

# **Pokračující příprava obcí na aplikaci Národního standardu pro elektronické systémy spisových služeb**

Mgr. Věra Hottmarová, MěÚ Smiřice

Mgr. Tomáš Lechner, Triada, spol. s r.o.



TRIADA

# Obsah prezentace

- Národní standard pro elektronické systémy spisové služby
- Město Smiřice a městský úřad
- Kroky implementace spisové služby
- Digitalizace dokumentů
- Shrnutí

# Základy pro Národní standard

- Evropský MoReq2
  - Vydán v roce 2008
- Zmocnění v § 70 odst. 2 zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů
  - Novela č. 190/2009 Sb.

# Národní standard

- Národní standard pro elektronické systémy spisové služby je obsáhlý dokument, který v jednotlivých kapitolách stanoví v minimálním rozsahu požadavky, jejichž užití je pro adresáty národního standardu povinné, nebo doporučené
  - Adresáti jsou dáni zákonem č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů.
- Přílohou Národního standardu jsou pak dva metadatové modely
  - pro výměnu dokumentů a jejich metadat mezi jednotlivými elektronickými systémy spisových služeb
  - pro předávání dokumentů a jejich metadat do archivu

# Ještě k Národním standardu

- Asi nejvýraznějším posunem oproti dřívějšímu přístupu ke spisové službě je odklon od striktní vazby na podací deník a identifikaci dokumentu „pouze“ pomocí čísla jednacího a příklon k obecnější evidenci dokumentu a identifikaci jednoznačným identifikátorem.

# Město Smiřice

- Leží přibližně 15 km od Hradce Králové směrem na Jaroměř
- Je součástí mikroregionu Smiřicko
- Má přes 3 tisíce obyvatel
- Pyšní se dvěma národními kulturními památkami
  - barokní kaplí Zjevení Páně
  - v ní umístěným Brandlovým obrazem Klanění Tří králů
- Další na [www.smirice.cz](http://www.smirice.cz)

# Národní kulturní památky města



ISSS 2011, Hradec Králové

# Městský úřad Smiřice

- Je pověřeným obecním úřadem
- Správní obvod tvoří 12 obcí s více než 8 tisíci obyvateli
- Úřad členěn na odbory
  - správní odbor vč. matriky, ekonomický odbor, sociální odbor, odbor správy majetku a životního prostředí a odbor výstavby
- 29 zaměstnanců
  - elektronickou spisovou službu využívá 17 z nich a starosta



# Chronologie implementace spisové služby na městském úřadě

- 2006 – v říjnu instalační práce, v listopadu dvoukolové školení a v prosinci nastaveny parametry podle zkušeností z předchozího zkušebního provozu
- 2007 – od ledna plné vedení spisové služby v elektronické podobě, včetně vedení spisů a obecných, útvárových či vlastních témat
- 2008 – zavedení jednotných vzorů dokumentů
- 2009 - napojeno na informační systém datových schránek dle zákona č. 300/2008 Sb.

# Další kroky

- Domníváme se, že změny práce úředníků dané stále vyšší a vyšší elektronizací je lépe realizovat postupně, nečekáme až na konec přechodného období daného zákonem č. 190/2009 Sb., kterým se mění zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů
- Proto dalším logickým krokem bylo zjednodušení přístupu zaměstnanců k dokumentům bez nutnosti nákladného kopírování, a tak jsme v roce 2010 začali s postupným skenováním dokumentů

# Zahájení digitalizace dokumentů

- Nejprve skenování smluv s ukládáním do sdílené složky
- V druhém kroku ukládání dokumentů a jejich evidence v datovém úložišti, jež je součástí jádra elektronické spisové služby realizované prostřednictvím modulů IS MUNIS
  - Nejprve spolu s podáním
  - Posléze následné připojování

# Digitalizace dnes

## ■ Pravidla

- Jsou přesně definovány typy dokumentů, které jsou skenovány a vkládány do evidence spisové služby, a tím i tedy samozřejmě do datového úložiště
- Toto platí jak dokumenty doručené, tak vlastní zásilky
- Za digitalizaci dokumentů jednotlivých agend odpovídají vedoucí příslušných odborů
- Za digitalizaci sdílených dokumentů, např. smluv, odpovídá vedoucí správního odboru

- Díky digitalizaci mají pracovníci navíc na jednom místě (ve spisové službě) dostupné nejen popisné údaje o dokumentu, jeho stavu, historii a další souvislosti, ale také přímo celý digitalizovaný dokument, čímž se dále zvyšuje přínos používání spisové služby v elektronické podobě

# Shrnutí

- Z hlediska aktuální přípravy na zvládnutí implementace Národního standardu pro elektronické systémy spisových služeb lze zopakovat, že nejdůležitější je začít spisovou službu chápat a využívat jako nedílnou součást práce každého úředníka
- Díky již dlouhodobější praxi na našem úřadě lze říci, že tento krok máme vzhledem k dobré spolupráci se společností Triada za sebou
- Nicméně jsme si byli vědomi, že fakt, že máme již delší dobu implementovanou spisovou službu v elektronické podobě, neznamena, že můžeme „usnout na vavřínech“, neboť je třeba vlastní praxi neustále rozvíjet, aby mohlo být dosaženo maximální elektronizace dokumentů tak, jak to požaduje Národní standard
- Nyní je totiž stále prostor a čas pro vyladění metodických postupů a nastavení příslušných elektronických nástrojů tak, aby vše vyhovovalo požadavkům úřadu a hlavně každodenní praxi
- Domníváme se, že právě postupné kroky jsou tou nejlepší přípravou a rozhodně bychom je doporučili spíše, než šok ze dne 30. 6. 2012 na den 1. 7. 2012, který čeká ty, jež se nebudou připravovat průběžně

# Děkujeme za pozornost

Mgr. Věra Hottmarová, MěÚ Smiřice

[hottmarova@smirice.cz](mailto:hottmarova@smirice.cz)

Mgr. Tomáš Lechner, Triada, spol. s r.o.

[lechner@triada.cz](mailto:lechner@triada.cz)