávajú potrebnú starostlivosť o elektronické dokumenty podpísané KEP/elektronickou pečaťou, či už prijaté, alebo vznikajúce z ich činnosti - spravidla ani nevedia o súvisiacich povinnostiach. Preto odporúčame realizovať opatrenia na zvýšenie informovanosti a metodického vedenia OVM v tejto oblasti.

Zároveň odporúčame metodicky OVM usmerniť, ako postupovať pri prijímaní elektronických dokumentov podpísaných KEP/elektronickou pečaťou.

#### 4.10.5. Prehodnotenie modulu dlhodobého uchovávania

Spoločný modul dlhodobého uchovávania v súčasnej podobe je ťažko použiteľný a mnohým OVM nie je jasné ani jeho formálne postavenie. Preto odporúčame realizovať nasledovné opatrenia:

- dôsledné informovanie, že MDÚ poskytuje kvalifikovanú dôveryhodnú službu podľa nariadenie eIDAS,
- tesné prepojenie MDÚ s elektronickou schránkou a funkciami na správu elektronických záznamov podľa odporúčania [Elektronická registratúra ako služba ÚPVS](#),
- zjednodušenie používateľských služieb MDÚ tak, aby boli prispôsobené najčastejšie vyžadovaným funkciám zo strany OVM, ale aj občanov ktorí ho môžu taktiež využívať,
- pri "výstupe" dokumentu z MDÚ zaviesť funkciu vytvárania vydávacej doložky, ktorou správca MDÚ potvrdzuje dôležité okolnosti uchovania dokumentu, najmä overenie platnosti pôvodnej autorizácie, čas uloženia a vydania z MDÚ a garancie dlhodobého uchovania; táto doložka má byť následne spolu s pôvodným dokumentom autorizovaná kvalifikovanou elektronickou pečaťou správcu MDÚ

#### 4.10.6. Gestorstvo správy elektronických dokumentov

Správa elektronických dokumentov, t.j. oblasť vytvárania, autorizácie a overovania autorizácie, odosielania, prijímania a uchovávania elektronických dokumentov zo strany OVM je v súčasnosti v čiastkovo v gescii MIRRI, MV SR a NBÚ. Tento stav rozdrobeného gestorstva pokladáme za jednu z hlavných príčin závažných nedostatkov OVM pri komplexnom vykonávaní súvisiacich povinností. Odporúčame pre túto oblasť zaistiť jednotný výkon vedenia zo strany uvedených ÚOŠS, najlepšie priradením zodpovednosti za koordináciu pre celú správu elektronických dokumentov jednému z týchto orgánov.

### 4.11. Centrálna elektronická úradná tabuľa

#### 4.11.1. Prehodnotenie zámeru centrálnej elektronickej úradnej tabule

V súčasnosti má CÚET veľmi slabú používateľskú kvalitu, OVM častokrát nie je jasné, ktoré dokumenty sú povinné/môžu na ňu umiestňovať a sú iba slabé možnosti automatizácie. Súčasný koncept musí byť teda prehodnotený, jednak z funkčného pohľadu, ale aj z hľadiska zodpovednosti a realizovaným aktivitám.



#### 4.11.2. Dokumenty CÚET zostávajú dostupné

Dokumenty vyvesené na CÚET v súčasnosti majú vždy určený termín na "zvesenie". V IT svete je však jednoduché umožniť prístup k týmto dokumentom prostredníctvom CÚET aj po uplynutí určenej lehoty.

#### 4.11.3. API na prístup k CÚET

Vzhľadom na veľký počet a rôznorodosť dokumentov publikovaných na CÚET je vhodné zaviesť jednoduché otvorené API na prístup k nim.

### 4.12. Konverzia

#### 4.12.1. Overenie súladu s centrálnou evidenciou ako možnosť

Zmeniť povinnosť OVM pri použití dokumentu zo zaručenej konverzie overiť súlad údajov uvedených v osvedčovacej doložke s údajmi v centrálnej evidencii na možnosť (oprávnenie) overiť tento súlad. Na tento účel zmeniť v §39 ods.1.

#### **Vysvetlenie:**

V súčasnosti OVM deklarujú, že v množstve situácií pri použití dokumentu zo zaručenej konverzie súlad údajov s centrálnou evidenciou nekontrolujú, a to najmä z dôvodu, že pri konverzii do elektronickej formu považujú za dostatočné overenie autorizácie produktu zaručenej konverzie a taktiež v určitých situáciách považujú riziká plynúce s falšovaním údajov súvisiacich so zaručenou konverziou za zvládnuteľné.

Nazdávame sa, že OVM sami vedia vyhodnotiť, v ktorých situáciách je adekvátne vykonať kontrolu súladu údajov s centrálnou evidenciou, preto je odporúčame príslušnú povinnosť zmeniť na oprávnenie.

#### 4.12.2. Obmedzenie povinnosti vykonávať ZK pre OVM

Vypustiť povinnosť OVM vykonať zaručenú konverziu s výnimkou obvodných úradov a obcí. Vypustiť povinnosť vykonávať zaručenú konverziu dokumentov, ktoré vznikli z činnosti OVM bezodplatne. Na tento účel upraviť §39 ods.10 a upraviť v §39 ods.9 druhú vetu.

#### **Vysvetlenie:**

Množstvo malých OVM nemá vytvorené organizačné ani technické predpoklady na vykonávanie zaručenej konverzie. Prítom dokumenty vytvárajú vo forme určenej zákonom - najmä ako elektronický úradný dokument podľa ZoEG vo formátoch podľa štandardov ITVS. Zároveň pre OVM nie je rozdiel pri vykonávaní zaručenej konverzie dokumentov, ktoré vznikli z vlastnej činnosti a iných dokumentov. Na základe toho pokladáme za opodstatnené vypustiť povinnosť vykonávať zaručenú konverziu pre OVM s výnimkou obvodných úradov a obcí, ktoré majú obdobnú povinnosť osvedčovať listiny a podpisy na listinách podľa zákona č.599/2001.

Namiesto vyžadovania zaručenej konverzie dokumentov, ktoré vznikli z vlastnej činnosti

OVM, môžu občania využiť službu opätovného vydania EÚD, vid'. odporúčanie [Overenie a opätovné vydanie EÚD](#).

#### 4.12.3. Zlúčenie zaručenej konverzie a vidimácie

Odporúčame zvážiť zlúčenie inštitútu zaručenej konverzie podľa ZoEG a overovania správnosti odpisu alebo fotokópie listiny podľa zákona č.323/1992.

##### **Vysvetlenie:**

Postupným vývojom bol ustálený aktuálne platný právny stav, v ktorom produkty zaručenej konverzie sú vytvárané a použiteľné obdobne ako osvedčená kópia listiny - vid'. napr. §25 ods.3, §27 ods.2, §38 ods.1 písm.a) a najmä §39 ods.1. V súvislosti s tým sa javí ako účelné tieto dva inštitúty zlúčiť, najmä pokiaľ ide o postupy pri ich vykonávaní a overovaní ich produktov, ale aj okruh subjektov, ktoré ich môžu vykonávať. Pri tom je potrebné zohľadniť základný rozdiel v procese ich vykonávania, kedy v rámci zaručenej konverzie z elektronickej formy je overovaná platnosť autorizácie a údaje o autorizácii a použitých bezpečnostných prvkoch originálu sú uvádzané v osvedčovacej doložke.

#### 4.13. Referenčné registre

##### 4.13.1. Identifikátor fyzickej osoby pre účely G2G

Do súboru referenčných údajov o fyzickej osobe pre referenčný Register fyzických osôb doplniť identifikátor na účely identifikácie pri komunikácii medzi OVM. Upraviť §49 ods.2 tak, aby tento identifikátor bolo možné použiť pre všetky subjekty evidencie.

##### **Vysvetlenie:**

V súčasnosti základným identifikátorom fyzickej osoby je jej rodné číslo. S tým sú však spojené viaceré problémy, najmä vzhľadom na požiadavky ochrany osobných údajov, špecificky na obmedzenie jeho používania podľa §78 ods.4 zákona č.18/2018 o ochrane osobných údajov rodné číslo je možné používať iba v striktno vymedzených prípadoch. V množstve evidencií preto rodné číslo nie je v súčasnosti evidované. Taktiež sa stále vyskytujú prípady duplicitných rodných čísel a cudzinci bez pobytu na území SR nemajú pridelené rodné číslo. Preto rodné číslo de-facto nespĺňa požiadavky jednoznačného identifikátora fyzickej osoby univerzálne použiteľného na prepojenie informačných systémov verejnej správy. To v praxi vytvára veľké množstvo problémov, zdržaní a chýb pri spracúvaní údajov o fyzických osobách - vo väzbe na povinnosti ZoEG ide napr. o ťažkosti priradenia elektronickej schránky k fyzickej osobe, v dôsledku čoho dochádza v nie zanedbateľnom množstve prípadov k chybám pri elektronickom doručovaní, alebo elektronické doručovanie nevedia OVM vykonať.

Preto považujeme za nevyhnutné do súboru referenčných údajov o fyzickej osobe doplniť ďalší identifikátor. Postačí, ak tento identifikátor bude určený na účely prepojenia informačných systémov verejnej správy, t.j. dotknutá fyzická osoba ním dokonca nemusí ani disponovať. Pre zjednodušenie ochrany súkromia dotknutých osôb je vhodné, aby tento identifikátor bol bezvýznamový - neobsahoval žiadne osobné údaje. Podľa našich vedomostí je v súčasnosti v rámci RFO takýto identifikátor aj evidovaný.

V súčasnosti je v rámci RFO aj zavedený špecifický identifikátor rozdielny od rodného čísla, ktorý je podľa §49 ods.2 aj možné používať na účely medzisystémovej identifikácie pre cudzincov bez pobytu na území SR. Používanie takéhoto identifikátora sa osvedčilo, je preto vhodné používať ho pre všetky subjekty evidencie RFO a umožniť jeho použitie pre rôzne spôsoby G2G komunikácie, vrátane elektronických služieb využívaných medzi OVM.

#### 4.13.2. Evidovanie identifikátora pre stotožnené OE

Pre každý objekt evidencie stotožnený s referenčnými údajmi je registrátor registra, v ktorom sa tento OE eviduje, oprávnený a povinný evidovať aj ich identifikátor podľa referenčných údajov za účelom spoľahlivého a automatizovaného prepojenia informačných systémov verejnej správy.

Toto ustanovenie je vhodné doplniť do §52.

Na umožnenie splnenia tejto povinnosti je potrebné sprístupniť vyhľadávacie služby referenčných registrov, ktoré umožnia podľa zadaných údajov nájsť príslušného objektu evidencie a jeho identifikátora.

#### **Vysvetlenie:**

Identifikátor objektu evidencie zaisťuje jeho jednoznačné rozlíšenie od iných údajov rovnakého typu a umožňuje rýchle a spoľahlivé previazanie rovnakých OE medzi viacerými evidenciami. Tieto účely pritom nie sú dosiahnuteľné iným spôsobom. V súčasnosti v mnohých evidenciách obsahujúcich referenčné údaje identifikátory týchto údajov nie sú uvedené.

Preto na účely prepojenia informačných systémov verejnej správy - tam, kde je takéto prepojenie možné v zmysle existujúcich predpisov - je mimoriadne vhodné identifikátor OE evidovať.

Získanie identifikátora pre určitý OE môže byť vo všeobecnosti náročné, preto navrhujeme povinnosť evidovať identifikátor zúžiť iba na tie objekty, ktoré sú stotožnené s referenčnými údajmi, keďže ako súčasť procedúry stotožnenia môže byť identifikátor poskytnutý.

#### 4.13.3. Obmedzenie povinnosti referencovania a stotožnenia

Napriek povinnosti správcov registrov referencovať údaje a stotožniť ich s referenčnými do jedného roka od ustanovenia registra za referenčný, vid'. §52 ods.1 a §54a ods.2, pre značnú časť registrov táto povinnosť nie je splnená pre už dávnejšie vyhlásené referenčné údaje. Špecifickou situáciou sú prípady, kedy ide o "historické" údaje v registroch, t.j. údaje, ktoré v minulosti boli do registra zapísané, avšak v súčasnosti nie sú aktívne používané na výkon verejnej moci, zverejňované, ani sprístupňované iným OVM na tento účel. Pritom práve vykonanie referencovania a stotožnenia takýchto historických údajov je spravidla mimoriadne náročná. Preto považujeme za účelné vypustiť povinnosť referencovať a stotožňovať historické údaje. Samozrejme možnosť tieto aktivity vykonať pre OVM zostáva a má byť podporená všade tam, kde je to účelné.

#### 4.13.4. Stotožnenie údajov pri ich vstupe

Stotožnenie údajov s referenčnými je kľúčové pre umožnenie ich rýchleho a bezchybného ďalšieho používania. V súčasnosti platí podľa §52 ods.7 povinnosť pri “získovaní, alebo preukazovaní” referencovať referenčné údaje, navrhujeme túto povinnosť rozšíriť tak, aby stotožnenie bolo vykonané povinne už pri vstupe údajov. Uvedomujeme si, že vykonať stotožnenie môže byť náročné, najmä ak na vstupe sú nejednoznačné, alebo chybné údaje, avšak de-facto počas používania týchto údajov raz je tento krok potrebné aj tak vykonať a práve pri vstupe údajov je spravidla na to najväčší priestor. Ako príklad môžu poslúžiť údaje o fyzickej osobe, ktorá je účastníkom konania - najneskôr pri zasielaní EÚD je potrebné ju jednoznačne priradiť k elektronickej schránke, t.j. prakticky zaistiť jej stotožnenie. Zároveň aby sa vyhlo neprímeranému zaťaženiu OVM navrhujeme výnimku z povinnosti stotožniť údaje v prípade, ak nie je v rámci účelu ich evidencie potrebná jednoznačná identifikácia príslušného objektu evidencie.

#### 4.13.5. Zaistenie vykonateľnosti automatických opráv a zmien

Požiadavka podľa §52 ods.6 na “automatické opravenie” údajov a podľa §52 ods.7 posledná veta “automatické zmeny” údajov, v absolútnej väčšine prípadov nie je vykonaná, pričom ako dôvod sú najčastejšie uvádzané požiadavky osobitných predpisov. Táto operácia je pritom jedna z kľúčových a bez jej vykonania je prínos z referencovania údajov zásadne znížený. Preto je nevyhnutné vykonať opatrenia pomocou ktorých sa uvedené prekážky odstránia, vrátane úpravy osobitných predpisov spôsobom ako bol použitý pri zavádzaní povinnosti 1x a dost' v z.177/2018.

#### 4.13.6. Povinnosť opráv iba pre správcov registrov

Požiadavka na nahlasovanie opráv hodnôt referenčných údajov podľa §53 ods.2 prakticky nie je vykonávaná a pri jednorazovom spracovaní údajov je aj pre OVM neprímerane zaťažujúca. Navrhujeme túto povinnosť zúžiť iba na správcov registrov. Naopak, možnosť nahlásiť odôvodnený predpoklad nesprávnosti referenčných údajov odporúčame umožniť komukoľvek.

#### 4.13.7. Dostatočná kvalita údajov RFO a RPO

Z hľadiska používanosti najdôležitejšie referenčné údaje sú o fyzických a právnických osobách. Pre príslušný Register fyzických osôb a najmä Register právnických osôb však OVM, ktoré údaje z nich používajú, stále uvádzajú, že nie sú v dostatočnej úrovni kvality a úplnosti tak, aby bolo možné referencovanie a stotožňovanie spoľahlivo vykonávať. Je preto potrebné naplánovať a realizovať opatrenia, ktorých výsledkom bude vyriešenie tohto stavu tak, aby RFO a RPO mohli byť plne využívané ako referenčné registre. Túto považujeme za jednu z najdôležitejších úloh v oblasti referenčných údajov.

#### 4.13.8. Podpora použitia RFO, RPO a RA

Údaje v registroch v súčasnosti stále v mnohých prípadoch nie sú referencované voči a stotožňované s údajmi RFO a RPO. Register adries skoro žiadna OVM v súčasnosti nepoužíva na referencovanie údajov a stotožňovanie údajov s RA, najmä priradenie identifikátora podľa referenčného registra, nevykonáva prakticky žiadna OVM. V oblasti referenčných údajov považujeme za prioritnú úlohu prijať účinné opatrenia, ktoré umožnia správcom registrov zaviesť do praxe referencovanie a stotožňovanie údajov s RFO, RPO a RA, ktoré sú najdôležitejšími referenčnými registrami.

#### 4.13.9. Prístup k referenčným údajom pre malé OVM

Menšie OVM prakticky nemajú prístup k údajom referenčných registrov, a tak nemôžu vykonávať referencovanie a stotožňovanie údajov. Považujeme za nevyhnutné zabezpečiť vytvorenie jednoducho použiteľných nástrojov na prístup k referenčným registrom pre všetky OVM. Podľa §52 ods.5 sa má referencovanie vykonávať automatizovane, vzhľadom na skutočnosť, že v niektorých prípadoch to nie je efektívne odporúčame zmeniť túto povinnosť na "prednostne automatizovane".

#### 4.13.10. Indikácia stotožnených údajov pri komunikácii G2G

Pri výmene údajov medzi OVM je vhodné indikovať, ktoré z prenášaných údajov už sú stotožnené s referenčnými údajmi. Na tento účel už existuje štandardizované riešenie založené na prenose jednotného referencovateľného identifikátora podľa §32 písm.g) štandardov pre ITVS.

Zároveň ak OVM prijme už stotožnené údaje, odporúčame pre túto situáciu vytvoriť výnimku z povinnosti opätovného stotožňovania.