

národní digitální archiv

CZ.1.06/1.1.00/10.06977

Vnitřní úřadování v elektronické podobě:
chtěné nebo nechtěné dítě?

PhDr. Tomáš Kalina Mgr. Zbyšek Stodůlka



Právní rámec

Od poloviny 90. let strategické dokumenty k elektronizaci veřejné správy (koncepce e-Governmentu)

Zákon č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů

- zavedení Informačního systému datových schránek (ISDS) směřovalo pozornost původců prioritně k problematice zvládnutí příjmu a odesílání

Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě zavedl pro určené původce povinnost:

- od 1. 1. 2010 vykonávat evidenci v elektronickém podacím deníku
- od 1. 7. 2010 vykonávat evidenci v elektronickém systému spisové služby (ERMS)

Po dobu přechodného období do 30. 6. 2012 nemusela takto vedená spisová služba splňovat úplně všechny legislativní požadavky (zejména NSESSS).

Výchozí stav implementace ERMS

- a) původce vykonával všechnu agendu v evidencích vedených v listinné podobě
- b) původce používal pro zpracování agendy/agend samostatné evidence dokumentů (agendové informační systémy), ostatní agendu vykonával v evidencích vedených v listinné podobě
- c) původce již využíval ERMS v různém stupni implementace (např. pouze funkce podacího deníku), obsahoval či neobsahoval dokumenty v digitální podobě, pro různé agendy samostatné evidence dokumentů (až stovky agendových informačních systémů – často typové spisy), ostatní agendu vykonával v evidencích vedených v listinné podobě

Strategie implementace ERMS

Model převážně analogový

Původce využívá ERMS jakožto formu evidence a správy doručených dokumentů v digitální podobě a odesílaných autorizovaných konverzí dokumentů v analogové podobě, agendové informační systémy prohlásí za evidence v listinné podobě a neupravuje je dle NSESSS

- v zásadě nebylo nutné měnit zavedené procesy původce
- školení pouze omezeného počtu pracovníků
- většinou má původce kompletní podobu spisu v analogové podobě včetně oběhu (současně evidence v ERMS)

Strategie implementace ERMS

Model převážně hybridní

Původce využívá ERMS jakožto formu evidence a správy došlých i vytvořených dokumentů v digitální podobě, rozsah implementace záleží na vůli správce agendy/útvary nebo možnostech úředníka

- nejednoznačnost vedení konkrétních agend – mnohdy určuje konkrétní útvar bez vazby na další životní cyklus dokumentu v organizaci (mnohdy typový spis, který ale ERMS původce nepodporuje)
- oběh spisů většinou v analogové podobě, dokumenty v digitální podobě uložené v ERMS jsou ztvárněny prostým vytištěním bez jakýchkoli autentizačních prvků
- při trvalém uložení nutné uchovat obě podoby spisu v plném rozsahu



Strategie implementace ERMS

Model převážně digitální

Původce využívá ERMS služeb jakožto formu evidence a správy dokumentů došlých i vytvořených v digitální podobě, zčásti/úplně řeší správu dokumentů v agendových informačních systémech dle NSESSS

- často ucelené implementace reflektující očekávaný cílový stav
- v mnoha případech centralizovaná řešení pokrývající výkon agend i na detašovaných pracovištích
- spisy vedeny kompletně v digitální podobě, iniciační dokumenty v analogové podobě konvertovány na vstupu
- pro trvalé uložení ve většině případů pouze digitální podoba

Faktory ovlivňující realizaci ERMS

- 1) Nedostatek dobré praxe (např. charakter legislativy, nízká úroveň vnitřních norem)
- 2) Problematický a nejasněný cílový stav vyřizování jedinečných agend u rozsáhlých původců (např. ministerstva: vlastní dlouhodobě vyvíjené agendové systémy, jejichž přizpůsobení NSESSS není finančně reálné; outsourcing agend; využívání mezinárodních a domácích registrů)
- 3) Nevyjasněné kompetence útvarů a pracovníků zodpovědných za spisovou službu (IT/referenti spisové služby/správní archivy atd.)
- 4) Nedostatek prostředků na pořízení ERMS a jeho provoz (např. jen do úrovně spisových uzlů/administrativních pracovníků útvarů)
- 5) Vůle představeného organizace a podpora vedení (formulovaná/neformulovaná)
- 6) Úroveň vzdělání úředníků a nedostatek prostředků na školení stávajících/nových pracovníků vzhledem k vysoké fluktuaci

Fluktuace na ministerstvech

	Ukončené*	Nové**	Rozdíl	Počet míst	Přes 10 let	Odchody/místa
Finance	396	626	230	1374	573	29%
Obrana	204	282	78	704	289	29%
Kultura	191	185	-6	281	42	68%
Práce	347	385	38	756	285	46%
Místní rozvoj	210	259	49	610	170	34%
Průmysl	285	271	-14	815	292	34%
Spravedlnost	130	155	25	431	110	30%
Školství	1307	1419	112	961	54	***
Vnitro	1020	1241	221	2333	843	44%
Zahraničí	416	308	-108	1805	1099	23%
Zdravotnictví	-	-	-	-	-	-
Zemědělství	-	-	-	-	-	-
Životní prostředí	-	-	-	-	-	-

* Počet ukončených zaměstnaneckých úvazků v letech 2011 - 2013

** Počet nových úvazků v letech 2011 - 2013

*** Na ministerstvu školství je kvůli částečným úvazkům více zaměstnanců než pracovních míst

Zdroj: Průtoková ministerstva. Prohlédněte si, odkud utíká nejvíc úředníků, Lidovky.cz, 10. 2. 2014

Výsledek

- rozsáhlé implementace ERMS u celostátních agend (např. daňové, celní, sociální péče) se netýkají dokumentů, které mají trvalou hodnotu archiválií
- aplikace hybridního modelu vyžaduje zvýšenou odpovědnost původce za kompletnost jím vedeného spisu a zvýšené nároky pro vzájemnou provázanost při skartačním řízení
- při aplikaci analogového a hybridního modelu nelze očekávat úspory při trvalém uložení archiválií v analogové podobě

Děkujeme za pozornost

tomas.kalina@nacr.cz
zbysek.stodulka@nacr.cz