

MINISTERSTVO VNITRA
ČESKÉ REPUBLIKY



SPRÁVA
ZÁKLADNÍCH
REGISTRŮ



VYUŽÍVÁNÍ ÚDAJŮ
Z REGISTRU OBYVATEL A AGENDOVÉHO
INFORMAČNÍHO SYSTÉMU EVIDENCE
OBYVATEL
(PRO ÚČELY SAMOSPRÁV)
(VERZE 1.07)

MANUÁL PRO OBCE

ÚVOD

Tento dokument stručně popisuje postup při využívání údajů z Registru obyvatel (dále jen „ROB“) a z agendového informačního systému evidence obyvatel (dále jen „AISEO“) jednotlivými obcemi na základě zákona č. 128/2000 Sb., o obcích, (obecní zřízení), ve znění pozdějších předpisů, zákona č. 131/2000 Sb., o hlavním městě Praze, ve znění pozdějších předpisů, a zákona č. 111/2009 Sb., o základních registrech, ve znění pozdějších předpisů, a nahrazuje dřívější praxi poskytování tzv. „změnových sestav“ obecními úřady s rozšířenou působností obcím I. a II. typu (dále jen „úřad“).

Uvedený proces využívání referenčních údajů z ROB a z AISEO je možné realizovat prostřednictvím elektronického formuláře „**Žádost o využití údajů z Registru obyvatel, agendového informačního systému evidence obyvatel**“ na Portálu veřejné správy. Na základě žádosti úřadu, zaslané do datové schránky Správy základních registrů (dále jen „SZR“), bude do datové schránky příslušné obce odeslán soubor ve formátu .CSV. Návod, jak takový soubor převést do formátu .xls (MS Excel), je rovněž součástí tohoto manuálu.

POPIS POSTUPU

Žádost o poskytnutí údajů o fyzických osobách, které mají hlášen pobyt na území příslušné obce, může podat statutární zástupce obce nebo jím pověřená osoba, a to prostřednictvím formuláře „**Žádost o využití údajů z Registru obyvatel, agendového informačního systému evidence obyvatel**“.

Formulář žádosti umožňuje následující volby:

- Volba obce (a následně části obce), pro kterou bude výpis poskytnut
- Volby faktické (narození, úmrtí, přihlášení k pobytu, změna pobytu)
- Volba časového rozmezí (aktuální stav nebo za určité období od – do, max. však za období 2 roky zpětně, tj. od 1. ledna předcházejícího roku)
- Volba státního občanství
- Volba pouze žijících osob

Některé položky formuláře není možné vzájemně kombinovat (týká se současného zadání kritérií: narození, úmrtí, přihlášení k pobytu a změna pobytu, kdy lze na formuláři zadat vždy jen jedno z uvedených výběrových kritérií).

Žádost je nutné podat vždy minimálně 4 kalendářní dny před požadovaným datem zpracování. Formulář je vložen do fronty zpracování v určený den pod vygenerovaným identifikačním číslem (ID žádosti), které je jednoznačným identifikátorem žádosti. V případě přetížení systému více požadavky však může být zpracován i později. Přijetí požadavku je potvrzeno datovou zprávou, která obsahuje i číslo požadavku (ID žádosti).

Doporučující postup **pro stanovení požadovaného dne zpracování** změnové sestavy je stanoven tak, aby v požadovaném datu byly zohledněny i zákonem stanovené lhůty pro zápis údajů do AISEO:

Podle § 7 odst. 1 zákona č. 133/2000 Sb., o evidenci obyvatel a rodných číslech a o změně některých zákonů (zákon o evidenci obyvatel), ve znění pozdějších předpisů, jsou subjekty, které provádějí zápisy údajů do AISEO, povinny **provést zápis bez zbytečného odkladu, nejpozději však do 3 pracovních dnů ode dne, kdy se o vzniku nebo změně skutečnosti související se zapsaným údajem dozví.** Tato povinnost se vztahuje i na zápis matričních úřadů (např. nově narozených osob). Tento postup je určující pro aktuálnost údajů vedených v AISEO, který je zdrojem údajů zapisovaných do ROB a je rovněž využíván pro účely změnových sestav.

Doporučujeme proto, aby požadovaný den zpracování byl určen tak, aby v sobě zahrnoval i výše uvedenou lhůtu 3 pracovních dnů pro zápis údajů do AISEO. Je tedy třeba, například k danému měsíci připočítat ještě 3 pracovní dny, v nichž je možné předpokládat, že by oprávněné subjekty ještě mohly provést další zápisy, které mohou ovlivnit výčet údajů za požadovaný měsíc.

Žádost je rovněž možné stornovat, a to po jejím zadání, kdy ze SZR obdržíte ID žádosti, které se v případě stornování uvede do příslušné kolonky formuláře (viz popis dále).

Důležité upozornění:

Každý výdej osobních údajů z ROB a z AISEO je zaznamenán v provozních údajích subjektu údajů (jednotlivé fyzické osoby), který má ze zákona nárok na zdůvodnění lustrace své osoby. Z tohoto důvodu je nutné při žádostech o výdej údajů postupovat v intencích Nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) 2016/679 ze dne 27. dubna 2016 o ochraně fyzických osob v souvislosti se zpracováním osobních údajů a o volném pohybu těchto údajů a o zrušení směrnice 95/46/ES (GDPR) a zákona č. 110/2019 Sb., o zpracování osobních údajů, v aktuálním znění a důsledně vyplňovat ve formuláři položku: „**Důvod a účel (číslo jednací)**“ - např. Poplatky za odvoz komunálního odpadu (č.j. 1/2020).

Jakékoliv neoprávněné zpracovávání osobních dat subjektů údajů v ROB a v AISEO může být vyhodnoceno jako porušení GDPR a zákona č. 110/2019 Sb. a následně může být řešeno jako přestupek či dokonce jako trestný čin podle § 180 trestního zákoníku.

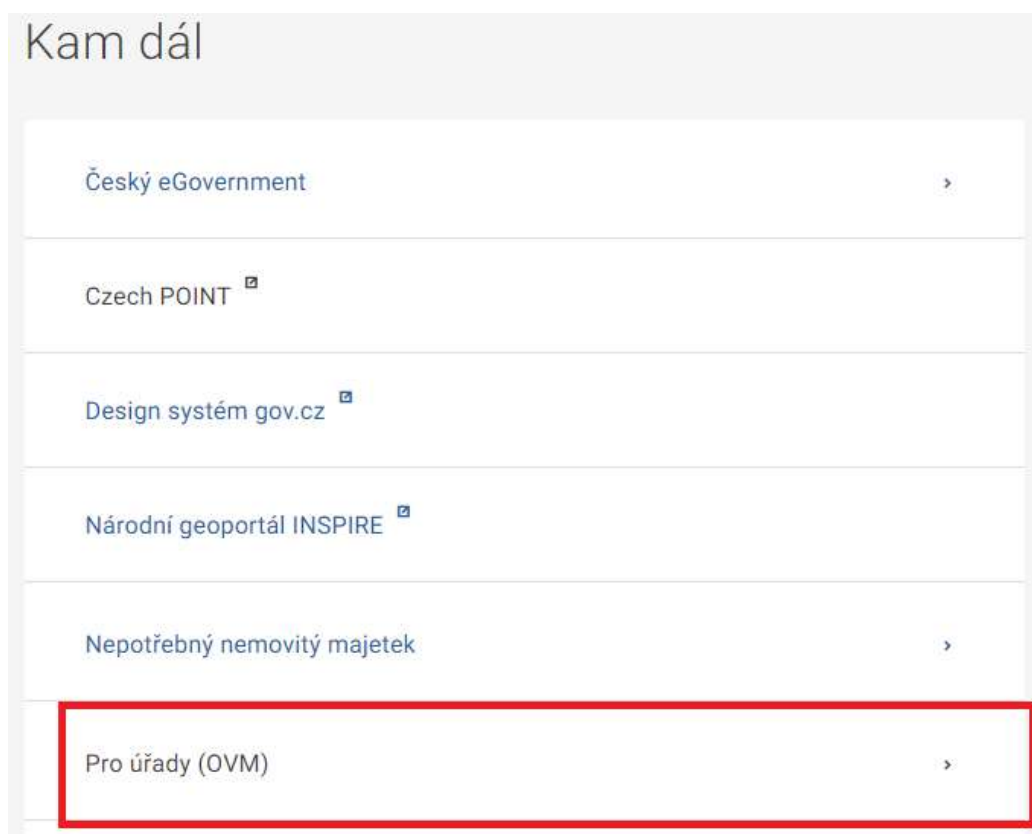
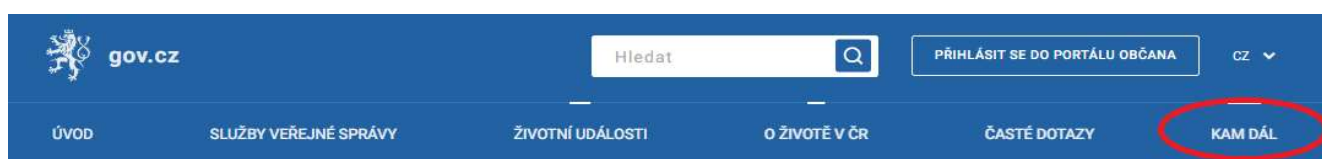
PODÁNÍ ŽÁDOSTI

Pro vyplňování a následné odesílání formulářů na Portálu veřejné správy doporučujeme využít jeden z podporovaných webových prohlížečů:

- Google Chrome
- Mozilla Firefox
- MS EDGE
- Safari

U nepodporovaných webových prohlížečů nemusí formuláře fungovat správně

1. krok: Vstoupit na „[Portál veřejné správy](#)“ - záložka „Kam dál“ volba „Pro úřady (OVM)“.



2. krok: Volba „Formuláře pro úřady“ .

Pro úřady (OVM)

Agendy orgánů veřejné moci	
Digitální úřad	>
Formuláře k registru smluv	>
Formuláře pro úřady	>
Přihlášení do JIP/KAAS	

3. krok: Ze seznamu formulářů zvolit formulář „Žádost o využití údajů z Registru obyvatel, agendového informačního systému evidence obyvatel“.

Formuláře pro úřady

Storno žádosti o využití údajů z Registru obyvatel, agendového informačního systému evidence obyvatel	>
Žádost o poskytnutí údajů z informačního systému evidence obyvatel pro potřeby vyhledávání vlastníků nemovitostí	>
Žádost o registraci informačního systému veřejné správy pro účely využívání autentizační služby Portálu veřejné správy	
Žádost o využití údajů z Registru obyvatel, agendového informačního systému evidence obyvatel	>
Zveřejnění věstníku	>

4. krok: Kliknout na „Vyplnit formulář“.

Žádost o využití údajů z Registru obyvatel, agendového informačního systému evidence obyvatel

[VYPLNIT FORMULÁŘ](#) [NÁVOD K VYPLNĚNÍ](#)

ID ZÁZNAMU
9432

DATUM ZVEŘEJNĚNÍ
-

POSLEDNÍ AKTUALIZACE
-

5. krok: Po otevření formuláře se přihlásit do datové schránky obce – kliknout na ikonu „Přihlásit“.

Žádost o využití údajů z Registru obyvatel, agendového informačního systému evidence obyvatel

Přihlášení pomocí datové schránky

Po stisku tlačítka "Přihlásit" budete vyzváni k zadání přihlašovacích údajů k datové schránce.

[Přihlásit](#)

6. krok: Vyplnit „Uživatelské jméno (oprávněné úřední osoby), heslo, a kliknout na ikonu „Přihlásit“- tím se dostanete k vlastnímu formuláři.

[PŘIHLÁŠENÍ
JMÉNEM A HESLEM](#)[PŘIHLÁŠENÍ
MOBILNÍM KLÍČEM](#)[PŘIHLÁŠENÍ
eIDENTITA.CZ](#)[DALŠÍ ZPŮSOBY
PŘIHLÁŠENÍ](#)

Informační systém datových schránek Vás přihlášením ověří pro aplikaci:
Nový Portál veřejné správy
Správce:
Automat PVS (Ministerstvo vnitra)

[PŘIHLÁSIT SE](#)

Vyplňte své uživatelské jméno a heslo a přihlaste se. Systém ověří, zda máte oprávnění k přístupu do datové schránky. V případě kladného výsledku umožní, s Vaším souhlasem, přihlášení do zvoleného informačního systému. V opačném případě bude Váš požadavek odmítnut. Zadáním přístupových údajů nezpůsobíte automatické doručení datových zpráv ve Vaší datové schránce.

7. krok: Musíte udělit souhlas s předáním níže specifikovaných údajů o datové schránce a uživateli pro potřeby Portálu veřejné správy (Ministerstva vnitra) za účelem jednorázového ověření žadatele. V opačném případě nelze žadatele ověřit a žádost nelze podat.

SOUHLAS S PŘEDÁNÍM INFORMACÍ

Souhlasím s předáním informace o datové schránce a uživateli.

Pro potřeby subjektu: **Automat PVS (Ministerstvo vnitra)**, a jeho aplikace: **Nový Portál veřejné správy**

[Zobrazit detaily](#)

8. krok: Hlavní část formuláře – obsahuje předvyplněné údaje, které nelze měnit a další údaje pro vyplnění (důležité je zejména důsledně vyplňovat položku: „**Důvod a účel (číslo jednací)**“ - např. Poplatky za odvoz komunálního odpadu (č.j. 1/2020).

Žádost o využití údajů z Registru obyvatel, agendového informačního systému evidence obyvatel

ID datové schránky: [REDACTED]

IČ: [REDACTED]

Orgán veřejné moci: [REDACTED]

Důvod a účel (číslo jednací):*

Jméno a příjmení úřední osoby:*

[REDACTED]

Pro výkon působnosti úřadu žádáme o poskytnutí údajů z ROB v rozsahu

Obec: [REDACTED]

Část obce: [REDACTED]

Požadovaný den zpracování:*

[REDACTED]

9. krok: V hlavní části formuláře vyberte Vámi požadované údaje a kritéria a poté klikněte na „Pokračovat“.

- ☐ JMÉNO
- ☐ PŘÍJMENÍ
- ☐ DATUM, MÍSTO A OKRES (POPŘÍPADĚ STÁT) NAROZENÍ
- ☐ DATUM, MÍSTO A OKRES (POPŘÍPADĚ STÁT) ÚMRTÍ
- ☐ ADRESA MÍSTA POBYTU
- ☐ ADRESA, NA KTEROU MAJÍ BÝT DORUČOVÁNY PÍSEMNOSTI
- ☐ IDENTIFIKÁTOR DATOVÉ SCHRÁNKY
- ☐ STÁTNÍ OBČANSTVÍ

Pro výkon působnosti úřadu žádáme o poskytnutí údajů z AISEO v rozsahu

- ☐ RODNÉ PŘÍJMENÍ (POUZE U OBČANŮ ČR)
- ☐ RODNÉ ČÍSLO

Poskytnutí údajů podle uvedených časových kritérií:

Pouze žijící osoby:
Všechny fyzické osoby



Státní občanství:
Nezáleží



ČASOVÉ OMEZENÍ:

BEZ ČASOVÉHO OMEZENÍ

Kritérium:
Narození



Od:*



Do:*



POKRAČOVAT


10. krok: Odeslání žádosti do datové schránky SZR.

Odeslat do datové schránky

ID datové schránky
4h8cxph

Věc
Žádost o využití údajů z ROB a AISEO

Obsah
[zadost.xml \(náhled\)](#)

 [Odeslat](#)

Stáhnout zprávu

[↓ Stáhnout](#)

Alternativně, je také možné zprávu stáhnout a uložit (viz obrázek výše). Vygenerovaná žádost vypadá takto:

```
<?xml version="1.0" encoding="UTF-8"?>
<d:FormularData xsi:schemaLocation="http://software602.cz/formulare FormularData_ZRDS11.xsd" xmlns:s="http://portal.gov.cz/rejstrik/ISRS/1.2/" xmlns:date="http://exslt.org/dates-and-times"
xmlns:xsi="http://www.w3.org/2001/XMLSchema-instance" xmlns:d="http://software602.cz/formulare">
  <d:Identifikace>
    <d:Formular> ZRDS11 </d:Formular>
    <d:Zadatel>
      <d:Idds> </d:Idds>
      <d:Ico> </d:Ico>
      <d:DuvodUcel> krajské volby </d:DuvodUcel>
      <d:OrganVerejneMoci> PVS Portál občana - stage (Ministerstvo vnitra) </d:OrganVerejneMoci>
      <d:NazevObce> Praha </d:NazevObce>
      <d:ImenaPrijmeni> </d:ImenaPrijmeni>
    </d:Zadatel>
  </d:Identifikace>
  <d:Parametry>
    <d:PožadovanyDenZpracovani> 2020-10-06 </d:PožadovanyDenZpracovani>
    <d:SeznamUdaju> Prijmeni Jmeno AdresaPobytu DatumNarozeni MistoNarozeni RodnePrijmeni RodneCislo </d:SeznamUdaju>
    <d:KodUzemnihoCelku> 500224 </d:KodUzemnihoCelku>
    <d:TypUzemnihoCelku> MestskaCastObvod </d:TypUzemnihoCelku>
    <d:CasoveObdobi>
      <d:CasovyUdaj>
        <d:CasOd>
          <d:CasDo>
            </d:CasoveObdobi>
          </d:StatniObcanstvi> StatniObcanstviObcan </d:StatniObcanstvi>
          <d:PouzeZijiciOsoby> FyzickeOsobyZijici </d:PouzeZijiciOsoby>
        </d:Parametry>
      </d:FormularData>
```

Takto staženou žádost je poté možné manuálně odeslat do datové schránky SZR, ID datové schránky: 4h8cxph. Je ovšem nutné soubor zachovat v původním formátu a nijak needitovat jeho obsah.

Vaše žádost bude odeslána datovou zprávou s těmito parametry:

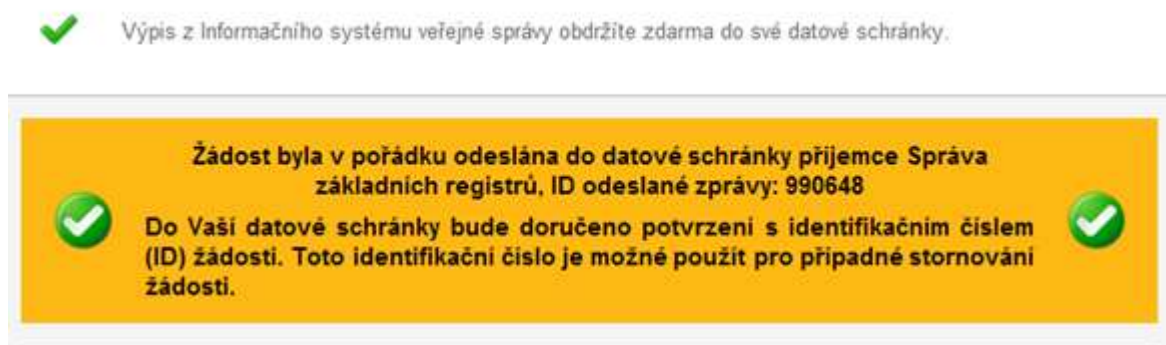
Příjemce datové zprávy:

Správa základních registrů je podle § 7 odst. 2 zákona č. 111/2009 Sb., o základních registrech, ve znění pozdějších předpisů, provozovatelem registru obyvatel, jehož správcem je Ministerstvo vnitra.

ID datové schránky příjemce:

Věc:

11. krok: Na obrazovce se zobrazí informace o úspěšném odeslání žádosti do schránky SZR.



12. krok: Do datové schránky obce bude doručena datová zpráva, jejíž přílohou je potvrzení o přijetí/nepřijetí žádosti ke zpracování ve formátu PDF.

Dodaná zpráva - Detail zprávy

Věc:	Re: Žádost o využití údajů z ROB a AISEO	/ přijato
ID zprávy:	154357866	
Typ zprávy:	Přečtená Datová zpráva	
Datum a čas doručení:	9. 5. 2017 v 11:21:57	
Odesílatel:	Automat ZR (Správa základních registrů), Na vápence 915/14, 13000 Praha, CZ	
ID schránky:	4h8cxph	
Typ schránky:	OVM	
Odesílající osoba:	Oprávněná osoba	
Zmocnění:	Nezadáno	
Odstavec:	Nezadáno	
Naše čís. jednací:	Nezadáno	
Naše spisová zn.:	Nezadáno	
Vaše čís. jednací:	Nezadáno	
Vaše spisová zn.:	Nezadáno	
K rukám:	Nezadáno	
Do vlastních rukou:	Nezadáno	
Doručení fikcí zakázáno:	Ne	
Přílohy:		
	401dc8e1-3d37-4b37-821e-d47b3e819a38.pdf (48,87 kB)	

Příloha ve formátu PDF (Výsledek zpracování žádosti) obsahuje mimo jiné parametry žádosti a identifikační číslo (ID) žádosti, které lze použít pro případné stornování žádosti (viz krok č. 13).

VÝSLEDEK ŽÁDOSTI O ZPRACOVÁNÍ DAT

Prostřednictvím ISDS byla do Systému základních registrů doručena žádost ke zpracování dat.

ID datové zprávy:

4118056

Čas doručení do DS:

09.11.2020 16:51:54

Identifikace žádosti:

Žádost o využití údajů z ROB a AISEO

Typ žádosti:

Výpisy z ROB, AIS EO a AIS C pro účely samospráv

Přidělené ID žádosti:

93b598e-c20e-4ca7-92e5-b833a70ebb

Výsledek:

OK

Popis:

Žádost byla přijata ke zpracování

Poznámka: zpracování žádosti bude provedeno nejdříve v den uvedený v žádosti.

Parametry žádosti:

Oblast: Středočeský územní úřad

Požadovaný den zpracování: 12.11.2020

Požadované údaje:

- Příjmení

- Jméno

- Adresa pobytu

- Datum narození

- Místo narození

- Datum úmrtí

- Místo úmrtí

- Rodné číslo

Pouze žijící osoby: ne

Státní občanství: všechny

Časové období: úmrtí od 1.10.2020 do 9.11.2020

Při nezdařeném zpracování žádosti (doručení potvrzení s výsledkem CHYBA) kontaktujte Service Desk SZR na telefonním čísle +420 225 514 758 nebo prostřednictvím [aplikace Service Desk Manager \(SDM\)](#).

VÝSLEDEK ŽÁDOSTI O ZPRACOVÁNÍ DAT	
Prostřednictvím ISDS byla do Systému základních registrů doručena ke zpracování dat.	
ID datové zprávy:	154332046
Čas doručení do DS:	9/5/2017 9:47:55 AM
Identifikace žádosti:	Žádost o využití údajů z ROB a AISEO
Výsledek:	CHYBA
Popis:	Nebylo možné vytvořit výstupní soubor
<small>Informace o postupu podávání žádosti: žádost musí být doručena jako jediná příloha datové zprávy a musí odpovídat definovanému formátu. Při přijetí žádosti je dále prováděna kontrola odesílatele na oprávnění pro podání žádosti. Podrobné informace jsou uvedeny na portálu veřejné správy – www.gov.cz</small>	

13. krok: Na základě přiděleného ID žádosti Správou základních registrů je možné požadavek na výdej dat zrušit (stornovat), a to až do okamžiku zahájení zpracování. Zrušení žádosti se provede prostřednictvím formuláře „**Storno žádosti o využití údajů z Registru obyvatel, agendového informačního systému evidence obyvatel**“, který je také k dispozici na [Portálu veřejné správy](#).

Formuláře pro úřady

[Storno žádosti o využití údajů z Registru obyvatel, agendového informačního systému evidence obyvatel](#)

Storno žádosti o využití údajů z Registru obyvatel, agendového informačního systému evidence obyvatel

[VYPLNIT FORMULÁŘ](#)

ID ZÁZNAMU
84069

DATUM ZVEŘEJNĚNÍ
16.01.2018

POSLEDNÍ AKTUALIZACE
16.01.2018

Do formuláře je nutné vyplnit důvod a účel stornování žádosti. Do položky „**identifikátor výpisu, jehož storno je požadováno**“ je nutné uvést přidělené ID žádosti Správou základních registrů, které bylo do datové schránky obce zasláno spolu s potvrzením o přijetí žádosti ke zpracování (viz předchozí krok).

Storno žádosti o využití údajů z Registru obyvatel, agendového informačního systému evidence obyvatel

The screenshot shows a web form with the following fields and labels:

- ID datové schránky: [redacted]
- IČ: [redacted]
- Orgán veřejné moci: [redacted]
- Důvod a účel (číslo jednací):*
- [redacted]
- Jméno a příjmení úřední osoby:*
- Identifikátor výpisu, jehož storno je požadováno:*
- POKRAČOVAT

VÝSTUP ŽÁDOSTI = POSKYTNUTÍ DAT DO DATOVÉ SCHRÁNKY OBCE

Výsledkem zpracování požadavku je výstupní datový soubor s příponou TXT. Příponu tohoto souboru je nutné změnit na CSV. Soubor má následující strukturu (není-li v požadavku specifikována konkrétní struktura údajů):

1. JMENO
2. PRIJMENI
3. RODNE_PRIJMENI
4. RODNE_CISLO
5. OBEC
6. OBEC_COBCE
7. ULICE
8. OBJEKT
9. CISLO
10. C_OR
11. PSC
12. ADRESA_URADU
13. DATUM_NAROZENI
14. MISTO_NAROZENI
15. MISTO_NAROZENI_STAT
16. DATUM_UMRTI
17. MISTO_UMRTI
18. MISTO_UMRTI_STAT
19. OBCANSTVI
20. DOR_CR_OBEC
21. DOR_CR_OBEC_COBCE
22. DOR_CR_ULICE
23. DOR_CR_OBJEKT
24. DOR_CR_CISLO
25. DOR_CR_C_OR
26. DOR_CR_PSC
27. DOR_OSTATNI
28. DORUCOVACI_ADRESA_TYP
29. DATUM_OD
30. DATUM_DO
31. TYP_DS
32. DATOVA_SCHRANKA_ID
33. JMENO_STAV|PRIJMENI_STAV
34. ADRESA_POBYTU_STAV
35. DATUM_NAROZENI_STAV
36. MISTO_NAROZENI_STAV
37. DATUM_UMRTI_STAV
38. MISTO_UMRTI_STAV
39. OBCANSTVI_STAV
40. DORUCOVACI_ADRESA_STAV
41. DATOVA_SCHRANKA_STAV
42. TYP_POBYTU¹

¹ Položka „TYP POBYTU“ se na výstupu aktuálně vrací prázdná a je připravena na připojení formuláře k Agendovému informačnímu systému cizinců.

S ohledem na dodržení podmínky oprávněnosti využívat údaje pouze v rámci dané územní příslušnosti obce (žadatele), obsahuje výpis žádosti – „**změna pobytu**“ (odhlášení ze správního obvodu obce) oproti ostatním výpisům pouze omezený výčet údajů:

- jméno, popř. jména,
- příjmení,
- datum narození,
- datum změny (ukončení) místa pobytu,
- státní občanství,
- rodné číslo.

UPOZORNĚNÍ

1. Pokud se ve výpisu žádosti „**změna pobytu**“ v určeném intervalu „od-do“ zobrazí některá osoba vícekrát, je to pravděpodobně z toho důvodu, že se dotyčná osoba nejdříve odstěhovala ze správního obvodu obce, poté se zpátky přistěhovala a následně se opět odstěhovala.
2. Obdobný případ může nastat i ve variantě „**přihlášení k pobytu**“, kdy se v určeném intervalu „od-do“ může zobrazit některá osoba vícekrát, a to pravděpodobně z toho důvodu, že se dotyčná osoba nejdříve přistěhovala do správního obvodu obce, poté se odstěhovala a následně se opět přistěhovala.
3. Ve výstupních sestavách nebudou zaznamenány údaje o provedené „změně pobytu“, která se uskutečnila v rámci správního obvodu obce. Změnou pobytu se v tomto případě rozumí přestěhování osoby na jiné adresní místo (změna ulice, číslo popisné) ve stejném správním obvodu obce.
4. Ve výstupních sestavách výběrových kritérií „přihlášení k pobytu“ a „změna pobytu“ nebudou uvedeny osoby, u kterých došlo ke zrušení adresních míst v rámci správního obvodu obce. To znamená, že v sestavách budou informace pouze o všech osobách, které mají evidován pobyt na adresách podle aktuálního číselníku RÚIAN.
5. Pokud jsou požadovány údaje k určitému datu - např. k 1. květnu 2020, musí se ve formuláři nastavit jako datum zpracování den následující, tj. 2. května 2020, neboť data budou v tomto případě zpracována dne 2. května 2020 ve 4:00 hod. a budou obsahovat aktuální údaje ke dni 1. května 2020.

Časová hranice zpracování výpisu je nastavena na min. 4 kalendářní dny ($D + 3$) a na max. 46 kalendářních dnů ($D + 45$) od data podání žádosti (např. u žádosti podané dne 1. května 2020 bude možné nastavit datum zpracování minimálně 4. května 2020 a maximálně 15. června 2020).

[illegible]

0 - adresa v ČR odkazem do RUIAN
1 - adresa v ČR odkazem do RUIAN doplněná o prostředníka (tj. jinou fyzickou nebo právnickou osobu, jejímž prostřednictvím jsou zásilky doručovány²⁾)
2 - adresa na území ČR textem
3 - adresa mimo území ČR textem
4 - adresa poštovní příhrádky nebo dodávací schránky textem.

40 - datová schránka fyzické osoby.

16

Do datové schránky obce je spolu s výstupním souborem s příponou TXT (ve formátu .CSV) doručen také výsledek žádosti ve formátu PDF, který obsahuje informaci o dokončeném zpracování včetně parametrů, na základě kterých byla přijatá žádost zpracována:

VÝSLEDEK ŽÁDOSTI O ZPRACOVÁNÍ DAT

Prostřednictvím ISDS byla do Systému základních registrů doručena žádost ke zpracování dat.

ID datové zprávy:

4118058

Čas doručení do DS:

09.11.2020 16:51:54

Identifikace žádosti:

Žádost o využití údajů z ROB a AISEO

Typ žádosti:

Výpisy z ROB, AIS EO a AISC pro účely samospráv

Přidělené ID žádosti:

93b598e-c20e-4ca7-92e5-b833a70ebb

Výsledek:

OK

Popis:

Žádost byla přijata ke zpracování

Poznámka: zpracování žádosti bude provedeno nejdříve v den uvedený v žádosti.

Parametry žádosti:

Obec: Šitbořice

Požadovaný den zpracování: 12.11.2020

Požadované údaje:

- Příjmení

- Jméno

- Adresa pobytu

- Datum narození

- Místo narození

- Datum úmrtí

- Místo úmrtí

- Rodné číslo

Pouze žijící osoby: ne

Státní občanství: všechny

Časové období: úmrtí od 1.10.2020 do 9.11.2020

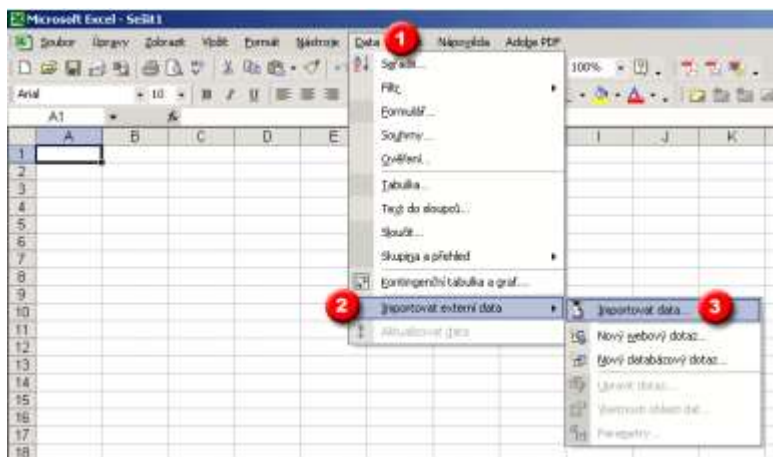
NÁVOD NA IMPORT SOUBORŮ .CSV DO APLIKACE MS EXCEL

Datový soubor ve formátu **.CSV** je možné importovat automaticky do informačních systémů obce, nebo je možné tento soubor otevřít pomocí programu Microsoft Excel následujícím postupem (níže uvedený popis se v drobných detailech může lišit v závislosti na verzi MS Excel).

Vzhledem k tomu, že tato funkcionality je standardní součástí MS Excel, jsou další detaily na oficiálních stránkách Microsoft zde: <http://office.microsoft.com/cs-cz/excel-help/import-a-export-textovych-souboru-HP010099725.aspx>

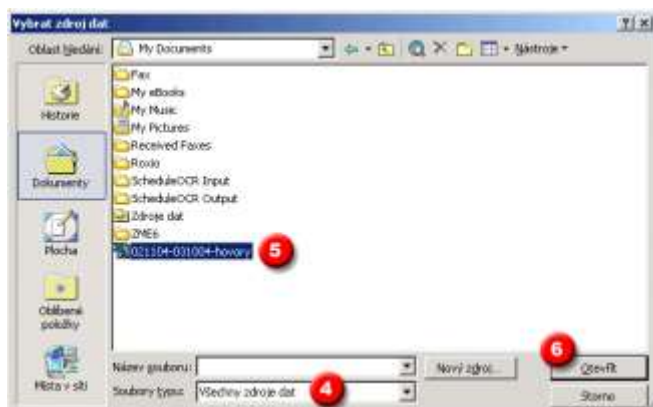
Zde je popis i s obrázky:

1. V novém sešitu aplikace MS Excel zvolíme menu **Data**
2. V menu **Data** vybereme položku **Importovat externí data**
3. V podmenu zvolíme **Importovat data...**



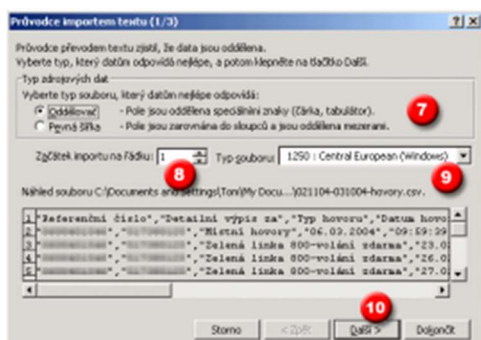
Obrázek č. 1: Sešit aplikace MS Excel XP

4. Otevře se nám dialogové okno pro výběr souborů. Jako typ souboru zvolíme **Všechny zdroje dat**.
5. Najdeme na disku soubor s daty, který chceme importovat
6. Klikneme na **Otevřít**



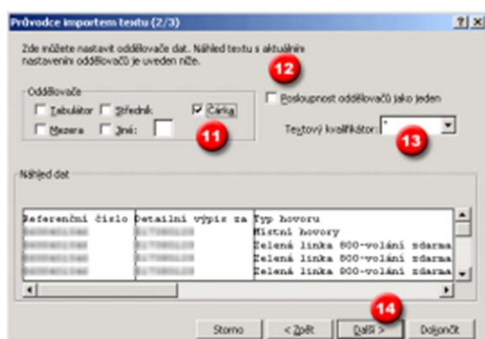
Obrázek č. 2: Dialogové okno pro výběr importovaného souboru

7. Vybereme oddělovač
8. Začátek importu na řádku 1
9. Typ souboru: 1250 : Central European (Windows)
10. Klikneme na **Další**



Obrázek č. 3: Průvodce importem souboru 1. krok

11. Jako textový oddělovač v části „Jiná“ zvolíme svislou čáru "I" (klávesnice **Alt + 124**)
12. Odtrhneme
13. Textový kvalifikátor se nevyplňuje
14. Klikneme na **Další**



Obrázek č. 4: Průvodce importem souboru 2. krok

15. Nevyužijeme
16. U sloupce RODNE_CISLO zvolíme formát text. U ostatních sloupců ponecháme výchozí nastavení formátu.
17. Klikneme na **Dokončit** (18)



Obrázek č. 5: Průvodce importem souboru 3. Krok

18. Zvolíme import do existujícího listu
19. Klikneme na **OK**



Obrázek č. 7: Výběr oblasti

20. Výsledný importovaný soubor

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
	JMENO	PRUJEM	RODNE_PRJEM	RODNE_CISLO	OBEK	OBEK_COBCE	ULICE	OBJEKT	CISLO	C_OR	PSC
1	JMENO	PRUJEM	RODNE_PRJEM	RODNE_CISLO	OBEK	OBEK_COBCE	ULICE	OBJEKT	CISLO	C_OR	PSC
2	JAN	CVRČEK	CVRČEK	7708154707	Horní Dolní	Háje	Konečná	č.ev.	203		62301
3	MATYÁŠ	QUIŽ	QUIŽ	9712204337	Horní Dolní	Horní	Oblíbená	č.p.	1385		62312
4	TOMÁŠ	OHÝNEK	OHÝNEK	5811161752	Horní Dolní	Háje	Slepá	č.p.	691		62325
5	ANNA MARIE	SLUNÍČKOVÁ	SLUNÍČKOVÁ	9661034339	Horní Dolní	Horní	nám.Hojnosti	č.p.	113		62312
6	LUCIE LUDMILA	NOVÁČKOVÁ	NOVÁČKOVÁ	6958274763	Horní Dolní	Vrchy	Na Výsluní	č.p.	139		62315
7	TOMÁŠ	BRUM	BRUM	8303030615	Horní Dolní	Horní	nábř.M.Krasné	č.p.	467		62301
8	VÍT	AUTOSTRADA	AUTOSTRADA	7006130626	Horní Dolní	Vrchy	Na Stráni	č.p.	1302		62302
9	KRISTIÁN	KUBÍK	KUBÍK	6810222210	Horní Dolní	Háje	Jednosměrná	č.ev.	256		62312
10	FILIP	MOTOUZ	MOTOUZ	6906290611	Horní Dolní	Vrchy	Táhlá	č.p.	164		62325
11	MATĚJ	ZVÍŘE	ZVÍŘE	6910080606	Horní Dolní	Vrchy	Táhlá	č.p.	201		62325
12	JAKUB	ŠTOVÍK	ŠTOVÍK	8208250622	Horní Dolní	Horní	nám.Hojnosti	č.p.	995		62312
13	JAKUB	KOUKOLÍK	KOUKOLÍK	430829196	Horní Dolní	Dolní	Vleží	č.p.	1893		62328
14	VERONIKA	POPELKOVÁ	RŮŽIČKOVÁ	5756255934	Horní Dolní	Vrchy	Orlická	č.p.	415		62324
15	ONDŘEJ	ŠIKULA	ŠIKULA	7009284766	Horní Dolní	Háje	Jednosměrná	č.p.	1364		62326
16	AMELIE	ŠAMANOVÁ	ŠAMANOVÁ	9857264340	Horní Dolní	Horní	Významná	č.p.	104		62312
17	FRANTIŠEK	KORUNA	KORUNA	8903184697	Horní Dolní	Háje	Ztracená	č.ev.	202		62323
18	MARUŠ	MAREK	MAREK	9505014332	Horní Dolní	Vrchy	Na Výsluní	č.p.	1385		62325
19	KLAUDIE	SLÍPKOVÁ	SLÍPKOVÁ	6956220612	Horní Dolní	Háje	Slepá	č.ev.	1455		62325
20	PETRA	PETROVÁ	PETROVÁ	0158284687	Horní Dolní	Vrchy	Na Stráni	č.p.	136		62329
21	JANA FRANTIŠKA	KRISTIANOVÁ	KRISTIANOVÁ	7055130610	Horní Dolní	Háje	Jednosměrná	č.p.	113		62325
22	OTAKAR	PROSTÝ	PROSTÝ	8302210620	Horní Dolní	Horní	Oblíbená	č.p.	468		62323
23	VÍTĚZSLAV	VÍT	VÍT	5811161752	Horní Dolní	Vrchy	Spojovací	č.p.	1604		62325
24	LIPOP	CINTA	CINTA	7008284766	Horní Dolní	Vrchy	Spojovací	č.p.	1604		62325

Obrázek č. 8: Výsledek

Druhý způsob jak dojít ke stejnému výsledku je následující:

1. Otevřeme CSV soubor normálním způsobem do MS Excel (všechny údaje se nám zobrazí v jednom sloupci.
2. Vybereme tento sloupec.
3. Zvolíme menu **Data**
4. V menu **Data** vybereme položku **Text do sloupců**
5. Otevře se nám opět průvodce importem textu a dále tedy pokračujeme jako v předchozím příkladu (od bodu 7).

ŘEŠENÍ CHYBY

V průběhu zpracování požadavku může dojít k neočekávané chybě, která způsobí nemožnost dokončení zpracování. V tomto případě je zaslána informace o chybě zpracování a jakékoliv mezivýsledky jsou skartovány. V informačních systémech, ve kterých již proběhlo zpracování, zůstávají informace o využití údajů, ISZR/FAIS zaznamenává tyto chybové stavy a žadatel obdrží zprávu o selhání operace. Osobní údaje v mezipaměti jsou následně zlikvidovány, protože byl ukončen účel jejich využití.