

Jak poznáte správně implementovanou elektronickou spisovou službu

Bc. Irina Rálišová, MěÚ Sezemice
Mgr. Tomáš Lechner, Triada, spol. s r.o.



munis

TRIADA

Obsah prezentace

- Elektronická spisová služba podle Národního standardu
- Město Sezemice
 - městský úřad
- Praxe implementace spisové služby
- Hodnocení kvality tohoto procesu
- Shrnutí

Legislativa

- Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě
- Vyhláška č. 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby
- Národní standard pro elektronické systémy spisové služby

Základní charakteristiky Národního standardu

- Velmi obsáhlý dokument se stovkami požadavků
 - Odklon od striktní vazby na podací deník a identifikaci dokumentu „pouze“ pomocí čísla jednacího a příklon k obecnější evidenci dokumentu a identifikaci jednoznačným identifikátorem
 - Důraz na autenticitu dokumentů a zachování digitální kontinuity
- Důsledky
 - Celkové testy elektronické spisové služby podle Národního standardu jsou natolik obsáhlé a složité, že není v silách původce je všechny v adekvátním čase a s vynaložením přiměřených nákladů provést

Kritéria hodnocení spisové služby

- Ověření výstupních formátů dokumentů
- Bezpečné uložení dokumentů
- Zachování adekvátní míry autenticity
- Ověření správnosti vygenerovaného SIP balíčku dokumentu

Město a Městský úřad Sezemice

■ Město Sezemice

- okres Pardubice
- 3560 obyvatel
- obec I. typu

- avšak vykonává přenesenou působnost na úseku stavebního úřadu a na úseku matriky a evidence obyvatel

■ Městský úřad Sezemice

- organizační struktura
 - 3 odbory
 - 2 úseky
- 34 pracovníků
 - z toho 16 úředníků



Kritéria hodnocení kvality implementace

- Způsob úvodního školení
- Úroveň integrace práce se spisovou službou do každodenní praxe úředníků
- Přístup úředníků k elektronickým dokumentům a k elektronickému podepisování
- Zachování digitální kontinuity a bezpečnost uložených dokumentů a dat
- Trendy ve vývoji provozních nákladů
- Celková spokojenost uživatelů s implementovaným elektronickým nástrojem

Začátek dobrý, všechno dobré

- Alternativa přímého školení
 - Pronajali jsme si od místní školy počítačovou učebnu, kde společnost Triada dočasně nainstalovala stejnou verzi spisové služby jako na úřadě
 - Naši pracovníci si mohli rovnou probírané postupy zkoušet na počítačích
- Postup byl sice časově náročnější, než školení pouze s předváděním nových postupů lektorem, ale ve svém důsledku se investovaný čas na školení vrátil v úspoře času pracovníků, kteří při vlastní práci již zvládli naučené postupy v mnohem kratším čase a hlavně s menším počtem začátečnických chyb

Zkušenosti z dlouhodobého provozu

- Dlouhodobé využívání elektronického způsobu vedení spisové služby přináší nejen automatizmy do každodenní praxe úředníků, ale hlavně prověřuje kvalitu implementace
 - Obsluha elektronické spisové služby Munis je jednoduchá a v současné době **každý** pracovník úřadu plně elektronickou spisovou službu využívá
 - Od října 2009 všichni pracovníci přijímají a odesílají dokumenty přes elektronickou spisovou službu prostřednictvím datových schránek

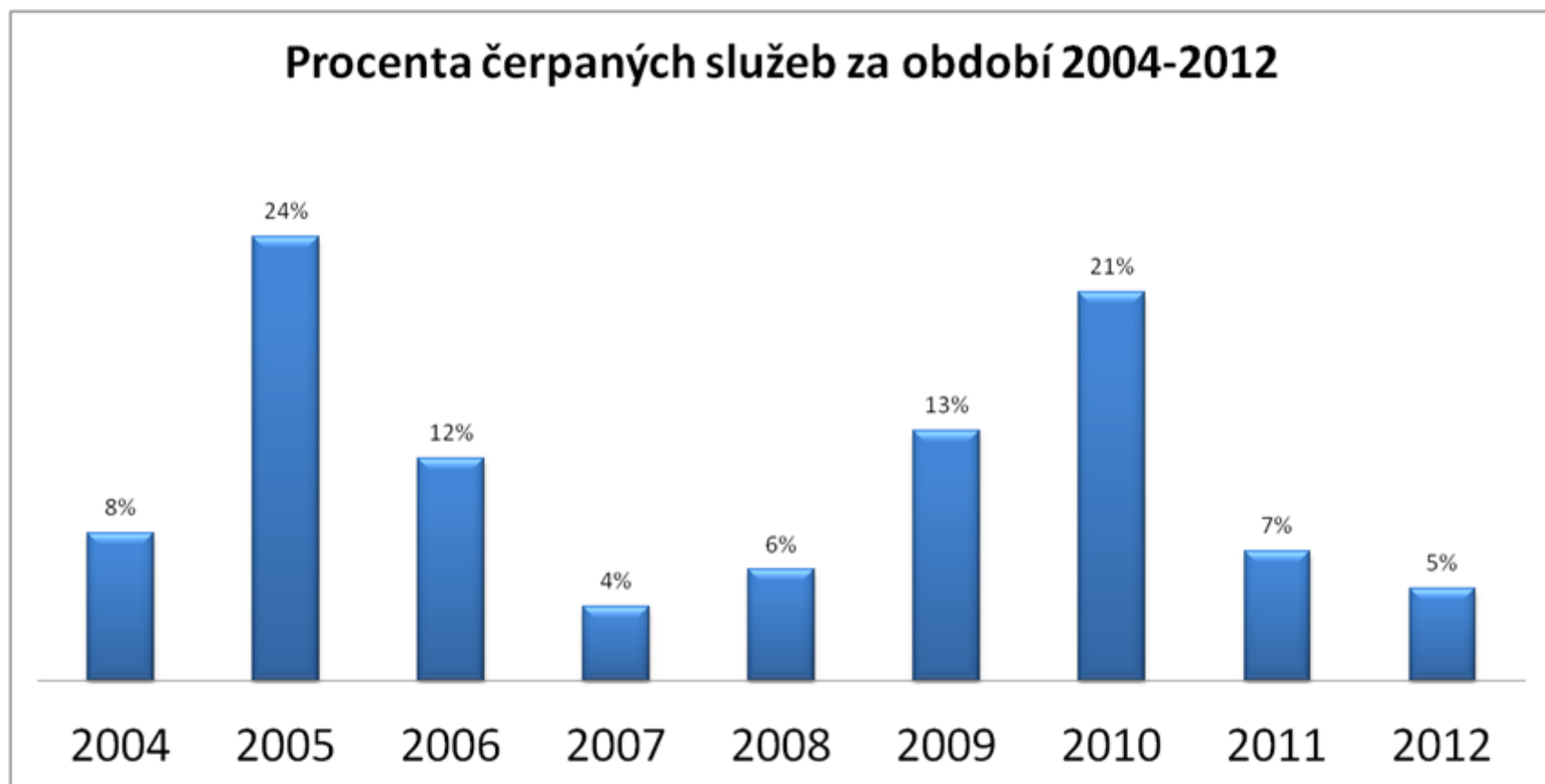
Elektronické podepisování

- Stavíme na zaběhnutých postupech
 - Má-li úředník právo podepisovat listinné dokumenty, musí mít k dispozici i technologické prostředky pro podepisování elektronických dokumentů
 - Proto má každý úředník svůj kvalifikovaný certifikát

Digitální kontinuita a bezpečnost

- Převod dokumentů do výstupního formátu provádí spisová služba
- Zodpovědně přistupujeme k zálohování dat včetně dokumentového úložiště Munis DUL
 - Externí úložiště NAS s příslušným zálohovacím programovým vybavením
 - Další zálohy na přenosný HDD

Čerpání služeb na školení a údržbu



Další zkušenosti z praxe

- V rámci běžné praxe je třeba ještě připomenout fluktuaci pracovníků
 - Její rozsah samozřejmě závisí na podmínkách konkrétního úřadu a u nás rozhodně není velký
 - Avšak rychlost, s jakou se noví pracovníci dokáží seznámit s prostředím implementované spisové služby a začít ji využívat, je i v našem případě podstatným kritériem kvality vybraného produktu

Celková vizitka kvality

- Spokojenost uživatelů, která se odráží ve způsobu a rozsahu využití implementovaného nástroje elektronické spisové služby

Shrnutí

- V rámci implementace elektronické spisové služby a hodnocení kvality tohoto procesu se nám jeví jako nejpodstatnější následující kritéria
 - Způsob úvodního školení
 - Úroveň integrace práce se spisovou službou do každodenní praxe
 - Přístup úředníků k elektronickým dokumentům a k elektronickému podepisování
 - Zachování digitální kontinuity a bezpečnost uložených dokumentů
 - Trend ve vývoji provozních nákladů
 - Celková spokojenost uživatelů
- V našem případě dopadlo hodnocení uvedených kritérií velmi dobře



Děkujeme za pozornost

Bc. Irina Rálišová, MěÚ Sezemice
Mgr. Tomáš Lechner, Triada, spol. s r.o.

