

# Typové spisy a jiné nadávky...

---

**Ing. Miroslav Kunt**



# Spis je, když...

---

- „Všechny dokumenty týkající se téže věci“ (§ 65 odst. 1 zákona č. 499/2004 Sb. - ArchZ)
- „V každé věci se zakládá spis.“  
(§ 17 odst. 1 správního řádu)

=> Co je to „táž věc“?

=> Pouhý dotaz + odpověď = vždy spis



# Vlastnosti spisu

---

- Má metadata (§ 12 odst. 4 a 5 vyhl. č. 259/2012 Sb.)
- Je označen spisovou značkou (§ 12 odst. 6 vyhl.)
- Vyřizuje se (§ 65 odst. 2 ArchZ, § 12 odst. 7 vyhl.)
- Uzavírá se (§ 65 odst. 5 ArchZ)
- Je seskupením dokumentů (tvorba dle § 12 odst. 1 vyhl. je vlastně podružná, protože se týká „pouze“ evidence)

Spis nerovná se typový spis, i když lze vysledovat podobnosti.



# Nejčastější závady

---

- Zakládány „sběrné spisy“ např. „Korespondence došla“ „Novákoviny“ nebo „Odpadkový koš“ -> rozpor s definicí i smyslem spisu, ale těžko se vysvětluje.
- Spisy nahrazují věcnou skupinu.
- Spisy nejsou uzavírány, nastavení spouštěcí události „od uzavření“ znamená při opoždění deset let nutnost ukládat spis násobně delší dobu, než odpovídá standardní skartační lhůtě (pokud by byla počítána po vyřízení).

„Po vyřízení věci se spis uzavře.“ (§ 65 odst. 5 ArchZ)  
- sám se uzavřít neumí



# Jak pejsek s kočičkou tvořili... spis

Poř. č.	Odesílatel	Věc	listů	přidělení Čj.
1	R 26 Praha Gopas	Pozvánka na kurz - Bc. 2x, P 1x	0	25.11.2003
2	Aspi Publishing, s.r.o.	Disketa	0	25.11.2003
3		Žádost o přístup k územnímu plánu		11.11.2003
7		Žádost o zařazení Směrnice, kterou se stanoví postup při poskytování informací podle zák. č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů, do veřejných složek	4	10.01.2003
8	R 38 Pha-Hewlett-Packard, s.r.o.	Servisní smlouva-Přehled	0	25.11.2003
9		Materiál do PM - Směrnice , kterou se stanoví pravidla pro realizaci zák. č. 106/1999 Sb. v podmínkách		04.12.2002
10		Žádost o přepojení a zapojení počítačů		24.06.2003
11	ASPI Publishing s.r.o.	Pan ing. (2ks CD)	0	21.01.2004
213		Žádost o převedení domény na Ministerstvo		05.01.2016
214	O2 Czech Republic a.s.	Licence O2		15.01.2016
215		Health Check mailboxu uživatele		15.01.2016
216	Ředitelství	Bc. - Dotaz Dotaz		26.01.2016
217		Odpověď - Dotaz Ř		26.01.2016
218		Předložení spisu elektronického systému spisové služby		21.01.2016
219		Odpověď - Předložení spisu elektronického systému spisové služby		02.02.2016



# Spisy mají další problémy

---

- Dokumenty a spisy vložené přímo do věcné skupiny jsou v ní podle ED a nelze je dělit podle dalšího (a pro ukládání podstatného) kritéria – tím je věc, z níž vychází i označení typového spisu, např. konkrétní fyzická nebo právnická osoba. Bez použití typového spisu by všechny dokumenty a spisy všech zmíněných osob byly bez vzájemných vazeb v dané věcné skupině pohromadě.
- Spis, který není typovým spisem, navíc nelze vnitřně členit. Jeho označení zpravidla vychází z přírůstkové evidence dokumentů (ED), takže přiřazení k osobě nebo jiné entitě vyjádřené jinak než ED nemusí být vždy jednoznačné (priorace – propojení křížovými odkazy – řeší jen částečně). Vzhledem k početnosti entit (např. osob) není vždy ani možné pro každou předem vytvořit vlastní věcnou skupinu (spisový a skartační plán by byl pro svoji rozsáhlost a nutnost časté aktualizace nepoužitelný).



# Vlastnosti typového spisu

---

## Typový spis

- Má některé vlastnosti spisu i některé vlastnosti věcné skupiny.
- Spisovou značku tvoří název, není odvozena od přírůstkové evidence
- Může být strukturován, vnitřně členěn (součásti).
- Je opakovatelný (týká se konkrétní agendy), u všech typových spisů agendy je název i struktura vytvářena shodným způsobem.
- Typový spis se **nevyřizuje, slouží k ukládání!**
- Věcná skupina typových spisů nemá skartační režim.
- Jednotlivé součásti typového spisu mohou mít odchylně definované skartační režimy.
- Součást i typový spis samotný jsou reprezentovány metadaty, ukládá se do dílu.



# Zjištění z praxe

---

Typové spisy dnes:

- Některé elektronické systémy spisové služby (eSSL) vůbec neřeší.
- Obtížné k pochopení – původci je v eSSL nepoužívají, i když je reálně potřebují a fyzicky mají.
- Požadavky původců na ně jsou jim dodavateli rozmlouvány.

Výsledek: eSSL neodpovídají ukládání dokumentů ve fyzické podobě ani požadavkům praxe -> nemožnost skutečné elektronizace agend, ztráta smyslu používání eSSL.

„Všechna čísla jednacích [jednoho spisu v eSSL s 506 čísly jednacími], která byla ve formě analogové, jsme se snažili dohledat. Jelikož se ale nejedná o jeden konkrétní spis, byly listiny vedeny tak, jak nám nařizují metodické pokyny v různých šanonech po jednotlivých katastrálních územích.“





# Typový spis - k čemu to je?

---

- V řadě případů může být spis veden dlouhodobě (i desítky let), slouží pro shromáždění dokumentů „ve věci“ a často je vnitřně strukturován.
  - Příklad: spis Karlštejna u NPÚ nebo přírodní rezervace Terčino údolí v AOPK obsahují dokumenty od 19. století.
- Přírůstková ED (čísla jednacích) je pro něj zcela podružná a postupně ztrácí i svůj význam pro odkazování. Nepoužívání typových spisů v eSSL a vedle toho ukládání analogových dokumentů do typových spisů vede k nepoužitelnosti evidence.
- Je to soubor dokumentů a spisů v rámci konkrétní věcné skupiny s předem stanovenou strukturou, členěný na věcné, podle obsahu stanovené části nazývané součásti, které jsou dále členěny na díly (na základě rozsahu – fakticky ukládací jednotky). Dokumenty jsou vkládány do dílů v rámci jednotlivých součástí typového spisu. Spisy jsou do typového spisu (příslušného dílu) vkládány pomocí pevných křížových odkazů.



# Typový spis, součást a díl

---

**Věcná skupina:** osobní spisy

**Typový spis:** Josef Novák, nar. 5.10.1958, osobní číslo 007

**Součást 1:** Nástup, vzdělání, předpoklady

Díl (1996-2000) ...

**Součást 2:** Smlouvy

Díl ...

**Součást 3:** Práce a chování

Díl ...

**Součást 4:** Příjmy a požitky

Díl ...

**Součást 5:** Pracovní doba

Díl (1990-1995) již vyřazen

Díl (1996-2000) ...

**Součást 6:** Periodické prohlídky

Díl...

**Součást 7:** Skončení pracovního poměru

Díl...



# Ukázka typového spisu



# Typové spisy ve spisovém řádu

- Příklad typového spisu:

01.2	Organizace založené nebo zřizované ministerstvem, privatizace a výkon akcionářských práv (řazení podle organizací)	
01.21	- Organizace založené nebo zřizované ministerstvem	
01.21.1	= zakládací a zrušovací listiny .....	A – 15
01.21.2	= organizační řády a další normy .....	A – 15
01.21.3	= výroční zprávy a rozborů .....	A – 15
01.21.4	= písemnosti spojené s členstvím v dozorčích radách .....	A – 15
01.21.5	= ostatní písemnosti .....	V – 5

- Příklad nevhodného užití (fakticky o typový spis nejde):

## 1. Poskytování konzultací a vyřizování podnětů a stížností na porušení zákona

1.1	dotaz/žádost	S/2
1.2	odpověď na dotaz/žádost	S/2
1.3	odpověď na dotaz/žádost pro informační modul	S/5
1.4	podnět (stížnost)	S/5
1.5	odložení podnětu (stížnosti)	S/5
1.6	upozornění na možné porušování zákona	S/2
1.7	interní sdělení o vyřízení stížnosti nebo podnětu	S/1
1.8	vyrozumění stěžovatele	S/2
1.9	postoupení podnětu (stížnosti) věcně příslušnému orgánu	S/1
1.10	vyjádření ke stížnosti podle § 175 správního řádu	S/5
1.11	zápis z osobní konzultace pro informační modul	S/5
1.12	jiná korespondence	V/5



# Jak bez typového spisu?

- Jde to špatně

01.2	<b>Organizace resortní</b>	<b>Organizace v zakladatelské a zřizovatelské působnosti Ministerstva dopravy (zakládací a zrušovací listiny, organizační řády a právní normy, výroční zprávy a rozborů, písemnosti spojené s členstvím v dozorčích radách, závazně písemnosti)</b>	A – 10
<b>01.2.1</b>	<b>České dráhy, a. s.</b>	<b>České dráhy, a. s.</b>	
01.2.1.1		- statutární dokumenty a jejich příprava, jmenování orgánů, vedení	A – 10
01.2.1.2		- podklady statutárních orgánů a jejich jednání, výkon akcionářských práv	A – 10
01.2.1.3		- vnitřní předpisy	A – 5
01.2.1.4		- zápisy vedení zasílané na vědomí	S – 5
01.2.1.5		- výroční zprávy, rozborů hospodaření, finanční řízení, audity	A – 10
01.2.1.6		- příprava rozpočtu	S – 5
01.2.1.7		- zaměstnanecké záležitosti	A – 5
01.2.1.8		- investice (rozborů, pořizování)	A – 5
		- provoz	
01.2.1.9			A – 5
01.2.1.10		- členství v mezinárodních organizacích	A – 5
01.2.1.11		- ostatní	S – 5
<b>01.2.2</b>	<b>Správa železniční dopravní cesty, s. o.</b>	<b>Správa železniční dopravní cesty, s. o.</b>	
01.2.2.1		- statutární dokumenty a jejich příprava, jmenování orgánů, vedení,	A – 10
01.2.2.2		- podklady statutárních orgánů a jejich jednání	A – 10
01.2.2.3		- vnitřní předpisy	A – 10
01.2.2.4		- zápisy zasílané na vědomí	S – 5
01.2.2.5		- výroční zprávy, rozborů hospodaření, finanční řízení, audity	A – 10
01.2.2.6		- příprava rozpočtu	S – 5
01.2.2.7		- zaměstnanecké záležitosti	A – 5
01.2.2.8		- investice (rozborů, pořizování)	A – 5
01.2.2.9		- provoz	A – 5
01.2.2.10		- členství v mezinárodních organizacích	A – 5
01.2.2.11		- ostatní	S – 5
<b>01.2.3</b>	<b>Řízení letového provozu</b>	<b>Řízení letového provozu ČR s. p.</b>	
01.2.3.1		- statutární dokumenty a jejich příprava, jmenování orgánů, vedení	A – 10
01.2.3.2		- podklady statutárních orgánů a jejich jednání, výkon práv zakladatele	A – 10
01.2.3.3		- vnitřní předpisy	A – 5
01.2.3.4		- zápisy vedení zasílané na vědomí	S – 5
01.2.3.5		- výroční zprávy, rozborů hospodaření, finanční řízení, audity	A – 10
		- příprava rozpočtu	



# Definice agend pro typový spis

52	Spis o původci v předarch.pěči NA (řazeno podle názvů původců - uvádí se do Poznámky na kartě spisu)		
52.1	Dokumentace o činnosti původce	A	10
52.2	Spisové a skartační normy původců, připomínky, konzultace a školení	V	10
52.3	Státní kontrola původců (protokoly, korespondence aj.)	S	10
52.4	Výběr archiválií ve skartačním řízení i mimo ně	A	10

Agenda	
Typový spis	Název/popis agendy
Výběrová řízení, poptávky	Komise pro otvírání obálek
Výběrová řízení, poptávky	Výběrová komise (výběrových řízení na dodavatele)
Výběrová řízení, poptávky	Poptávky na dodavatele zboží a služeb
Výběrová řízení, poptávky	Výběrová řízení na dodavatele zboží a služeb
Projekty	Smlouvy o využití výsledků
Projekty	Smlouvy o spolupráci na projektu
Projekty	Záměr, charta projektu, projednání na RI...
Projekty	Žádosti o dotaci
Projekty	Smlouvy/rozhodnutí o dotaci
Projekty	Projektové zprávy - výroční, mimořádné, závěrečné
Projekty	Projektové zprávy interní, zprávy z kontrolních dnů
Projekty	Žádosti o platbu
Projekty	Zprávy z kontrol a auditů projektů
Projekty	Evaluační zprávy
Projekty	Finanční vypořádání projektů
Projekty	Zúčtování dotace se státním rozpočtem
Projekty	Vypořádání FÚUP
Projekty	Změny na projektech
Projekty	Rozpočty projektů
Projekty	Evidence interních grantů
Projekty	Předávací protokoly (výzkum, projekty)



# Příklad: typové spisy Univerzity Karlovy

---

- Spisy zaměstnanců
- Spisy vědeckých a rozvojových projektů
- Spisy dokumentace nemovitostí

## Účelnost použití:

- možnost skartovat části spisu
- možnost ukládat v typovém spisu spisy o správních řízeních
- identifikace názvu spisu obsahuje identifikaci studenta a studia
- spisy v eSSL založeny zpětně pro všechny aktivní studenty
- automatická tvorba spisu po zápisu studenta
- možnost vést spis delší dobu (řadu let)





# Příklad: typové spisy ve zdravotnictví

---

- § 5 odst. 4 vyhlášky 98/2012 Sb., o zdravotnické dokumentaci:  
„Pokud zdravotnická dokumentace, popřípadě její součásti, vedená o pacientovi jedním poskytovatelem svým zařazením nebo věcným obsahem podléhá několika lhůtám pro její uchování podle přílohy č. 3 k této vyhlášce, určí se doba uchování, událost rozhodná pro počítání běhu této doby, a vyřazovací znak vždy podle nejdelší doby uchování. Jde-li o součásti zdravotnické dokumentace, které jsou jejími samostatnými částmi, lze určit dobu uchování, událost rozhodnou pro počítání běhu této doby a vyřazovací znak pro každou samostatnou část zdravotnické dokumentace zvlášť.“





# Ukázka typového spisu v eSSL

Spisové plány Šablony typových spisů Šablona : Daňové spisy

Šablona typového spisu

Název	Daňové spisy
Popis	Dle zákona č. 280/2009 Sb.
Instrukce k názvu	Jméno poplatníka
Věcná skupina	181.15: Daňové řízení, V/10 (Účetnictví / Da

.....

Název	Popis	Skartační režim	Základ názvu dílů	Vymezení dílů	
řízení		V/5	Řízení v roce	Roky (1)	
vymáhání		S/15	Vymáhání v roce	Roky (1)	
pořádkové pokuty		S/5	Pokuty v roce	Roky (1)	



# Ukázka typového spisu v eSSL

Typové spisy | Typový spis : Josef Novák x | Součást : řízení | Díl : Řízení v roce

Typový spis

Šablona	Daňové spisy
Název	Josef Novák
Popis	Daňový spis občana
Poznámka	

Součásti

JID	Název	Popis	Datum
MES17000008892	řízení		1.1.2019
MES17000008894	vymáhání		1.1.2019
MES17000008896	pořádkové pokuty		1.1.2019