

Spisová služba u původce prakticky

Typ:

[Část](#)

Téma:

[Spisová služba](#), [Dokumenty](#), [Povinnosti úřadů](#), [Povinnosti nemocnic](#)

Elektronický systém spisové služby

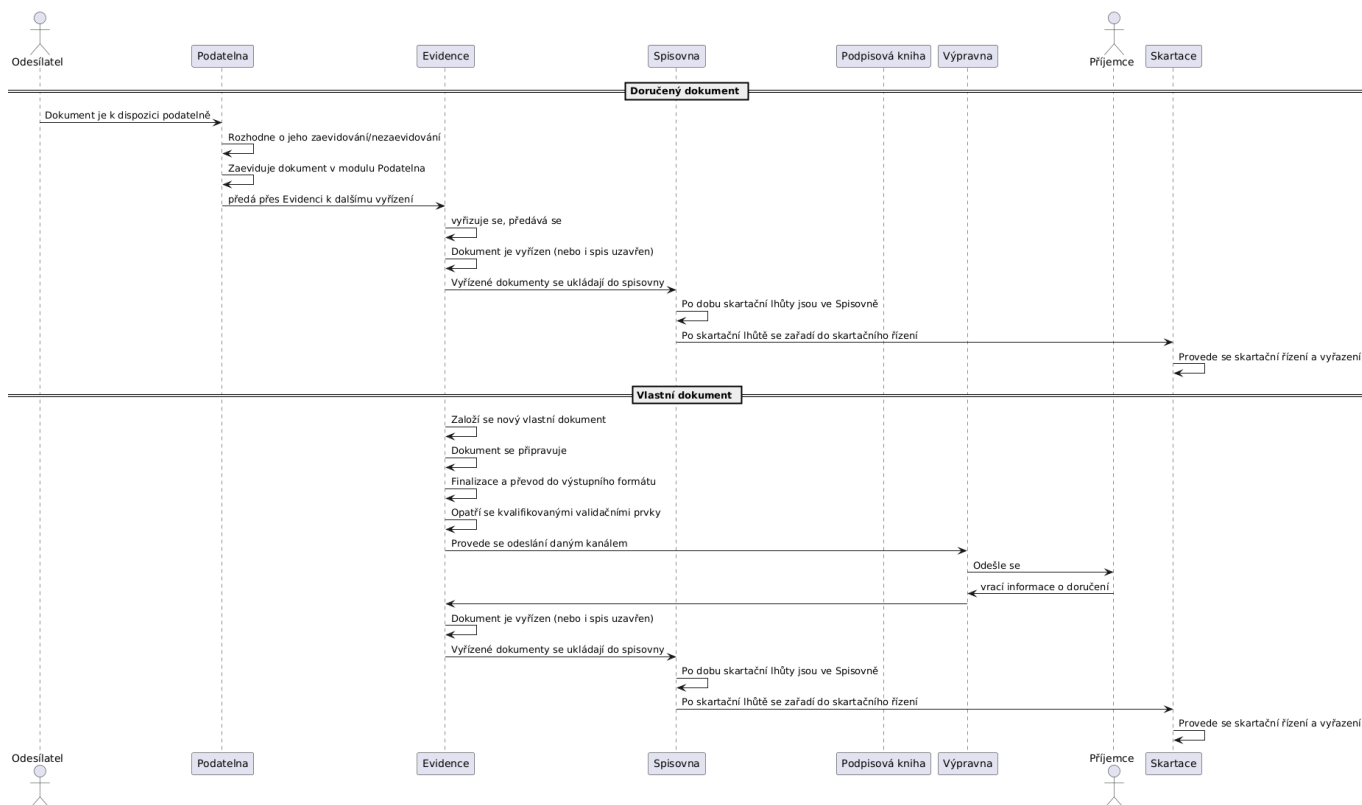
Jde o informační systém pro podporu výkonu spisové služby jako odborné správy dokumentů. Platí, že tento systém musí splňovat [Požadavky na ESSL](#) a dodavatel bude muset doložit soulad s požadavky tak, že si zajistí [Atest ESSL](#).

ESSL musí mít každý [Veřejnoprávní původce](#) jež musí dle zákona [499/2004 Sb. \(zákon o spisovce\)](#) vykonávat spisovou službu v elektronické podobě. ESSL je speciální [kategorie IS](#).

Tady vidíme jednotlivé procesy spisové služby, jak je definuje vyhláška a jsou podrobně rozebrány v části [Procesy spisové služby](#) jak jdou u dokumentu po sobě v rámci jeho životního cyklu.

Průběh dokumentu systémem ESSL

Na následujícím diagramu je znázorněn typický průběh dokumentu elektronickým systémem spisové služby, zde je uvedeno především to, jakými fázemi a jaký mi částmi spisové služby prochází dokument po dobu jeho životního cyklu.



Protože diagram je dost rozsáhlý a složitý, zde je odkaz na jeho plnou velikost na samostatné stránce: [plantuml-essl-prubeh-dokumentu](#)

Toto je vzorový průběh dokumentu, samozřejmě u jednotlivých původců se může lišit, základní myšlenka je ale stále stejná.

Jak vidíme, vše začíná příjmem (pochopitelně platí u doručného dokumentu). V rámci podatelny se dokument projde, zda bude vůbec evidován. Pokud ano, označí se identifikátorem a číslem jednacím. Podatelna v ESSL dokument zaeviduje, tedy z modulu Podatelna jej předá do hlavní evidence. Teprve tím je dokument evidován se všemi náležitostmi a požadavky. Podatelna dokument přidělí, příslušný útvar (uzel) jej dále zpracovává (tedy vyřizuje), zařadí jej do příslušného spisu, nebo spis vytvoří. Dokument je vyřizován a může obíhat v dané organizaci (předáváním v ESSL). Jakmile je vše vyřízeno, dokument se vyřídí. Pokud je celá věc vyřešena, uzavře se spis. Spis se se všemi dokumenty k uchování předá do Spisovny, kde mu běží skartační lhůta, po jejímž konci se zahrne do Skartačního řízení (čímž se provádí jeho vyřízení). Co se týče vlastního dokumentu, ten se vytváří a připravuje (vyhotovuje) a po jeho interním schválení se převede do výstupního formátu a opatří se kvalifikovanými validačními prvky (podepisování) a následně se buď jako vyřízený uloží a nebo se distribuuje mimo systém (odesílání). Pak je jako vyřízený ve spisu a dále proběhne vyřízení spisu, uchování a opět vyřazování ve skartačním řízení. Trochu mimo pak stojí dvojice univerzálních procesů a to Převod dokumentů a Vedení jmenného rejstříku. Je to proto, že tyto procesy jsou potřebné nejen jednou a v různých fázích a pro různé další procesy.

Kupříkladu ve fázi vyřizování dokumentů může probíhat i mnoho operací s dokumentem. Vždy ale musí probíhat v ESSL například i pro to, aby byly logovány v transakčním protokolu dokumentu a spisu. ESSL tak slouží nejen jako systém pro podporu všech procesů s evidovaným dokumentem, ale také jako systém dokazující a prokazující, co se s dokumentem po celou dobu jeho existence dělo.

Práce s doručeným dokumentem

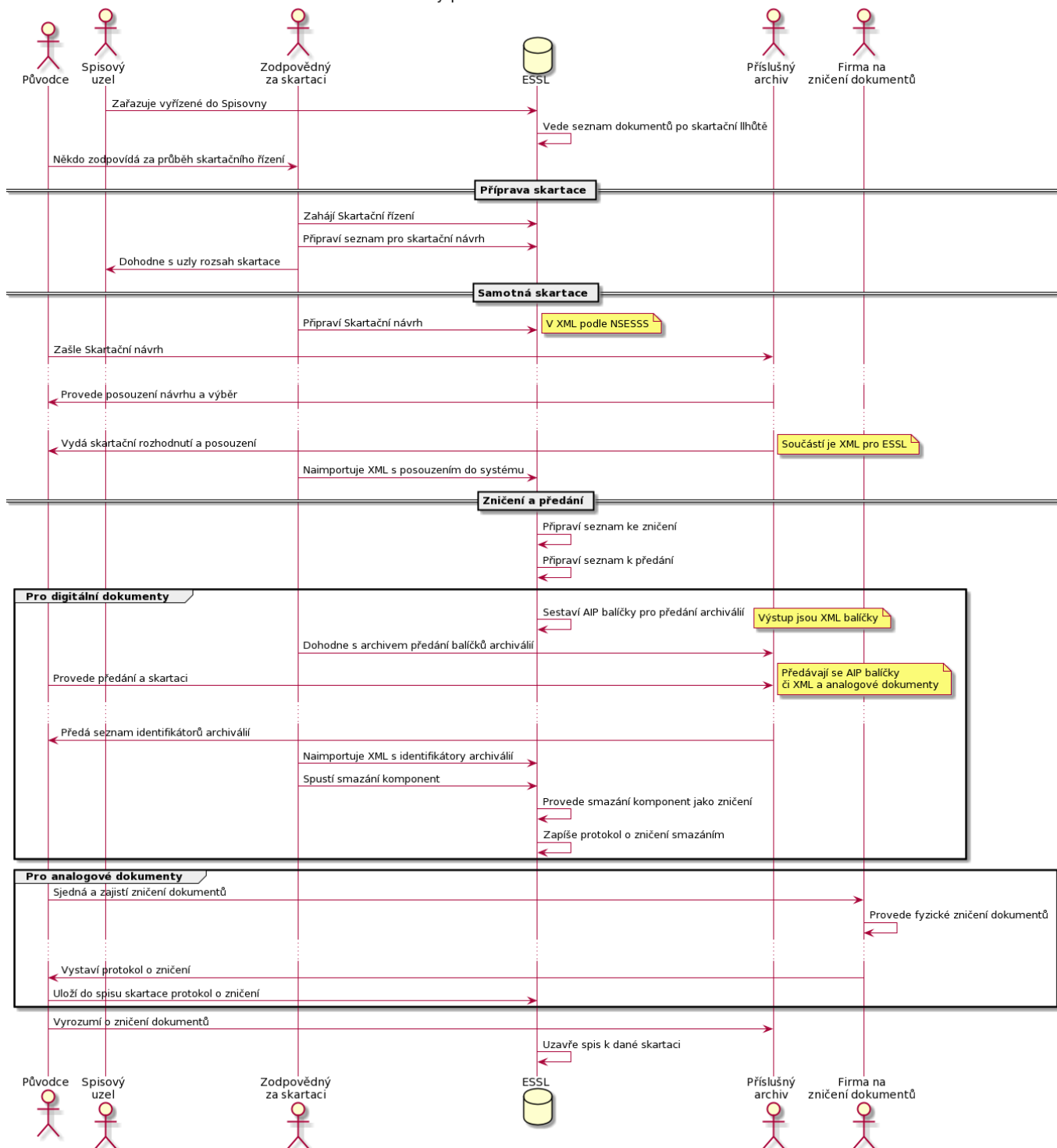
1. Podatelna se seznámí s obsahem dokumentu a rozhodne dle Spisového a skartačního řádu
 1. je-li dokument v seznamu dokumentů, které nepodléhají evidenci, pak
 1. s dokumentem dále nepracuje
 2. pokud tomu tak není, tak pokračuje dál
2. Podatelna provede veškeré úkony spojené s příjmem dokumentu, jako třeba
 1. u analogového dokumentu provede jeho digitalizaci převodem do digitální podoby
 2. u digitálního dokumentu zajistí kontrolu jeho čitelnosti a prostřednictvím ESSL prověří (projde výsledky prověření) jeho formátu, přítomnosti škodlivého kódu apod.
3. Zaeviduje dokument do evidenční pomůcky, třeba do ESSL a
4. Zapiše údaje o odesílateli do Jmenného rejstříku
5. Zkontroluje přidělení čísla jedacího (dělá ESSL automaticky) a metadata dokumentu
6. Dokument v ESSL nebo v jiném systému předá příslušnému útvaru či zaměstnanci k vyřízení

Skartační řízení

Skartační řízení je jednou z povinností, jež má [Veřejnoprávní původce](#) v rámci spisové služby. Jde o způsob výběru a vyřazování evidovaných dokumentů z ESSL a jiných evidenčních pomůcek.

Skartační řízení se realizuje přímo v ESSL či obdobném systému a týká se dokumentů, kterým uplynula skartační lhůta uložených ve spisovně.

Rámcový průběh skartačního řízení z ESSL



From:
<https://egdwiki.info/> -

Permanent link:
<https://egdwiki.info/egdilna:cast-prakticky-spisova-sluzba-u-puvodce>

Last update: 23.05.2025 09:20

