

Přístupné dokumenty veřejné správy

Moderní dokument s
moderními vlastnostmi pro
moderní veřejnou správu



INICIATIVA
INFORMATIKY
PRO OBČANY

AKVS ASOCIACE PRO
KOMUNIKACI
VE VEŘEJNÉM
SEKTORU



Kde a proč elektronický dokument?

- Elektronické spisové služby
- Elektronická podání a úkony
- Konverze dokumentů
- Archívy



Proč ELEKTRONICKÝ dokument?

- Zachování obsahu a formy dokumentu
- Snadnější předávání
- Možnost přikládání dalších dat
- Kolaborace nad dokumentem
- Sledování jeho vývoje
- Lepší a rychlejší přístup k dokumentu

Proč musí být dokument přístupný?

- Aby se s ním mohly seznamovat i osoby se specifickými potřebami
- Aby v něm bylo možno full-textově prohledávat
- Aby byl snadno čitelný a informace z něj dále zpracovatelné
- Aby byl uchován a rovněž zachován jeho obsah a význam

Jak se dokument vytvoří?

- Z činnosti úřadu v elektronické spisové službě
- Na Czech POINTU autorizovanou konverzí
- U občana neautorizovanou konverzí
- Z moci úřední



Jak může být dokument přístupný?

- U textových dokumentů zachováme formát PDF s textovou vrstvou
- U jiných dokumentů dodáme textový popis významu a obsahu dokumentu
- Kde to nejde, přiložíme textovou informaci k dokumentu

Zákon a praxe

- Vyhláška o elektronické spisové službě
- Vyhláška o konverzi dokumentů
- Úprava nařízení vlády č. 1338
- Sjednocení formátů a postupů tvorby dokumentů