

Provozní řád Czech POINT



Zpracovali: Ing. Helena Duffková, Ing. Pavel Tesař

Schválil: Ing. Roman Vrba, ředitel odboru eGovernmentu

Ministerstvo vnitra ČR

Datum schválení: 16. 8. 2018

Provozní řád Českého Podacího Ověřovacího Informačního Národního Terminálu (Czech POINT)

Datum vzniku: 1. 2. 2009

Verze: 2.4

Datum poslední revize: 7. 8. 2018

MV-77049-3/EG-2017

Provozní řád informačního systému Czech POINT obsahuje soubor podmínek, pravidel a postupů, který je závazný jak pro provozovatele, tak pro všechny uživatele tohoto informačního systému.

Informační systém Czech POINT je zřízen a provozován na základě zákona č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy, ve znění pozdějších předpisů.

Obsah

1.	Základní ustanovení.....	4
2.	Vymezení pojmů (řazeno abecedně).....	5
3.	Podmínky užívání a poskytování vybraných služeb Czech POINT	9
4.	Informační systém Czech POINT.....	10
5.	Role a oprávnění uživatelů informačního systému.....	13
6.	Dostupnost systému	16
7.	Bezpečnost Czech POINT, zabezpečení komunikace.....	17
8.	Řízení změn služeb poskytovaných třetí stranou.....	17
9.	Nakládání s osobními údaji	17
10.	Relevantní právní předpisy	19
11.	Informační zdroje a odkazy	20
12.	Přehled dokumentace a servisních formulářů	21
13.	HelpDesk, uživatelská podpora	22
14.	Kontakty na správce systému	22
15.	Platnost a účinnost provozního řádu	22
16.	Přílohy	22

1. Základní ustanovení

Účel dokumentu

Informační systém Czech POINT je zřízen a provozován na základě zákona č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy a o změně některých dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „ZoISVS“).

Czech POINT je informačním systémem veřejné správy ve smyslu ZoISVS.

Czech POINT je agendovým informačním systémem (AIS) ve smyslu zákona č. 111/2009 Sb., o základních registrech (dále jen „ZoZR“). Jako agendový informační systém slouží Czech POINT k výkonu celé řady agend.

Provozní řád informačního systému Czech POINT obsahuje soubor podmínek, pravidel a postupů, který je závazný jak pro provozovatele, tak pro všechny uživatele tohoto informačního systému.

Cílem provozního řádu je také sjednocení používaných pojmů a vyrovnání terminologické nejednotnosti.

Předmět úpravy

Provozní řád vymezuje základní práva a povinnosti provozovatele informačního systému a podmínky, za kterých provozovatel garantuje požadované funkce a služby.

Provozní řád vymezuje základní práva a povinnosti uživatelů informačního systému.

Subjekty využívající Czech POINT jsou povinny se řídit příslušnou legislativou a Provozním řádem Czech POINT.

Při zjištění porušení tohoto provozního řádu si Ministerstvo vnitra jako správce informačního systému vyhrazuje právo zamezit uživatelům přístup k informačnímu systému do doby prokazatelného zjednání nápravy.

2. Vymezení pojmů (řazeno abecedně)

Agenda	Agendou se rozumí ucelená oblast působnosti orgánu veřejné moci nebo ucelená oblast působení soukromoprávního uživatele údajů.
Agendový informační systém (dále jen „AIS“)	Informační systém, sloužící k výkonu agendy, využívání elektronických formulářů nebo elektronické identifikaci, viz § 2 zákona č. 111/2009 Sb., o základních registrech.
Asistent KMVS	Úředník přistupující k informačnímu systému Czech POINT na kontaktním místě veřejné správy, který administrativně a procesně pomáhá občanovi při získání výpisu nebo učinění podání.
Autentizace	Autentizace slouží k jednoznačnému ověření identity uživatele, který přistupuje k informačnímu systému. Cílem autentizace je zajistit, že systém přesně ví, s jakým uživatelem komunikuje, kdo to je.
Autorizace	Autorizace ověřuje, jaká přístupová oprávnění má daný uživatel nastavená, to znamená, které činnosti může uživatel v informačním systému vykonávat a které nikoliv.
Autorizovaná konverze dokumentů	Úplné převedení dokumentu v listinné podobě do dokumentu obsaženého v datové zprávě, nebo úplné převedení dokumentu obsaženého v datové zprávě do dokumentu v listinné podobě způsobem zajišťujícím shodu obsahu těchto dokumentů a připojení doložky. Dokument, který provedením konverze vznikl („výstup“), má stejné právní účinky jako dokument („vstup“), jehož převedením výstup vznikl.
Autorizovaná konverze na žádost	Autorizovaná konverze dokumentů prováděná na kontaktních místech veřejné správy na základě vlastní žádosti žadatelů.
Autorizovaná konverze z moci úřední (dále jen „KzMU“)	Autorizovaná konverze dokumentů prováděná orgány veřejné moci pro výkon působnosti.
Centrála Czech POINT (dále jen „CCzP“)	Soubor hardwarových a softwarových komponent zajišťující klíčové funkce systému Czech POINT, zejména zabezpečuje požadavky koncových uživatelů, komunikaci s ostatními ISVS, správu identit a následnou důvěryhodnou autentizaci a autorizaci uživatele, dále vyhodnocuje jednotlivé transakce, zpracovává statistické informace, monitoruje bezpečnost a audituje jednotlivé aktivity, dále plní další funkce.
Centrální úložiště (ověřovacích) doložek	Viz Úložiště (ověřovacích) doložek.

Centrální místo služeb (dále jen „CMS“)	Je soubor hardwarových a softwarových komponent, jejichž prostřednictvím jsou poskytovány služby pro informační systémy veřejné správy. Vytváří tak základní stavební prvek celé Komunikační infrastruktury veřejné správy. Zabezpečuje služby pro výměnu dat a služeb mezi jednotlivými informačními systémy veřejné správy. Komunikační infrastruktura také poskytuje všechny potřebné služby ke komunikaci v celé veřejné správě v prostředí zabezpečeného internetu.
Czech POINT (dále jen „CzP“)	<ul style="list-style-type: none"> • Projekt Czech POINT jako celek • Kontaktní místo veřejné správy jako místo výkonu poskytovaných služeb • Informační systém Czech POINT jako celek • Část informačního systému pro přístup kontaktních míst veřejné správy.
CzechPOINT@office	Část informačního systému Czech POINT určená pro vybrané orgány veřejné správy v rámci výkonu jejich působnosti.
CzechPOINT@home	Část informačního systému Czech POINT určená pro uživatele, kteří jsou schopni využívat poskytované služby elektronicky. Nezbytnou podmínkou pro využívání je existence datové schránky uživatele.
Datová schránka	<p>Datové schránky představují elektronická úložiště, jejichž posláním je zprostředkovávat komunikaci fyzických osob, podnikajících fyzických osob a právnických osob s orgány veřejné moci a také vzájemnou komunikaci mezi samotnými fyzickými osobami, podnikajícími fyzickými osobami, právnickými osobami či orgány veřejné moci.</p> <p>Datová schránka je součástí informačního systému datových schránek.</p>
Elektronická identifikace	Elektronickou identifikací se rozumí postup používání osobních identifikačních údajů v elektronické podobě, které jedinečně identifikují určitou fyzickou či právnickou osobu nebo fyzickou osobu zastupující právnickou osobu.
Elektronické podání	<p>Zpráva určeného formátu, která je odesílána orgánu veřejné moci prostřednictvím systému Czech POINT. Úkon fyzické nebo právnické osoby vůči orgánu veřejné moci. Posuzuje se podle svého skutečného obsahu a bez ohledu na to, jak je označeno.</p> <p>Podání definuje § 37 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád.</p>
HelpDesk	Centrální podpora uživatelů Czech POINT, která řeší požadavky, problémy a stížnosti uživatelů Czech POINT.

<p>Informační systém datových schránek (dále jen „ISDS“)</p>	<p>Informační systém veřejné správy, který obsahuje informace o datových schránkách a jejich uživatelích.</p> <p>Informační systém datových schránek zajišťuje bezpečnou a průkaznou elektronickou komunikaci mezi orgány veřejné moci na straně jedné a fyzickými či právníckými osobami na straně druhé, jakož i mezi orgány veřejné moci navzájem.</p>
<p>Informační systém veřejné správy (dále jen „ISVS“)</p>	<p>Informačním systémem veřejné správy je funkční celek nebo jeho část zabezpečující cílevědomou a systematickou informační činnost pro účely výkonu veřejné správy. Každý informační systém veřejné správy zahrnuje data, která jsou uspořádána tak, aby bylo možné jejich zpracování a zpřístupnění, provozní údaje a dále nástroje umožňující výkon informačních činností. Informační systém veřejné správy je definován v § 2 písm. b) ZoISVS.</p>
<p>Informační systém základních registrů (dále jen „ISZR“)</p>	<p>Je informační systém veřejné správy, který je součástí referenčního, sdíleného a bezpečného rozhraní informačních systémů veřejné správy a jehož prostřednictvím je zajišťováno sdílení dat mezi jednotlivými základními registry navzájem, základními registry a agendovými informačními systémy a agendovými informačními systémy navzájem.</p> <p>Informační systém základních registrů dále zajišťuje správu oprávnění přístupu k datům a další činnosti podle ZoZR. Informační systém základních registrů je definován v § 2 písm. g) ZoZR.</p>
<p>Jednotný identitní prostor (dále jen „JIP“)</p>	<p>Jedná se o nedílnou součást informačního systému Czech POINT, která obsahuje správu uživatelů. Správa uživatelů obsahuje údaje pro autentizaci a autorizaci uživatelů včetně jejich přístupových rolí a oprávnění.</p>
<p>Katalog autentizačních a autorizačních služeb (dále jen „KAAS“)</p>	<p>Webové služby, které jsou publikovány v rámci informačního systému Czech POINT a jsou určeny k využití pro jiné informační systémy veřejné správy. Slouží pro správu uživatelů, autentizaci a autorizaci uživatelů do externích informačních systémů.</p>
<p>Komunikační infrastruktura veřejné správy (dále jen „KIVS“)</p>	<p>Síť pro datovou komunikaci, která spojuje jednotlivé informační systémy veřejné správy, centrální registry a kontaktní místa veřejné správy Czech POINT.</p>
<p>Kontaktní místo veřejné správy (dále jen „KMVS“)</p>	<p>Kontaktní místo umožňuje občanům a podnikajícím subjektům prostřednictvím systému Czech POINT využívat služby eGovernmentu za asistence úředníka, který má odbornou způsobilost tyto služby poskytovat. Služby kontaktního místa veřejné správy poskytují subjekty vyjmenované v § 8a odst. 2 ZoISVS. Kontaktní místo veřejné správy je pracoviště s technickým vybavením podle vybavenostního standardu.</p>

KzMU API	<p>Aplikační rozhraní konverze z moci úřední umožňující napojení specializovaných softwarů (systémů spisové služby a dalších). KzMU API je přístupné ve variantách:</p> <p>API1: prostřednictvím webové služby poskytuje systémům spisových služeb časové razítko, evidenci ověřovacích doložek a provedených konverzí.</p> <p>API2: formulářové rozhraní pro možnost integrace inteligentního formuláře k provádění konverze do systémů spisových služeb.</p>
Lokální administrátor	Role uživatele informačního systému Czech POINT, která jej opravňuje spravovat údaje o daném orgánu veřejné moci a jeho uživatelích. Lokální administrátor musí být k výkonu své činnosti autorizován oprávněným zástupcem orgánu veřejné moci.
Orgán veřejné moci (dále jen „OVM“)	Orgánem veřejné moci se rozumí státní orgán, orgán územních samosprávných celků, státních fondů, zdravotních pojišťoven, Českého rozhlasu, České televize, samosprávných komor zřízených zákonem, notářů a soudních exekutorů a fyzická nebo právnická osoba, byla-li ji svěřena působnost v oblasti veřejné správy.
Poskytovatel služeb kontaktního místa veřejné správy	Všechny subjekty, které ze zákona č. 365/2000 Sb., zabezpečují a poskytují služby KMVS.
Provozovatel informačního systému Czech POINT	Ministerstvo vnitra
Seznam orgánů veřejné moci (dále jen „SOVM“)	Aplikace SOVM umožňuje lokálním administrátorům zakládat nové uživatele a editovat stávající. Zároveň slouží MV jako nástroj pro editaci údajů Registru osob pro ty právní formy, kterých je MV editorem.
Správce informačního systému Czech POINT	Ministerstvo vnitra
Správce Centrály Czech POINT	Správce Centrály Czech POINT – smluvní partner Ministerstva vnitra
Úložiště (ověřovacích) doložek	Centrální evidence všech (ověřovacích) doložek souvisejících s autorizovanou konverzí dokumentů na žádost a z moci úřední. <i>Pozn. Od 1. 7. 2017 dle novely zákona č. 300/2008, se již nejedná o ověřovací doložky, úložiště však slouží i pro předešlé ověřovací doložky a pro doložky dle platné legislativy.</i>

Úschovna	Elektronická aplikace systému Czech POINT umožňující dálkový přístup pro předávání vstupů a výstupů konverze na žádost. Úschovna zajišťuje dočasné uložení dokumentů formátu PDF pro konverzi dokumentů z elektronické do listinné podoby a naopak v rámci všech kontaktních míst systému Czech POINT. Do Úschovny se doporučuje ukládat soubory o velikosti max 20 MB. https://www.czechpoint.cz/uschovna/
Uživatel informačního systému Czech POINT	Pracovník subjektu poskytujícího služby kontaktního místa veřejné správy, který je pověřený výkonem této funkce, nebo úředník používající CzechPOINT@office.
Zvláštní odborná způsobilost	Souhrn schopností, dovedností a kompetencí, který je stanoven zvláštním předpisem. Je podmínkou pro vykonávání funkce asistenta kontaktního místa veřejné správy

3. Podmínky užívání a poskytování vybraných služeb Czech POINT

Výkon agendy kontaktních míst veřejné správy

Kontaktními místy veřejné správy (dále KMVS) jsou v § 8 a) ZoISVS ustanoveni

- a) notáři,
- b) krajské úřady,
- c) matriční úřady,
- d) obecní úřady, úřady městských částí nebo městských obvodů územně členěných statutárních měst a úřady městských částí hlavního města Prahy, jejichž seznam stanoví prováděcí právní předpis,
- e) zastupitelské a úřady stanovené prováděcím právním předpisem,
- f) držitel poštovní licence a Hospodářská komora České republiky,
- g) banka, které byla ministerstvem udělena autorizace k výkonu působnosti kontaktního místa veřejné správy.

V rámci asistovaného podání může občan nebo podnikající subjekt získat ověřený výstup z informačního systému veřejné správy, např. výpis z rejstříku trestů, výpis z registru obyvatel, výpis z katastru nemovitostí, či může učinit podání k registraci živnosti. Dále na KMVS lze činit úkony ke správě datových schránek, jako je zřízení datové schránky na žádost, zneplatnění přístupových údajů, přidání pověřené osoby k přístupu k datové schránce atp. Zároveň na KMVS jsou poskytovány služby spojené s autorizovanou konverzí dokumentů. Služby kontaktního místa jsou reprezentovány jednotlivými agendami v rámci webové aplikace informačního systému a jsou vyjmenovány na veřejných webových stránkách www.czechpoint.cz. Seznam poskytovaných služeb je průběžně rozšiřován v závislosti na související legislativě a požadavcích OVM.

Jednotlivá KMVS vykonávají vždy všechny činnosti tak, aby byla zajištěná jednotná úroveň poskytovaných služeb na všech kontaktních místech u všech poskytovatelů. Za jednotlivé úkony asistovaného podání jsou vybírány správní poplatky dle zákona č. 634/2004 Sb., o správních

poplaticích, v platném znění.

Pro zabezpečení stejné úrovně poskytovaných služeb musí být jednotlivá KMVS pro svou činnost vybavena technologií odpovídající minimálnímu standardu, definovaném v dokumentu Technická specifikace hardwarového a softwarového vybavení, který je přílohou tohoto Provozního řádu.

Subjekt, který dosud Czech POINT neprovozuje, si o jeho zřízení může požádat podle popisu na stránce: <https://www.czechpoint.cz/public/kontaktni-misto/zridte-si-kontaktni-misto-verejne-spravy/>.

Užívání CzechPOINT@office

Všechny OVM, které mají zřízenou datovou schránku typu OVM či povýšenou na typ OVM, mají automaticky přiřazeno oprávnění využívat CzechPOINT@office pro potřeby autorizované konverze z moci úřední a pro přístup k základním registrům. Pokud OVM potřebuje získat přístup k jiným agendám CzechPOINT@office, je nezbytným předpokladem, aby existovalo zákonné zmocnění pro takový přístup. Následně musí dané OVM podat formální žádost na Ministerstvo vnitra o zajištění takového přístupu. Takovým příkladem je požadavek přístupu k výpisům z rejstříku trestů z moci úřední, kdy je nutné vyplnit žádost, viz <https://www.czechpoint.cz/public/urednik/zrizeni-pristupu-do-czechpointoffice/>. Žádost je třeba podepsat zaručeným elektronickým podpisem oprávněné osoby (např. statutárního zástupce), popřípadě vytisknout a následně opatřit podpisem oprávněné osoby a zaslat na adresu Ministerstvo vnitra, odbor eGovernmentu, náměstí Hrdinů 1643/3, 140 21 Praha 4.

Užívání aplikačního rozhraní pro autorizovanou konverzi z moci úřední

Software využívající aplikační rozhraní pro autorizovanou konverzi z moci úřední (dále jen „API KzMU“) musí poskytnout systému Czech POINT jednoznačnou identifikaci osoby provádějící konverzi dokumentu ve smyslu zákona č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů v platném znění. Současně musí garantovat uživateli veškerou bezpečnost, která je nutná z důvodu neodmítnutelnosti odpovědnosti za úkony provedené prostřednictvím informačního systému Czech POINT. Nesmí vystavit riziku žádné osobní ani citlivé údaje uživatele či jiných osob a neporušovat zákonem stanovená pravidla ochrany přihlašovacích údajů a přístupových certifikátů uživatele.

4. Informační systém Czech POINT

Informační systém Czech POINT je komplexním informačním systémem veřejné správy s celorepublikovou působností. S ohledem na šíři jeho služeb jej označujeme jako tzv. multi-agendový informační systém, protože slouží k výkonu více než jedné agendy (ve smyslu zákona o základních registrech). V následujícím textu jsou popsány zjednodušeně hlavní součásti tohoto systému.

Webová aplikace Czech POINT pro výkon agendy kontaktních míst veřejné správy

Webové aplikace pro asistenty vykonávající působnost kontaktního místa veřejné správy. K aplikačnímu rozhraní uživatelé přistupují prostřednictvím internetového prohlížeče (např. Internet Explorer, Mozilla Firefox). Konkrétní technické požadavky klientského pracoviště jsou uvedeny v Příloze 1 tohoto Provozního řádu. Aplikace je součástí produkčního prostředí Czech POINT.

Aplikace je dostupná na adrese: <https://www.czechpoint.cz>

Webová aplikace CzechPOINT@office pro úředníky veřejné správy

Webové aplikace pro uživatele z řad orgánů veřejné moci, které jim zpřístupňuje některé výpisy ISVS (např. základních registrů, rejstříku trestů atd.) a též jim umožňuje výkon vybraných agend (např. evidence obyvatel, matriky, autorizovaná konverze z moci úřední ad.). Pro většinu funkcí je vyžadována instalace programového vybavení Software602 FormFiller. Aplikace je součástí produkčního prostředí Czech POINT.

Aplikace je dostupná na adrese: <https://www.czechpoint.cz>

Webová aplikace Správa dat Seznamu orgánů veřejné moci

Webová aplikace sloužící k administraci údajů Jednotného identitního prostoru, správě evidovaných subjektů, jeho uživatelů, rolí, registrovaných AISů atd. Aplikace zároveň zajišťuje výkon agendy editora Registru osob pro vybrané právní formy (např. organizační složka státu, veřejnoprávní korporace ad.) a správu datových schránek OVM.

Aplikaci mohou užívat všichni uživatelé s platnými přístupovými údaji Czech POINT, a to v rozsahu, který odpovídá jejich oprávněním (rolím). Běžný uživatel si v této aplikaci může změnit heslo, registrovat autentizační certifikát či nastavit OTP přihlašování.

Aplikace je dostupná na adrese: <https://www.czechpoint.cz/spravadat/>

CzechPOINT@home

Služba Centrály Czech POINT. Řešení, které pro komunikaci využívá rozhraní informačního systému datových schránek, což umožní všem držitelům datových schránek elektronickou komunikaci s OVM a přístup k výpisům z ISVS, které jinak poskytují v listinné podobě kontaktní místa veřejné správy. Výpisy prostřednictvím CzechPOINT@home obdrží občan nebo podnikající subjekt do své datové schránky zdarma. Hlavním přínosem CzechPOINT@home je přístup k výpisům bez nutnosti návštěvy kontaktního místa veřejné správy. Žadatel obdrží požadovaný výpis v elektronické formě, včetně elektronického podpisu. To mu umožní nakládat dále s tímto výpisem jako s elektronickým originálem. Formuláře využívající CzechPOINT@home jsou součástí Portálu veřejné správy, viz <https://www.gov.cz/obcan/formulare>.

Jednotný identitní prostor (JIP)

Adresář subjektů (organizací) a jejich uživatelů, obsahující všechny orgány veřejné moci a subjekty vykonávající působnost orgánů veřejné moci využívající přístup do AISů, jak z oblasti státní správy, tak i samosprávy a dále i exekutory, notáře a advokáty. Kromě údajů, které o subjektech editují národní a lokální administrátoři, jsou též automatizovaně pro správu subjektů a jejich uživatelů využívány údaje základních registrů (Registr obyvatel, Registr osob, Registr územní identifikace a nemovitostí a Registr práv a povinností).

Katalog autentizačních a autorizačních služeb

Autentizační informační systém podle § 56a zákona č. 111/2009 Sb., o základních registrech. Webové služby pro autentizaci a autorizaci uživatelů evidovaných v JIP. Tyto služby slouží jak pro přihlašování

uživatelů aplikací Czech POINT a Správy dat, ale jsou též dostupné pro všechny registrované AISy jiných OVM, které je mohou použít jako tzv. sdílenou službu eGovernmentu.

Úložiště ověřovacích doložek

Každá provedená autorizovaná konverze je zaznamenána do úložiště. V úložišti se neukládají konvertované dokumenty samotné, nýbrž jen doložky, označené jednoznačným identifikátorem, dle kterého je možné vzdáleně ověřit, zda byla taková konverze skutečně provedena.

Aplikace je dostupná na adrese: <https://www.czechpoint.cz/overovacidolozky/>

Úschovna dokumentů

Žadatel o autorizovanou konverzi má možnost nahrát elektronický dokument do úschovny. Následně se může ve lhůtě 30-ti dnů dostavit na KMVS, kde mu po předložení tzv. šatního lístku bude uložený dokument konvertován do listinné podoby. Naopak při konverzi z listinné do elektronické podoby může žadatel na KMVS požádat o uložení dokumentu do úschovny, odkud si může dokument do 7 dnů po provedení konverze stáhnout. Součástí úschovny je též služba pro ověření, zda pro předložený elektronický dokument lze provést autorizovanou konverzi dokumentu.

Do Úschovny se doporučuje ukládat soubory o velikosti maximálně 20 MB z důvodu harmonizace s maximální velikostí souborů v datových zprávách Informačního systému datových schránek (ISDS).

Aplikace je dostupná na adrese: <https://www.czechpoint.cz/uschovna/>

Testovací prostředí Czech POINT

Testovací instance zahrnuje webovou aplikaci Czech POINT, včetně CzechPOINT@office a testovací Centrálu Czech POINT. Slouží zejména pro dodavatele formulářů a nových modulů Centrály Czech POINT k ověření jejich funkčnosti. Testovací prostředí Czech POINT je napojeno na testovací prostředí základních registrů a dalších externích rejstříků, pokud mají nějaké takové prostředí k dispozici.

Testovací prostředí je dostupné na adrese: <https://www.test.czechpoint.cz/>. S ohledem na účel testovacího prostředí není garantována jeho nepřetržitá dostupnost ani dokonalá funkčnost. V průběhu testování nových funkcí a modulů může docházet k výpadkům i neočekávaným chybám.

Školící prostředí Czech POINT

Školící prostředí zahrnuje webovou aplikaci Czech POINT, včetně CzechPOINT@office a samostatnou instanci Centrály Czech POINT. Umožňuje seznámení nových uživatelů s funkcemi a obsluhou webové aplikace Czech POINT. Při zavádění nové agendy jsou nové formuláře, funkce či moduly nasazeny obvykle nejprve do tohoto školícího prostředí a teprve následně do produkčního prostředí. Až na tyto výjimky je však funkcionalita školícího prostředí shodná s produkčním prostředím. Školící prostředí Czech POINT je napojeno na testovací prostředí základních registrů a dalších externích rejstříků, pokud mají nějaké takové prostředí k dispozici. Testovací prostředí externích rejstříků nejsou garantovanými prostředím a může u nich docházet k nepředvídatelným výpadkům, případně omezení funkčnosti jednotlivých agend. Školící prostředí Czech POINT může užívat každý uživatel Czech POINTu ve stejném rozsahu oprávnění, jakým disponuje v produkčním prostředí. Pro přihlášení do školícího prostředí se používají shodné přihlašovací údaje, jako do produkčního prostředí.

Školící prostředí je dostupné na adrese: <https://www.edu.czechpoint.cz/>

Testovací prostředí JIP/KAAS

Pro účely vývoje a testování napojení externích aplikací, které plánují využívat služby JIP/KAAS, je zřízena služba vytvoření testovacího prostředí JIP/KAAS. Na rozdíl od testovacího prostředí Czech POINT se nejedná o jednu konkrétní instanci, nýbrž testovací prostředí je vždy zřizováno pro konkrétního žadatele tak, že jeho konkrétní instance není žádným způsobem propojena s produkčním JIPem, ani s žádným jiným externím systémem. Zjednodušeně lze tedy říci, že žadatel o zřízení testovacího prostředí JIP/KAAS si ve formuláři žádosti vytvoří vlastní prostředí, definuje vlastní subjekty, uživatele atd. O zřízení testovacího prostředí JIP/KAAS může každý subjekt, který je oprávněn využívat služby JIP/KAAS.

Žádost o zřízení + dokumentace, viz kapitola [Přehled dokumentace a servisních formulářů](#).

Centrála Czech POINT

Centrála Czech POINT je označení pro back-endovou část informačního systému Czech POINT, zajišťující provoz všech vnějších rozhraní, služeb a webových aplikací. Centrála je fyzicky umístěna v CMS. Zajišťuje mj. připojení k webovým službám cílových rejstříků a informačních systémů, které poskytují výpisy a výstupy, jako je např. informační systém katastru nemovitostí, rejstříku trestů, živnostenský rejstřík či napojení na základní registry prostřednictvím informačního systému základních registrů. Dále využívá údaje z informačního systému datových schránek a zároveň poskytuje API rozhraní pro autorizovanou konverzi dokumentů, které mohou využívat informační systémy spisových služeb. Centrála též zajišťuje back-endovou funkcionalitu CzechPOINT@home a v té souvislosti obsluhuje datovou schránku Automat CzP (Ministerstvo vnitra).

5. Role a oprávnění uživatelů informačního systému

Následující popisy rolí obsahují pouze základní popis činnosti uživatele v dané roli. Podrobnější informace jsou dostupné v rámci dokumentace, viz kapitola [Přehled dokumentace a servisních formulářů](#).

Správce informačního systému

Správce Czech POINT – Ministerstvo vnitra – definuje podmínky provozu, zpracovává provozní dokumentaci, zodpovídá za provoz informačního systému a plní další povinnosti vyplývající z platné legislativy. Stanovuje minimální podmínky pro věcné, personální, technické, bezpečnostní a organizační podmínky pro výkon působnosti kontaktního místa veřejné správy. Definuje vazby na jiné informační systémy. Zodpovídá za rozvoj systému.

Provozovatel informačního systému

Provozovatelem informačního systému je Ministerstvo vnitra. Zodpovídá za dodržování stanovených technických, bezpečnostních podmínek provozu informačního systému v podmínkách KIVS. Ministerstvo vnitra může smluvně přenést vybrané činnosti spojené s provozem informačního systému na pověřeného provozovatele, kterým je Správce Centrály Czech POINT, který zabezpečuje samotný provoz, technickou správu a údržbu informačního systému Czech POINT a zároveň zajišťuje

uživatelskou podporu.

Statutární zástupce subjektu evidovaného v JIP

Statutární zástupce (resp. vedoucí OVM aj.) je zodpovědný za jmenování nejméně jednoho lokálního administrátora subjektu. Lokálním administrátorem může být i statutární zástupce samotný.

Národní administrátor

Národní administrátor – pracovník MV – zakládá nové subjekty orgánů veřejné moci či je zneplatňuje, zabezpečuje přístupové role a oprávnění na úrovni daného subjektu na základě zákonných zmocnění. Tyto činnosti provádí prostřednictvím aplikace Správa dat Seznamu OVM.

Lokální administrátor

Správu uživatelů jednotlivých subjektů využívajících informační systém Czech POINT provádí lokální administrátoři, kteří jsou zodpovědní za celý životní cyklus uživatele v systému.

Lokální administrátor získává přístup do informačního systému Czech POINT na základě žádosti oprávněného zástupce subjektu (resp. OVM). Žádost se podává prostřednictvím k tomu určeného formuláře zaslaného do datové schránky Automat SOVM (Ministerstvo vnitra). Oprávněná osoba následně obdrží podklady pro administrátorský přístup k Czech POINT včetně dočasného hesla pro první přihlášení do informačního systému. Po prvním přihlášení do informačního systému Czech POINT provede lokální administrátor změnu dočasného hesla v souladu s bezpečnostní politikou pro tvorbu hesel uvedenou v nápovědě systému.

Lokální administrátor se do informačního systému Czech POINT přihlašuje pomocí svého uživatelského jména, hesla a One Time Password (OTP) nebo osobního komerčního certifikátu a uživatelského jména a hesla.

Správce informačního systému Czech POINT ani správce Centrály Czech POINT nenese odpovědnost za kvalitu dat o uživateli v rámci JIP, která je plně v kompetenci lokálních administrátorů subjektu.

Lokálním administrátorem je oprávněný zástupce subjektu (v případě obcí touto osobou může být starosta, místostarosta či jimi pověřená osoba, která je v zaměstnaneckém poměru), může jím být i třetí osoba (podnikatelský subjekt zajišťující smluvně podporu ICT dané obce, resp. OVM), případně mohou územně samosprávné celky delegovat činnosti spojené se správou uživatelů v JIP prostřednictvím veřejnoprávních smluv na jiný územně samosprávný celek.

Lokální administrátor je odpovědný za vedení uživatelských účtů, tedy:

- zřizuje uživatelské účty včetně přiřazení certifikátů
- přiděluje uživatelům oprávnění a uživatelské role
- deaktivuje uživatelské účty
- zodpovídá za správnost údajů o statutárním zástupci

Vedení uživatelských účtů probíhá prostřednictvím aplikace Seznam OVM v části Správa dat, pokud nebyla s daným subjektem uzavřena dohoda o alternativním způsobu správy uživatelů.

Dojde-li k pracovnímu přeřazení zaměstnance, uživatele systému Czech POINT, (např. když je mu svěřen výkon jiné agendy), lokální administrátor zajistí, že je v systému správy identit provedena změna statusu uživatele a v případě odchodu zaměstnance zajistí, že je mu zneplatněn uživatelský

účet a zároveň je zaměstnanci odebrán token či zařízení s certifikátem tak, aby nemohlo dojít k jeho neoprávněnému použití nebo zneužití.

Lokální administrátor je povinen seznámit se s administrátorskou dokumentací, která je dostupná po přihlášení se do aplikace Správa dat na adrese: <https://www.czechpoint.cz/dokumentace/prirucky/>.

Pokud lokální administrátor zapomene své přístupové údaje, je povinen neprodleně o této skutečnosti informovat HelpDesk nebo jiného lokálního administrátora subjektu, který zajistí zneplatnění nebo reset přístupových údajů daného administrátorského účtu lokálního administrátora.

Správce skupiny

Správce skupiny – uživatel, který má právo generovat statistiky transakcí provedených daným subjektem. Ty slouží např. jako podkladová informace k fakturaci Katastru nemovitostí. Spravuje zákaznický účet pro služby Katastru nemovitostí. Tyto činnosti provádí prostřednictvím webového rozhraní aplikace Czech POINT.

Vkladatel

Vkladatel – základní role pro přihlášení do webové aplikace Czech POINT a pro výkon agendy KMVS. Role je automaticky přiřazena uživateli při povolení přístupu do Czech POINT lokálním administrátorem prostřednictvím aplikace Správa dat.

Statistik

Uživatel s oprávněním ve webovém rozhraní aplikace Czech POINT provádět výpis statistik vydaných výpisů pro všechny subjekty, které mají přístup do aplikace Czech POINT.

Publikátor

Role umožňuje publikaci a změnu nastavení formulářů.

Designer

Uživatel s oprávněním měnit nastavení formulářů.

Garant AIS

Uživatel s oprávněním měnit konfiguraci AISu registrovaného v JIP.

Administrátor krizového řízení

Uživatel s oprávněním editovat údaje datových struktur pro krizové řízení.

Administrátor zřizované organizace

Uživatel s oprávněním editovat uživatele zřizované organizace.

Uživatel

Držitel platných přístupových údajů informačního systému Czech POINT, fyzická osoba evidovaná v JIP. Uživatel může nabývat jednu či více výše uvedených rolí. Též může mít přiděleny role pro

přístup do AISů registrovaných v JIP a/nebo agendové činností role v rozsahu určeném lokálním administrátorem.

Pro uživatele webové aplikace Czech POINT platí, že je přístup do systému umožněn pouze s platným certifikátem. Každý uživatel webové aplikace Czech POINT musí být vybaven osobním komerčním i kvalifikovaným certifikátem uloženým na externím nosiči (token, čipová karta), vystaveným akreditovaným poskytovatelem certifikačních služeb ve smyslu zákona č. 297/2016 Sb., o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce, v platném znění. Tato povinnost se nevztahuje na uživatele, kteří využívají autentizační služby JIP/KAAS k přístupu do externích informačních systémů. U těchto systémů nastavuje politiku bezpečnosti administrátor externího informačního systému.

Po vytvoření uživatelského účtu lokálním administrátorem převezme uživatel přístupové údaje svého uživatelského účtu, zejména uživatelské jméno a dočasné heslo. Uživatel je povinen zabezpečit své přístupové údaje proti jejich zneužití nebo neoprávněné manipulaci. V případě ztráty tokenu či čipové karty s certifikátem, nebo zapomenutí přístupových údajů neprodleně nahlásí tuto skutečnost lokálnímu administrátorovi, který zajistí zneplatnění uživatelského účtu tak, aby nemohlo dojít k jeho neoprávněnému použití nebo zneužití.

Jakákoliv forma sdílení přihlašovacích údajů mezi uživateli je výslovně zakázána.

Po prvním přihlášení do informačního systému Czech POINT či do aplikace Seznam OVM provede uživatel změnu dočasného hesla v souladu s bezpečnostní politikou pro tvorbu hesel uvedenou v nápovědě systému.

Uživatel je povinen se seznámit s uživatelskou dokumentací, která je dostupná po přihlášení do informačního systému Czech POINT v sekci Dokumentace, a touto uživatelskou dokumentací se při výkonu souvisejících činností řídit.

Uživatelé systému jsou povinni dodržovat pravidla platná při práci s důvěrnými informacemi a přijmout všechna nutná opatření k ochraně osobních údajů klientů kontaktního místa veřejné správy.

Pro výkon vybraných agend (zejména autorizovaná konverze dokumentů) je vyžadována zkouška zvláštní odborné způsobilosti, jejíž obsah a forma se může lišit pro jednotlivé typy subjektů.

O nově zaváděných funkcionalitách bude uživatel průběžně informován včetně uvedení odkazu na novou, případně aktualizovanou uživatelskou dokumentaci.

6. Dostupnost systému

Informační systém Czech POINT je provozován nepřetržitě v režimu 24x7 s výjimkou plánovaných odstávek a pravidelné údržby. Plánované odstávky zveřejňuje Provozovatel v rámci provozních informací na stránce <https://www.czechpoint.cz> nebo v běžícím banneru po přihlášení do aplikace Czech POINT.

Dostupnost jednotlivých datových zdrojů (externích rejstříků a ISVS) je monitorována a zobrazena zde: <https://www.czechpoint.cz/public/statistiky-a-informace/aktualni-dostupnost-sluzeb/>.

7. Bezpečnost Czech POINT, zabezpečení komunikace

Informační systém Czech POINT, jakožto informační systém veřejné správy ve smyslu ZoISVS, je povinen podrobovat se pravidelnému bezpečnostnímu auditu. Zajištění auditu je zodpovědností Provozovatele.

Z technologického pohledu je bezpečnost systému zajištěna použitými prostředky IT (HW i SW). Součástí zabezpečení systému Czech POINT je průběžné monitorování a auditování systému, včetně logování přístupu všech uživatelů.

Systém Czech POINT je atestován v souladu se ZoISVS.

8. Řízení změn služeb poskytovaných třetí stranou

Správce informačního systému veřejné správy nebo rejstříku, který poskytuje informačnímu systému Czech POINT výpisy či jiné výstupy, je povinen řádně a s dostatečným časovým předstihem informovat správce informačního systému Czech POINT o plánovaných odstávkách jím spravovaného informačního systému či rejstříku a dále informovat o plánovaných změnách souvisejících s komunikačním rozhraním jím poskytovaných služeb.

Pokud správce informačního systému či rejstříku provede jakoukoli změnu na svém komunikačním rozhraní, aniž by měl od správce informačního systému Czech POINT potvrzenou připravenost za strany IS Czech POINT, nenese správce informačního systému Czech POINT žádnou zodpovědnost za kvalitu poskytovaných služeb souvisejících s vydáváním výpisů či jiných výstupů poskytovaných z daného informačního systému.

9. Nakládání s osobními údaji

Nakládání s osobními údaji v systému Czech POINT se obecně řídí zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů.

Agendy kontaktních míst veřejné správy

V agendách kontaktních míst veřejné správy mohou být po žadateli (subjektu údajů) požadovány jeho osobní údaje za účelem jednoznačné identifikace žadatele pro vydání výpisu z rejstříku či registru, nebo provedení jiné požadované činnosti (např. založení datové schránky).

Požadovanými osobními údaji po žadateli je obvykle druh a číslo dokladu totožnosti. Další osobní údaje o žadateli (např. jméno, příjmení a datum narození) jsou automatizovaně získány ze základních registrů či jiných příslušných agendových informačních systémů.

Získané osobní údaje žadatele jsou použity výhradně pro účely požádání o výpis z rejstříku či registru, nebo provedení jiné požadované činnosti – tj. jsou pouze umístěny do požadavku o výpis či provedení dané činnosti, který je odeslán do cílového informačního systému. Tyto osobní údaje žadatele nejsou uchovávány v systému Czech POINT ani nejsou zpracovávány pro jiné účely.

Subjekt údajů může získat přehled o využití jeho osobních údajů podáním žádosti o výpis využití údajů z registru obyvatel na kontaktním místě veřejné správy nebo elektronicky pomocí formuláře

z prostředí Portálu veřejné správy. Vydání výpisu na kontaktním místě je zpoplatněno. Vlastníkům datových schránek fyzických osob jsou do jejich datové schránky každý rok automaticky zasílány výpisy o využití údajů v registru obyvatel za předchozí rok.

Zprostředkovaná identifikace

V této agendě je provozována tzv. Centrální evidence, v níž jsou uchovávány osobní údaje identifikovaných osob. Rozsah a dobu uchování těchto osobních údajů definuje § 10 zákona č. 253/2008 Sb., o některých opatřeních proti legalizaci výnosů z trestné činnosti a financování terorismu.

Subjekt údajů může požádat Helpdesk Czech POINT nebo Ministerstvo vnitra o informaci o zpracování svých osobních údajů. Po úspěšném ověření identity subjektu údajů mu budou dohodnutým způsobem zaslány jeho osobní údaje, které jsou o něm vedeny v Centrální evidenci. Subjektu údajů mohou být účtovány přiměřené náklady spojené s doručením osobních údajů.

Subjekt údajů nemůže požádat o výmaz svých osobních údajů z důvodu potřeby evidovat identifikované osoby podle výše uvedeného zákona.

Agendy CzechPOINT@office pro orgány veřejné moci

V agendách CzechPOINT@office jsou zpracovávány osobní údaje subjektů za účelem provedení příslušného úředního výkonu.

Úředníci zadávají do formulářů CzechPOINT@office osobní údaje obvykle v rozsahu druh a číslo dokladu totožnosti, nebo v rozsahu jméno, příjmení a datum narození. Další osobní údaje jsou automatizovaně získány ze základních registrů či jiných příslušných agendových informačních systémů.

Získané osobní údaje subjektu údajů z registrů mohou být formulářem zobrazeny, nabídnuty k vytištění nebo uloženy do souboru. Za následné zpracování a/nebo uchování těchto osobních údajů (mimo systém Czech POINT) odpovídá příslušný orgán veřejné moci. Tyto osobní údaje subjektu údajů nejsou v systému Czech POINT uchovávány ani nejsou zpracovávány pro jiné účely.

Subjekt údajů může získat přehled o využití svých osobních údajů podáním žádosti o výpis využití údajů z registru obyvatel na kontaktním místě veřejné správy nebo elektronicky pomocí formuláře z prostředí Portálu veřejné správy. Vydání výpisu na kontaktním místě je zpoplatněno. Vlastníkům datových schránek fyzických osob jsou do jejich datové schránky každý rok automaticky zasílány výpisy o využití údajů v registru obyvatel za předchozí rok.

Agendy CzechPOINT@home

V agendách CzechPOINT@home jsou po žadateli (subjektu údajů) požadovány jeho osobní údaje za účelem jednoznačné identifikace žadatele pro vydání výpisu z rejstříku či registru.

Po žadateli je vždy vyžadováno zadání přístupových údajů do datové schránky v perimetru Informačního systému datových schránek, který následně do rozhraní CzechPOINT@home předá identifikátor datové schránky žadatele. Na základě identifikátoru datové schránky fyzické osoby může rozhraní CzechPOINT@home získat automatizovaně ze základních registrů další osobní údaje o žadateli.

Získané osobní údaje žadatele jsou použity výhradně pro účely požádání o výpis z rejstříku či registru – tj. jsou pouze umístěny do požadavku o výpis, který je odeslán do cílového informačního systému. Tyto osobní údaje žadatele nejsou uchovávány v systému Czech POINT ani nejsou zpracovávány pro jiné účely.

Subjekt údajů může získat přehled o využití jeho osobních údajů podáním žádosti o výpis využití údajů z registru obyvatel na kontaktním místě veřejné správy. Vydání výpisu na kontaktním místě je zpoplatněno. Vlastníkům datových schránek fyzických osob jsou do jejich datové schránky každý rok automaticky zasílány výpisy o využití údajů v registru obyvatel za předchozí rok.

Jednotný identitní prostor

Nakládání s osobními údaji v JIP je popsáno v provozní dokumentaci JIP (viz kapitola Přehled dokumentace a servisních formulářů).

Autentizační informační systém

Nakládání s osobními údaji v autentizačním informačním systému vyplývá z § 56a zákona č. 111/2009 Sb., o základních registrech. Další informace o zpracování osobních údajů v autentizačním informačním systému jsou uvedeny v [prohlášení o zpracování osobních údajů](#).

Help Desk CzP

Helpdesk je provozován na telefonním čísle 222 13 13 13 a e-mailové adrese: helpesk@czechpoint.cz pro uživatele IS Czech POINT (zaměstnanec úřadu, lokální administrátory atd.). Hovory na telefonickou linku helpdesku Czech POINT jsou monitorovány a uchovávají se po dobu jednoho měsíce, následně jsou vymazány. Uživatel je na začátku hovoru na tuto skutečnost upozorněn. Při e-mailové komunikaci s helpdeskem uživatel obdrží automatickou odpověď potvrzující záznam v systému a její ID. E-mailová komunikace je zaznamenávána po dobu třech měsíců do zabezpečeného ticketovacího systému, následně dochází k jejich výmazu. Kontaktní/osobní údaje, které uživatel poskytne v rámci dotazu, jsou zpracovány výhradně za účelem zodpovězení a uložení dotazu po uvedené dobu, údaje nejsou dále předávány.

10. Relevantní právní předpisy

- a) Zákon č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy a o změně některých dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů,
- b) Vyhláška č. 364/2009 Sb., o seznamu obecních úřadů a zastupitelských úřadů, které jsou kontaktními místy veřejné správy (vyhláška o kontaktních místech veřejné správy),
- c) Zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů, ve znění pozdějších předpisů,
- d) Vyhláška č. 193/2009 Sb., o stanovení podrobností provádění autorizované konverze dokumentů,
- e) Zákon č. 297/2016 Sb., o službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce,
- f) Zákon č. 111/2009 Sb., o základních registrech, ve znění pozdějších předpisů,
- g) Zákon č. 219/2009 Sb., kterým se mění zákon č. 85/1996 Sb., o advokacii, ve znění pozdějších předpisů, a některé další zákony,

- h) Zákon č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů, ve znění pozdějších předpisů,
- i) Zákon č. 181/2014 Sb., o kybernetické bezpečnosti a na něj navazující vyhlášky,
- j) Zákon č. 634/2004 Sb., o správních poplatcích, ve znění pozdějších předpisů,
- k) Nařízení EU č. 910/2014 o elektronické identifikaci a důvěryhodných službách pro elektronické transakce na vnitřním evropském trhu (eIDAS),
- l) Nařízení EU č. 679/2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (obecné nařízení o ochraně osobních údajů)
- m) Věstník Ministerstva vnitra – částka 43/2012.

11. Informační zdroje a odkazy

Informační webové stránky	https://www.czechpoint.cz/public/
Webová aplikace Czech POINT	https://www.czechpoint.cz
Webová aplikace CzechPOINT@office	https://www.czechpoint.cz
Webová aplikace Správa dat SOVM	https://www.czechpoint.cz/spravadat/
Formuláře na PVS	https://www.gov.cz/obcan/formulare
Úložiště (ověřovacích) doložek	https://www.czechpoint.cz/overovacidolozky/
Úschovna dokumentů	https://www.czechpoint.cz/uschovna/
Testovací prostředí Czech POINT	https://www.test.czechpoint.cz/
Školící prostředí Czech POINT	https://www.edu.czechpoint.cz/
Semafor dostupnosti služeb	https://www.czechpoint.cz/public/statistiky-a-informace/aktualni-dostupnost-sluzeb/

12. Přehled dokumentace a servisních formulářů

V této kapitole uvádíme přehled vybrané dokumentace, která je dostupná buď zcela veřejně, nebo na základě řízeného přístupu pro přihlášené uživatele.

Uživatelská dokumentace

Dostupná po přihlášení na: <https://cert.czechpoint.cz/czechpoint/private/dokumentace/seznam/2>

- Přihlášenému uživateli se zobrazí seznam uživatelských dokumentací s ohledem na jeho role.

Žádost o zřízení přístupu k CzechPOINT@office

- http://www.czechpoint.cz/public/files/reg_CzechPOINT@office.zfo

Dokumentace a formuláře Seznamu OVM

viz <http://www.czechpoint.cz/public/urednik/ke-stazeni/>

- Příručka pro statutárního zástupce OVM
- Pokyny pro práci s formuláři SOVM
- Formulář pro aktualizaci údajů OVM
- Formulář pro správu lokálních administrátorů
- Formulář žádosti pro založení a správu dalších datových schránek

viz <https://www.czechpoint.cz/dokumentace/prirucky/>

- Příručka uživatele Správy dat SOVM
- Příručka pro administrátora krizového řízení
- Příručka pro administrátora zřizované organizace

Dokumentace vztahující se k procesům správy uživatelů JIP

viz <http://www.czechpoint.cz/public/vyvojari/ke-stazeni/>

- Provozní dokumentace Správy uživatelů
- Příručka pro Garanta AIS
- Formulář žádosti o registraci AIS do JIP a ZR

viz <https://www.czechpoint.cz/dokumentace/prirucky/>

- Příručka pro lokálního administrátora
- Příručka pro OTP přihlašování
- Agendy a agendové činnostní role v JIP
- Příručka pro lokální administrátory v období voleb do obecních zastupitelstev

Dokumentace pro systémové integrátory (popis aplikačních rozhraní)

viz <http://www.czechpoint.cz/public/vyvojari/ke-stazeni/>

- Popis aplikačního rozhraní pro provádění autorizované konverze z moci úřední
- Popis aplikačního rozhraní pro integraci se spisovými službami

- Popis služeb JIP/KAAS
- Příručka registrace do testovacího prostředí JIP/KAAS
- Formulář žádosti o přístup do testovacího prostředí JIP/KAAS

13. HelpDesk, uživatelská podpora

HelpDesk slouží pro řešení problémů uživatelů Czech POINT. Zahrnuje podporu pro uživatele v oblasti Service managementu a Problem managementu spojenou se službami systému Czech POINT.

Kontaktní informace:

Telefonicky v době 08:00 – 18:00	222 13 13 13
Elektronickou poštou na adrese	helpdesk@czechpoint.cz

14. Kontakty na správce systému

Správce informačního systému Czech POINT

Ministerstvo vnitra České republiky
odbor eGovernmentu
náměstí Hrdinů 3, 140 21 Praha 4

Správce centrály Czech POINT

NEWPS.CZ s.r.o.
Luxembourg Plaza
Přemyslovská 2845/43
130 00 - Praha 3

15. Platnost a účinnost provozního řádu

Tento provozní řád nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu oprávněným zástupcem MV ČR. Současně nahrazuje všechny předchozí verze.

16. Přílohy

Příloha č. 1 - Technická specifikace hardwarového a softwarového vybavení