



## **Základné činnosti a funkcie e - podateľne**

Ivan Masný, CISM

15.9.2005



### Hlavné ciele

- Zefektívniť komunikáciu občana s orgánmi verejnej moci alebo orgánmi verejnej správy
- Zefektívniť interné spracovanie dokumentov a optimalizovať pracovné toky
- Znížiť náklady na spracovanie
- Vytvoriť predpoklady na sledovanie stavu spracovania dokumentov
- Eliminovať chyby v procese spracovania dokumentov



### Legislatívne predpoklady

- **Zákon 215/2002 Z.z. o elektronickom podpise a o zmene a doplnení niektorých zákonov**
  - § 5 Používanie elektronického podpisu
  - ods. 1 „Ak možno v styku s verejnou mocou používať elektronický podpis, tento elektronický podpis musí byť zaručeným elektronickým podpisom.“
- **Vyhláška NBÚ 542/2002 Z.z o spôsobe a postupe používania elektronického podpisu v obchodnom a administratívnom styku**
  - § 5 Elektronický dokument v administratívnom styku
    - ods. 4 „Orgán verejnej moci alebo verejnej správy prijíma, odosiela, overuje, potvrdzuje a spracúva elektronické dokumenty prostredníctvom elektronickej podateľne.“



## Legislatívne predpoklady (pokračovanie)

- Vyhláška NBÚ 542/2002 Z.z o spôsobe a postupe používania elektronického podpisu v obchodnom a administratívnom styku
  - § 6 Elektronická podateľňa
  - § 7 Podanie elektronického dokumentu
  - § 8 Spracovanie elektronického dokumentu
  - § 9 Formáty elektronických dokumentov



### Základné činnosti a funkcie

- prijímanie, odosielanie, overovanie, potvrdzovanie a spracovanie elektronických dokumentov
- kontrola prijímaných elektronických dokumentov
- overovanie platnosti kvalifikovaného certifikátu viazaného na zaručený elektronický podpis elektronického dokumentu
- potvrdenie o prijatí alebo odmietnutí elektronického dokumentu
- odoslanie elektronického dokumentu na ďalšie vybavenie
- prijatie elektronického dokumentu vybaveného alebo vytvoreného úradom



### Hlavné komponenty

- Modul klienta pre zasielanie dokumentov
- Modul úradníka na vybavovanie korešpondencie
- Modul na spracovanie dokumentov
- Modul na kontrolu a overovanie digitálnych podpisov
- Modul na administráciu systému
- Doplnkový modul (plug-in) na rozšírenie funkčnosti



## **Podporované formáty**

- **ASCII v niektorom z kódovaní znakov podľa ISO**
- **Microsoft/Apple Rich Text Format (RTF), verzia 1.5**
- **Adobe Portable Document Format (PDF), verzia 1.3**
- **Adobe Portable Document Format (PDF), verzia 1.4**
- **HTML 4.01**
- **XML 1.0**
- **XHTML 1.0**
- **XHTML 1.1**
- **Open Office. Org XML File Format**
- **Secure Hyper Text Transfer Protocol (SHTTP)**
- **S/MIME, verzia 3**
- **Security Services for S/MIME**



### Prax

#### ■ Obmedzujúce faktory

- Nutnosť použiť zaručený elektronický podpis
- Cena kvalifikovaných certifikátov
- Chýbajúce aplikácie pre elektronický podpis
- Prvotné náklad

#### ■ Riešenia

- Využitie uzavretého systému
- Využitie „krycieho listu“
- Implementácia zaručeného elektronického podpisu





### Blízka budúcnosť

#### ■ Novela Zákona o elektronickom podpise – 1.1.2006

- Zrušenie povinnosti používať zaručený elektronický podpis
- Podanie so zaručeným elektronickým podpisom = oslobodenie od správnych poplatkov
- Možnosť používať automaticky podpisujúce systémy
- Vypustenie pojmu uzavretý systém
- Zrušenie obmedzenia použitia elektronického podpisu pre utajované skutočnosti
- Zosúladenie pojmov so Smernicou EÚ:
  - elektronický podpis,
  - pokročilý elektronický podpis
  - zaručený elektronický podpis
- Zrušenie dohľadu certifikačných autorít
- Dobrovoľná akreditácia (administratívny úkon)

