

A decorative graphic on the left side of the slide, consisting of numerous squares of various sizes and shades of blue and purple, arranged in a roughly triangular pattern pointing downwards.

Spisová služba a nástroje e-Governmentu

Mgr. Tomáš Lechner, Ph.D.

TRIADA, spol. s r. o.

Pracovní skupina CNZ k NS ESSS

Pracovní skupina ICT Unie k archivnictví

Odborné fórum pro správu dokumentů

VŠE v Praze

Obsah prezentace

- Spisová služba a datové schránky
- Spisová služby a CzechPOINT
- Spisová služba a CzechPOINT@Office
- Spisová služba a základní registry
- Spisová služba jako AIS

Datové schránky

- § 6 odst. 1 vyhlášky č. 194/2009 Sb.
 - Doba uložení datové zprávy v datové schránce činí 90 dnů ode dne, kdy se do této datové schránky přihlásila osoba, která má s ohledem na rozsah svého oprávnění k dokumentu obsaženému v datové zprávě přístup
- Z toho plyne
 - Ještě, že máme elektronický systém spisové služby, který může za splnění určitých podmínek zajistit důvěryhodné uložení elektronického dokumentu po celou potřebnou dobu

CzechPOINT

- Ukázka propojení centrální aplikace a lokálně provozovaných elektronických systémů spisové služby
 - Lokálně dostupné webové služby
 - Nastavení lokálně platných adres
- Není třeba, aby OVM provozoval vlastní aplikační server přístupný z Internetu

CzechPOINT@Office

- **Autorizovaná konverze z moci úřední**
 - Příloha č. 1 vyhlášky č. 193/2009 Sb.
 - Formáty výstupu obsaženého v datové zprávě
 - Pouze PDF (Portable Document Format) verze 1.7 a vyšší
- **Výstupní formát spisové služby**
 - § 23 odst. 2 vyhlášky č. 259/2012 Sb.
 - Výstupním datovým formátem statických textových dokumentů a statických kombinovaných textových a obrazových dokumentů je datový formát Portable Document Format for the Long-term Archiving (PDF/A, ISO 19005)

Základní registry

- Je spisová služba Agendový informační systém?

To je přímo Hamletovská otázka...

– §2 písm. d) a e) zákona č. 111/2009 Sb.

- Agendovým informačním systémem informační systém veřejné správy, který slouží k výkonu agendy
- Agendou souhrn činností spočívajících ve výkonu vymezeného okruhu vzájemně souvisejících činností v rámci působnosti orgánu veřejné moci

Realita RPP

- A1343 Archivnictví a spisová služba
 - Poprvé 18.09.2012
 - Podruhé 01.01.2013
- Seznam agendových činnostních rolí nereflektuje pracovní postupy

CR9349	Kontrola ve věcech archivnictví
CR9350	Příjem dokumentů
CR9351	Označování dokumentů
CR9352	Evidence dokumentů
CR9353	Tvorba spisu
CR9354	Rozdělování a oběh dokumentů
CR9355	Vyřizování a podepisování dokumentů
CR9356	Vydání spisového řádu
CR9357	Odesílání dokumentů
CR9358	Ukládání dokumentů
CR9359	Podmínky pro ukládání dokumentů ve spisovně nebo správním archivu
CR9360	Vyřazování dokumentů a provádění skartačního řízení
CR9361	Provádění spisové rozluky
CR9362	Zřízení správního archivu
CR9363	Vedení spisové služby v mimořádných situacích
CR9365	Vydání stanoviska k žádosti o udělení oprávnění k ukládání archiválií v digitální podobě
CR9366	Odnětí oprávnění k ukládání archiválií v digitální podobě

Řešení společnosti Triada

- **IS Munis** obsahuje modul **Munizar Plus** jako obecný nástroj pro přístup do základní registrů pro agendy, které nejsou vedeny ve specializovaných modulech
 - Prohlížečka mimo jiné dodržuje striktní oddělení AIFO pro různé agendy
- **Elektronický systém spisové služby Munis ERMS** je s touto prohlížečkou plně integrován a jejím prostřednictvím umožňuje přístup do ZR
 - Vždy samozřejmě pro výkon určité konkrétní (předem uživatelem určené) agendy

A decorative graphic on the left side of the slide, consisting of a vertical column of squares of various shades of blue and purple. The squares vary in size and are arranged in a way that suggests a descending staircase or a series of steps. Some squares are solid, while others are outlined or semi-transparent.

Děkuji za pozornost

Mgr. Tomáš Lechner, Ph.D.

TRIADA, spol. s r. o.

Pracovní skupina CNZ k NS ESSS

Pracovní skupina ICT Unie k archivnictví

Odborné fórum pro správu dokumentů

VŠE v Praze