



Elektronické dokumenty v ČSSZ Document Management System a e - Podání

Ing. Zuzana Hájková

Ing. Radka Poláková

Odbor koncepcí a systémové integrace

ISSS Hradec Králové, 4. a 5. dubna 2011





Obsah

- 1/ Význam digitalizace dokumentů pro ČSSZ
- 2/ Vlastnosti elektronického archivu
- 3/ Příklad implementace na ČSSZ
- 4/ *e* - Podání v ČSSZ
- 5/ Zkušenosti ČSSZ s *e* - Podáním



Digitalizace dokumentů v ČSSZ

Vlastnosti elektronického archivu a význam digitalizace dokumentů

Elektronický archiv dokumentů je vytvářen procesem digitalizace papírových dokumentů a to obvykle ve třech etapách:

1. Hromadná digitalizace;
2. Průběžná digitalizace přírůstků;
3. Příjem dokumentů v elektronické podobě (digitalizace mimo ČSSZ).

Nástroje

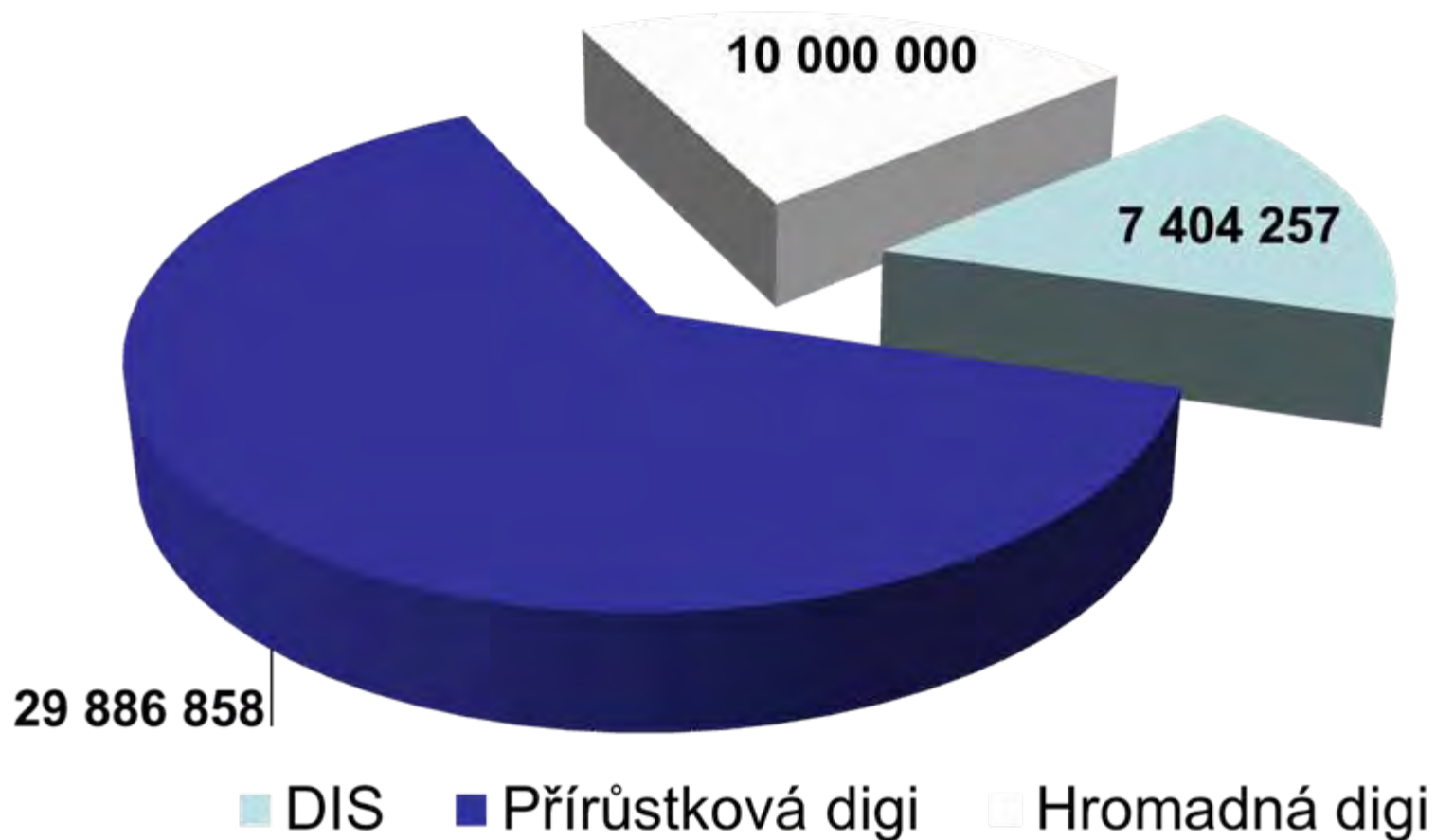
ad 1. Technické prostředky (většinou zajišťované externím dodavatelem) pro jednorázové, předem definované množství papírových dokumentů.

ad 2. Technický a programový systém pro průběžné a trvalé zpracovávání papírových dokumentů ve formě přírůstků. Obvykle je tímto nástrojem **DMS a SDP**.

ad 3. Příjem přes elektronickou podatelnu, PVS, VREP, ISDS.



Počet dokumentů a podání v DMS k 22. 12. 2010





Document Management System

Vlastnosti elektronického archivu a význam digitalizace dokumentů

DMS – komplexní technický a programový systém, který umožňuje a zajišťuje:

- a. zápis (*pořízení*) dokumentů do elektronického archivu
 - profil dokumentu (metadata)
 - tělo dokumentu (naskenovaný obrázek dokumentu ve formátu *.tif).

- b. denní práci s dokumenty
 - prohlížení (komplexní vyhledávací nástroje);
 - opravy a aktualizace;
 - sdílení informací více uživateli napříč organizací;

- c. trvalá archivace dokumentů v elektronické podobě, vysoká míra zabezpečení dat;



Document Management System

Příklad implementace na ČSSZ Vybudování elektronického archivu v MSSZ Brno

1. Projekt DIGI – byl zahájen v lednu 2005, a to :

- hromadnou digitalizací (probíhala cca 7 měsíců v MDP).
- souběžně s tím byla vybudována pracoviště SDP a byla započata digitalizace přírůstků.
V pololetí 2005 již bylo v provozu 5 pracovišť SDP z toho 2 v ÚP Brno II.
- V roce 2005 bylo do digitálního archivu zpracováno celkem 933 572 dokumentů.
- V roce 2006 byla oživena další 3 digitalizační pracoviště, z toho 1 v ÚP Brno III.66
E-archiv je rutinně využíván a v průběhu roku bylo zpracováno 792 522 dokumentů (přírůstků).



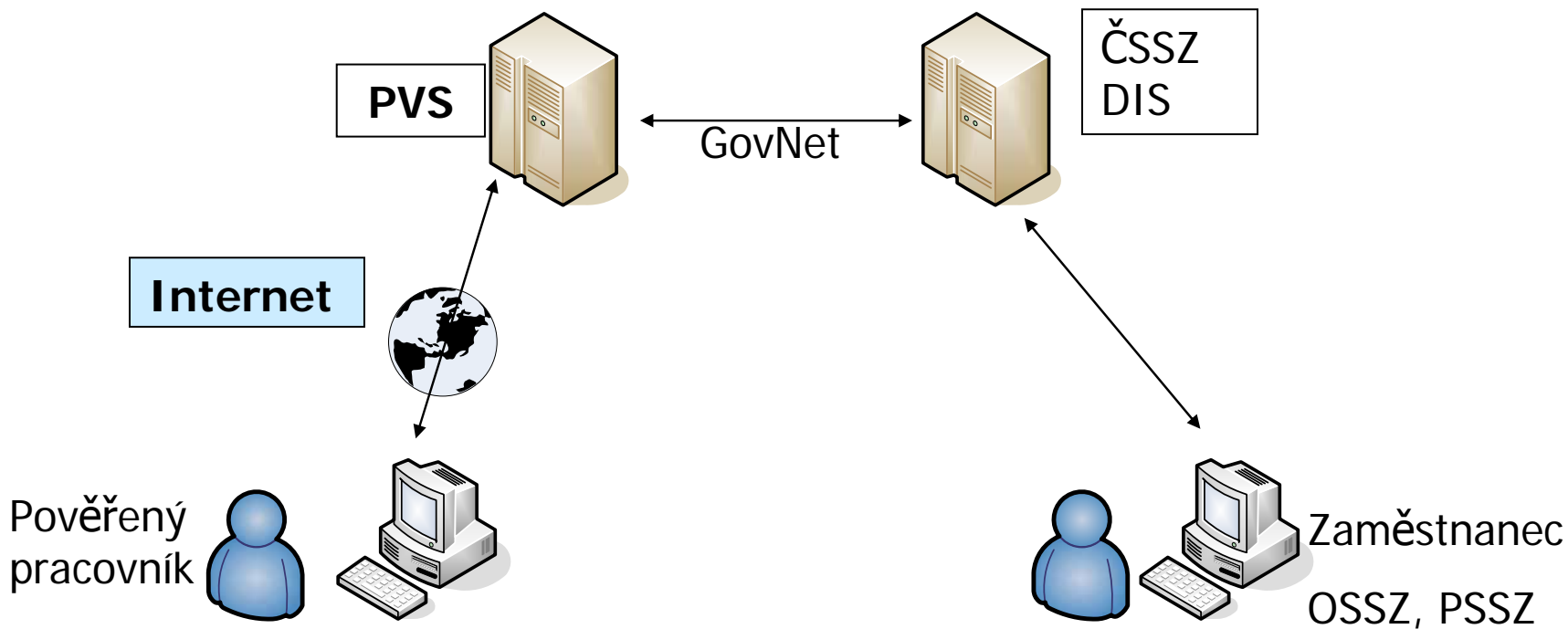
Shrnutí dosavadních zkušeností

A. Změny v organizaci práce odborných útvarů – do pracovních postupů zahrnuty **nové činnosti**:

- příprava dávky dokumentů pro zadání do DMS odbornou referentkou (*klient podatelna*) dávka je po nahrání metadat opatřena průvodkou (seznamem) a předána na skenovací pracoviště.

e – Podání přes Portál veřejné správy

Cesta datové zprávy přes PVS





e – Podání přes Portál veřejné správy

Zaměstnavatel:

- **e - Podání Evidenčních listů důchodového pojištění (ELDP)**
 - od 1. 1. 2005
- **e - Podání Oznámení o nástupu do zaměstnání (ONZ, dříve P/O)**
 - od 1. 7. 2005
- **e - Podání Přehledu o výši pojistného (PVPOJ)**
 - od 1. 10. 2009

OSVČ:

- **e - Podání Přehledu o příjmech a výdajích OSVČ (PREHLED)**
 - od 1. 1. 2006

Lékaři a zdrav. zařízení:

- **e - Podání Hlášení pracovní neschopnosti (HPN)**
 - od října 2010

Veřejná správa:

- **RŽP – aktualizace Rejstříku živnostenského podnikání**
 - od 1. 6. 2008,
 - denně,
 - odbourání předávání dat na CD 2x týdně
- **JRF – jednotný registrační formulář**
 - od 1. 7. 2008,
 - denně 500 formulářů,
 - zrušení zasílání tiskopisů na místně příslušné OSSZ

Exekutoři:

- **EXI – dotazy exekutorů**
 - od 1. 4. 2010



e – Podání přes Portál veřejné správy

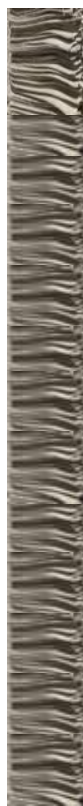
- **45 180 073 formulářů celkem přijato ČSSZ elektronicky**
- od spuštění služby do 28. 2. 2011 bylo přijato:
 - 2 285 441 e - Podání ELDP09+RELDP,
 - 9 902 071 e - Podání ONZ+P/O,
 - 187 174 e - Podání PVPOJ,
 - 5 288 zaslaných Přehledů o příjmech a výdajích OSVČ,
 - 33 666 e – Podání EXI (361 579 dotazů).
- využití transakční části Portálu veřejné správy (PVS)
- příjem možný i prostřednictvím médií na pracovištích ČSSZ



e – Podání přes Portál veřejné správy



Eiger – 3 970 m



3812 m

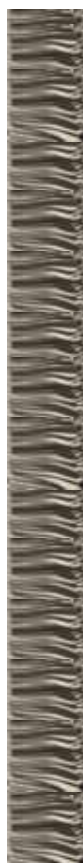
Březen 2008

- snižují se nároky na vytváření a doručování papírových dokumentů
- výška sloupce 3 812 m do konce března 2008
- 71,5 t papíru
- úspora 230 mil. Kč za digitalizaci a vytvoření datových vět

e – Podání přes Portál veřejné správy



Aconcaqua –
6 962 m n.m



6962

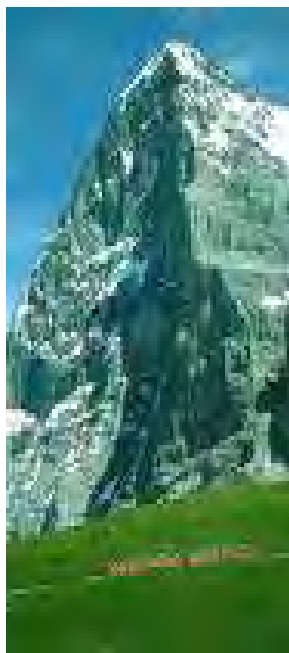
Prosinec 2010

- výška sloupce 6 962 m
- 130 t papíru

úspora 435 mil. Kč za digitalizaci a
vytvoření datových vět



e – Podání přes Portál veřejné správy



Eiger – 3 970 m



Aconcagua –
6 962 m



Mount Everest –
8 850 m



Komunikační kanály pro příjem e - Podání (schéma)





Výhody příjmu e - Podání

Výhody pro podávající:

- Nepřetržitá služba
- Zabezpečený přenos, ochrana osobních údajů (šifrování)
- Zaručený přenos, klient se rychle dozví odpověď
- Možnost okamžité opravy nesprávných údajů
- Zavedení institutu zástupců - může podávat zastupující osoba (organizace), obvykle účetní
- Snižují se nároky na vytváření a doručování papírových dokumentů

Výhody pro ČSSZ:

- Příjem dat, není nutné pořizování z tištěné podoby
- Automatizované zpracování, není nutná „manipulace“ referentem
- Okamžitá dostupnost údajů pro oprávněné referenty, netřeba dohledávat ve spisech



Další informace

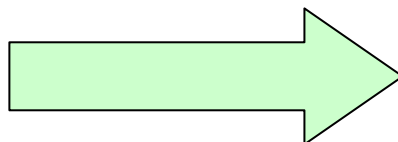
Další informace

Další informace k *e* – Podání přes VREP jsou k dispozici

- na stránku Ministerstva práce a sociálních věcí u zástupců České správy sociálního zabezpečení
- na **www.cssz.cz/cz/e-podání**



Od papírové agendy k elektronickému zpracování



papírově
elektronicky





Elektronické dokumenty v ČSSZ:
Document management systém a e - Podání

Děkujeme za pozornost.

Ing. Zuzana Hájková

Ing. Radka Poláková

Odbor koncepcí a systémové integrace

