

Detailní rozbor změn legislativy ke spisové službě

Typ:

[Rozbor](#)

Anotace:

"Ministerstvo vnitra zpracovalo rozbor a přehled změn legislativy ke spisové službě a to zejména novelizace vyhlášky o podrobnostech výkonu spisové služby a národního standardu pro elektronické systémy spisové služby."

Autoři:

subjekt:mv

Poznámka:

Překlopeno z webu metodiky.egdilna.cz - srpen 2023

Téma:

[Spisová služba](#), [Naše metodiky](#)

Úvod

Toto je dokument detailního rozboru změn v legislativních podzákonných předpisech týkajících se výkonu spisové služby.

Zdrojem pro tento detailní rozbor jsou dokumenty [Metodika ke změnám vyhlášky](#) a [Popis změn v NSESSS](#), které vydává Odbor archivnictví a spisové služby Ministerstva vnitra ČR.

! Zpracovatelem zdrojových dokumentů je Ministerstvo vnitra, Odbor archivnictví a spisové služby. Dokumenty byly zpracovány s inspirací v našich rozborech změny právních předpisů.

Změny ve Vyhlášce o podrobnostech výkonu spisové služby

Zásadní změny při výkonu spisové služby související s novelou vyhlášky č. 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby, ve znění pozdějších předpisů, která byla změněna vyhláškou č. 96/2023 Sb.

- Veřejnoprávní původci jsou povinni uvést výkon spisové služby do souladu se změnami ve vyhlášce v časovém období od 1. července 2023 do 31. prosince 2025 (čl. II Přechodná ustanovení vyhlášky č. 96/2023 Sb.).

Změny pro veřejnoprávní původce se spisovou službou vedenou v elektronické podobě v eSSL

Příjem a označování dokumentů

- Do otisku podacího razítka uvede jednoznačný identifikátor nebo číslo jedací či evidenční číslo

ze samostatné evidence dokumentů [§ 3 odst. 3 písm. c) vyhlášky]. □ Nově se při příjmu doručeného analogového dokumentu nezapočítávají listy jeho příloh [§ 3 odst. 3 písm. d) vyhlášky]. Eviduje se nově u příloh pouze jejich počet v analogové podobě a počet příloh v digitální podobě s jejich popisem [§ 3 odst. 3 písm. e) a f) vyhlášky].

- Původce kontroluje, zda doručovaný dokument splňuje podmínky pro příjem dokumentů zveřejněné na jeho úřední desce či webových stránkách (§ 4 odst. 1 vyhlášky). □ Nově je původcům umožněn příjem datových zpráv jinými prostředky elektronické komunikace, pokud je přípustí. Umožňuje-li to povaha takového prostředku, potvrdí původce podle § 4 odst. 1 vyhlášky příjem dokumentu prostřednictvím takového prostředku komunikace (§ 4 odst. 9 vyhlášky).
- Při doručování digitálního dokumentu nebo příloh na přenosném technickém nosiči dat je původce povinen, je-li to technicky možné, zajistit vložení datových zpráv z přenosného nosiče do eSSL (§ 6 odst. 4 vyhlášky).
- Nově se může opatřit obálka doručeného analogového dokumentu jednoznačným identifikátorem namísto „jiného jednoznačného identifikátoru určeného původcem“ [§ 5 odst. 2 písm. d) vyhlášky].
 - * Dále se ruší povinnost převést analogovou obálku do digitální podoby, (§ 5 odst. 3 vyhlášky je zrušen).
- Jednoznačný identifikátor přidělený původcem doručenému analogovému dokumentu, který je následně převeden do digitální podoby podle § 6 odst. 2 vyhlášky, musí být zachován na převedeném dokumentu, stejné pravidlo platí i pro změnu datového formátu či převedení dokumentu v digitální podobě na dokument v analogové podobě-kromě převodu dle § 6 odst. 1 vyhlášky (podle § 7 odst. 5 vyhlášky).

Evidence dokumentů

- Novelou se zpřesňují evidenční údaje o organizační části původce. Nově se uvádí nejen organizační část, které byl přidělen k vyřízení doručený dokument, ale je třeba označit také část původce, jež vytvořila vlastní dokument [10 odst. 1 písm. f) vyhlášky].
- Nově se zavádí evidenční povinnost uvádět u všech dokumentů jejich pořadové číslo ve spisu [§ 10 odst. 2 písm. e) vyhlášky].
- Nezbytné je uvést rovněž odkaz na adresáta ve jmenném rejstříku [§ 10 odst. 2 písm. f) vyhlášky].
- Dalším povinným evidenčním údajem je datum odeslání dokumentu/spisu [§ 10 odst. 2 písm. g) vyhlášky].
- Původce dále uvede počet komponent. Komponentou se rozumí dále nedělitelná část dokumentu, která je v digitální podobě, přičemž platí, že dokument v digitální podobě je tvořen alespoň jednou komponentou [§ 10 odst. 2 písm. h) vyhlášky].
- Nově je stanoveno, že číslo jednací může být odvozeno od spisové značky s uvedením pořadového čísla dokumentu ve spisu nebo čísla listu dokumentu ve spisu (§ 11 odst. 2 poslední věta vyhlášky).

Spis

- Každý dokument evidovaný v základní evidenční pomůcce musí být zařazen do spisu nejpozději před zahájením vyřizování spisu (§ 12 odst. 1 vyhlášky).
- Spisy se zařazují do věcné skupiny nebo do typového spisu. Vnitřní strukturu typového spisu tvoří součásti typového spisu stanovené původcem a dále díly typového spisu tvořené podle časového období stanoveného původcem (§ 12 odst. 2 vyhlášky).

- Původce nově přidělí spisový znak a skartační režim spisu (tj. skartační znak a skartační lhůtu) již při založení spisu. Spisový znak a skartační režim přiděluje podle konkrétní věcné skupiny spisu nebo součásti typového spisu podle svého spisového a skartačního plánu (§12 odst. 3 vyhlášky).
- Dokument přebírá spisový znak a skartační režim ze spisu, do něhož je zařazen. Je-li dokument přeražen do jiného spisu, přebírá spisový znak a skartační režim nového spisu (§12 odst. 4 vyhlášky).
 - * Novým evidenčním údajem o spisu, který vede původce v eSSL nebo v samostatné evidenci dokumentů v elektronické podobě, je datum vyřízení spisu [§ 12 odst. 6 písm. e) vyhlášky].
- Nově původce eviduje identifikátor spisu vybraného za archiválii, který přiděluje Národní archiv nebo digitální archiv, pro všechny dokumenty zařazené do spisu [§ 12 odst. 6 písm. k) vyhlášky]; identifikátorem opatří nově rovněž obal na spise s dokumenty v analogové podobě, vykonává-li spisovou službu v elektronické podobě.
- Nově se stanoví minimální povinné evidenční údaje uvedené na analogovém obale, ve kterém jsou uloženy analogové dokumenty: stručný obsah spisu, spisová značka, spisový znak, skartační režim (tj. skartační znak a skartační lhůta) a identifikátor spisu, který musí být čitelný technickým prostředkem pro automatizovaný sběr dat (§ 12 odst. 5 vyhlášky).
- Původce zaznamená v evidenci kromě stávajícího údaje o vyřízení spisu nově údaj o uzavření spisu (§ 12 odst. 7 vyhlášky).
- Novelou byl odstraněn § 12 odst. 8 vyhlášky stanovující za standardní uspořádání analogových dokumentů ve spisu chronologické řazení, a to vzestupně nebo sestupně.
- Novela vyhlášky nestanoví konkrétní způsob tvorby spisu (bylo stanoveno v § 12 odst. 2 a 3 ve znění účinném ke dni 30. 6. 2023).

Rozdělování a oběh dokumentů

- Nově se stanoví povinnost, v rámci oběhu dokumentů, identifikovat a sledovat úkony, které provedly nejen fyzické osoby ale také technické prostředky (§ 13 odst. 2 vyhlášky).
Vyřizování dokumentů a spisů
- Vedle stávajícího způsobu vyznačení způsobu vyřízení dokumentu případně spisu na dokument je nově možné způsob vyřízení uvést do metadat dokumentu [§ 14 odst. 2 písm. d) vyhlášky].

Podrobnosti zpracování a struktura spisového a skartačního plánu

- Nově se zavádí do vyhlášky pojem typový spis. Typový spis obsahuje součásti typových spisů. Podle věcných charakteristik zpracovávaných spisů či typových spisů původce určí jednotlivé věcné skupiny, z nichž sestaví spisový a skartační plán. Věcné skupiny jsou uspořádány hierarchicky a to tak, aby spisy či typové spisy na nejnižší úrovni hierarchie obsahovaly spisy nebo typové spisy (lze uspořádat hierarchicky i součásti typového spisu).
- Pokud původce nevede v samostatné evidenci dokumentů spisy ani typové spisy, zařazuje dokumenty do věcné skupiny na nejnižší úrovni hierarchie. K věcným skupinám pro spisy přiřadí původce spisový znak a skartační režim. Spisový znak přidělí součásti typového spisu a součásti typového spisu na nejnižší úrovni přidělí skartační režim (§ 15 odst. 1 vyhlášky).
- Nově se ruší skartační znak „V“. Původce označí věcnou skupinu spisu nebo součást typového spisu obsahující spisy skartačním znakem „A“ v případě, že považuje spisy či příslušné součásti typových spisů označené tímto skartačním znakem za hodné trvalého uložení v archivu. Předpokládá-li původce u konkrétní věcné skupiny nebo součásti typového spisu, že spisy sem zařazené mohou být po uplynutí svých skartačních lhůt a zahájení skartačního řízení zničeny, použije skartační znak „S“ (§ 15 odst. 2 vyhlášky).

Vyhotovování dokumentů

- Novela vyhlášky zařazuje nově povinné vyznačení spisové značky na původcem vyhotovovaný dokument, v případě, že povinně uváděné číslo jednací není odvozeno ze spisové značky [§ 16 odst. 2 písm. a) vyhlášky].
- Namísto striktní povinnosti vyznačit na vyhotovovaném dokumentu číslo jednací nebo evidenční číslo ze samostatné evidence dokumentů, pod kterými je doručený dokument evidován u svého odesílatele, je nově zavedena povinnost vyznačit na vyhotovovaný dokument „identifikaci dokumentu z evidence dokumentů odesílatele, je-li vyhotovovaný dokument odpovědí na doručený dokument, a pokud je v doručeném dokumentu tento údaj uveden“ [§ 16 odst. 2 písm. b) vyhlášky].
- Ustanovení § 16 odst. 2 písm. d), e) a f) vyhlášky ve znění účinném ke dni 30. 6. 2023, tj. vyznačování počtu a druhu příloh, počtu listů příloh v analogové podobě a počtu listů dokumentu v analogové podobě, se ruší.
 - * V ustanovení § 16 odst. 5 vyhlášky, které se týká tvorby digitálního dokumentu, se zavádí nově pojem „komponenta“ namísto termínu „dokument“, přičemž komponentou se rozumí, v souladu s návrhem nového NSESSS, „jednoznačně vymezený proud bitů tvořící datový soubor charakterizovaný zpravidla formátem datového souboru, běžně zpracovávaným programovými aplikacemi, které umožňují provádět správu souborů, složek a disků tak, aby k nim bylo možné uživatelsky srozumitelně přistupovat a s nimi samostatně manipulovat (správce souborů). Komponentou může být i metasoubor zahrnující společné uložení dat a metadat (datový kontejner, například PDF/A-3, ZFO, ZIP), z kterého lze za pomoci k tomu určených programových aplikací vyčlenit v něm zapouzdřené datové soubory, se kterými lze pracovat jako se samostatnými komponentami podle věty první“.

Podepisování dokumentů a užívání úředních razítek

- Novelou se zrušuje ustanovení § 17 odst. 4 vyhlášky ve znění účinném ke dni 30. 6. 2023, které stanovilo původcům povinnost vést evidenci certifikátů vydaných kvalifikovanými poskytovateli služeb vytvářejících důvěru nebo akreditovanými poskytovateli certifikačních služeb, na nichž jsou založeny jím užívané uznávané elektronické podpisy, uznávané elektronické pečete a uznávané elektronické značky.
Odesílání dokumentů
- Novelou bylo zrušeno ustanovení § 18 odst. 4 vyhlášky ve znění účinném ke dni 30. 6. 2023 týkající se povinnosti původců zajistit kontrolu případného výskytu škodlivého kódu před odesláním dokumentu.

Ukládání dokumentů a spisů

- Nově se stanoví původcům povinnost zkontrolovat úplnost vyřízeného spisu ještě před jeho uzavřením (nikoliv teprve před jeho uložení; § 19 odst. 2 vyhlášky). Dále je stanovena obecná povinnost zkontrolovat povinné údaje bez jejich taxativního uvedení [tj. byly zrušeny části § 19 odst. 2 písm. a) až j) vyhlášky ve znění účinném ke dni 30. 6. 2023].

Postup při skartačním řízení

- Došlo ke zkrácení označení nadpisu § 20 vyhlášky, které nově zní: „Postup při skartačním řízení“ (původně bylo: „Postup při vyřazování dokumentů a podrobnosti skartačního řízení“).

- V ustanovení § 20 odst. 4 byla zrušena část ustanovení (předposlední věta) týkající se dokumentů označených skartačním znakem „V“.
- Dále byla zrušena část ustanovení § 21 odst. 2 písm. c) týkající se zařazení dokumentů se skartačním znakem „V“ mezi dokumenty se skartačními znaky „A“ či „S“.

Spisová rozluka

- Nově se změnilo ustanovení § 22 odst. 1 vyhlášky, které stanoví původci povinnost vyhotovit předávací seznam všech dokumentů a spisů (nejen vyřízených dokumentů a uzavřených spisů), dále termín „druh“ dokumentu byl změněn na „typ“ dokumentu. Dále byla zrušena povinnost uvedená v poslední větě citovaného ustanovení vyhlášky, tj. předávací seznam již neobsahuje údaje o době vzniku předávaných vyřízených dokumentů a uzavřených spisů, včetně počtu listů a příloh, ani jména a podpisy fyzických osob odpovědných za provedení spisové rozluky.

Výstupní datové formáty

- Ve všech odstavcích ustanovení § 23 týkající se výstupních datových formátů bylo slovo „dokument“ nahrazeno termínem „komponenta“.

Jmenný rejstřík

- Ustanovení § 25 vyhlášky bylo přeformulováno, přičemž požadavek na určení fyzické osoby oprávněné k přístupu do jmenného rejstříku byl zrušen (§ 25 odst. 3 vyhlášky ve znění účinném ke dni 30. 6. 2023).
- Nově se najisto stanoví povinnost ověřit údaje ve jmenném rejstříku o každém odesílateli, který doručil původci dokument a o každém adresátovi, jemuž je dokument původcem doručován, případně osoby, již se dokument týká a původce shledal potřebu vést údaje o této osobě ve jmenném rejstříku ve shodě s § 64 odst. 5 AZ (§ 25 odst. 1 a 3 vyhlášky).
- Při odesílání dokumentu je adresát vybírán ze záznamů ve jmenném rejstříku (§ 25 odst. 2 vyhlášky).

Změny pro veřejnoprávní původce se spisovou službou vedenou v listinné podobě.

Veřejnoprávní původce musí uvést výkon spisové služby do souladu s novelizovanými požadavky vyhlášky v období od 1. července 2023 do 31. prosince 2025 (čl. II Přechodná ustanovení vyhlášky č. 96/2023 Sb.).

Příjem dokumentů

- Vyplněný otisk podacího razítka obsahuje (§ 3 odst. 3):
- nově se při příjmu doručeného analogového dokumentu nezapočítávají listy jeho příloh [§ 3 odst. 3 písm. d) vyhlášky].
- Nově se může opatřit obálka doručeného analogového dokumentu jednoznačným identifikátorem dokumentu ve smyslu § 64 odst. 2AZ namísto „jiného jednoznačného identifikátoru určeného původcem“ [§ 5 odst. 2 písm. d) vyhlášky].

Označování dokumentů

- Jednoznačným identifikátorem je pro doručený dokument vyplněný otisk podacího razítka, případně jiný technologický prostředek obdobného určení jako podací razítko, kterým je dokument opatřen [§ 7 odst. 2 písm. a) vyhlášky].
- Jednoznačným identifikátorem vlastního (vyhotoveného) dokumentu je číslo jednací nebo evidenční číslo ze samostatné evidence dokumentů, které je dokumentu přiděleno [podle § 7 odst. 2 písm. b) vyhlášky].

Evidence dokumentů

- Novela vyhlášky jednoznačně stanoví, že podací deník, jenž je základní evidenční pomůckou pro původce s listinnou spisovou službou, musí být veden od začátku jako kniha (nelze jej vést zprvu např. v SW Excel a na konci roku záznamy v tabulce vytisknout a svázat; § 8 odst. 1 vyhlášky)
 - * V podacím deníku se zpřesňují evidenční údaje o organizační části původce. Nově se zavádí povinnost evidovat údaje o organizační součásti původce či fyzické osobě, které vytvořily vlastní dokument [§ 10 odst. 1 písm. f) vyhlášky].
- Do podacího deníku se nově povinně neuvádí počet a druh odeslaných příloh [§ 10 odst. 1 písm. h) bod 4 vyhlášky ve znění účinném ke dni 30. 6. 2023], lze tak činit dobrovolně. □ Nově je stanoveno, že číslo jednací může být odvozeno od spisové značky s uvedením pořadového čísla dokumentu ve spisu nebo čísla listu dokumentu ve spisu (§ 11 odst. 2 poslední věta vyhlášky).

Spis

- Každý dokument evidovaný v základní evidenční pomůcce musí být zařazen do spisu nejpozději před zahájením vyřizování spisu (§ 12 odst. 1 vyhlášky).
- Původce nově přidělí spisový znak a skartační režim spisu (tj. skartační znak a skartační lhůtu) již při založení spisu (§ 12 odst. 3 vyhlášky).
 - * Dokument přebírá spisový znak a skartační režim ze spisu, do něhož je zařazen. Je-li dokument přeřazen do jiného spisu, přebírá spisový znak a skartační režim nového spisu (§ 12 odst. 4 vyhlášky).
- Nově se stanoví minimální povinné evidenční údaje uvedené na analogovém obale, ve kterém jsou uloženy analogové dokumenty: stručný obsah spisu, spisová značka, spisový znak, skartační režim (tj. skartační znak a skartační lhůta; § 12 odst. 5 vyhlášky).
- Původce zaznamená v podacím deníku kromě stávajícího údaje o vyřízení spisu nově údaj o uzavření spisu (§ 12 odst. 7 vyhlášky).
- Novelou byl odstraněn § 12 odst. 8 vyhlášky ve znění účinném ke dni 30. 6. 2023 stanovující za standardní uspořádání analogových dokumentů ve spisu chronologické řazení, a to vzestupně nebo sestupně.
 - * Novela vyhlášky nestanoví konkrétní způsob tvorby spisu (§ 12 odst. 2 a 3 vyhlášky ve znění účinném ke dni 30. 6. 2023 byl odstraněn).

Rozdělování a oběh dokumentů

- Nově je jednoznačně stanoveno, aby k rozdělování doručených dokumentů došlo až po jejich zaevidování do podacího deníku (§ 13 odst. 1 vyhlášky).

Vyřizování dokumentů a spisů

Žádná zásadní změna nenastala.

Podrobnosti zpracování a struktura spisového a skartačního plánu

- Podle věcných charakteristik zpracovávaných spisů původce určí jednotlivé věcné skupiny, z nichž sestaví spisový a skartační plán. Věcné skupiny jsou uspořádány hierarchicky a to tak, aby na nejnižší úrovni hierarchie obsahovaly spisy. Pokud původce nevede v samostatné evidenci dokumentů spisy, zařazuje dokumenty do věcné skupiny na nejnižší úrovni hierarchie.
* Nově se ruší skartační znak „V“. Původce označí věcnou skupinu spisu skartačním znakem „A“ v případě, že považuje spisy označené tímto skartačním znakem za hodné trvalého uložení v archivu. Předpokládá-li původce u konkrétní věcné skupiny, že spisy sem zařazené mohou být po uplynutí svých skartačních lhůt a zahájení skartačního řízení zničeny, použije skartační znak „S“ (§ 15 odst. 2 vyhlášky).

Vyhotovování dokumentů

- Novela vyhlášky zařazuje nově povinné vyznačení spisové značky na původcem vyhotovovaný dokument, v případě, že povinně uváděné číslo jednací není odvozeno ze spisové značky [§ 16 odst. 2 písm. a) vyhlášky].
- Namísto striktní povinnosti vyznačit na vyhotovovaném dokumentu číslo jednací nebo evidenční číslo ze samostatné evidence dokumentů, pod kterými je doručený dokument evidován u svého odesílatele, je nově zavedena povinnost vyznačit na vyhotovovaný dokument „identifikaci dokumentu z evidence dokumentů odesílatele, je-li vyhotovovaný dokument odpovědí na doručený dokument, a pokud je v doručeném dokumentu tento údaj uveden“ [§ 16 odst. 2 písm. b) vyhlášky].
- Ustanovení § 16 odst. 2 písm. d), e) a f) vyhlášky ve znění účinném ke dni 30. 6. 2023, tj. vyznačování počtu a druhu příloh, počtu listů příloh v analogové podobě a počtu listů dokumentu v analogové podobě, bylo zrušeno.

Podepisování dokumentů a užívání úředních razítek

Žádná zásadní změna nenastala.

Odesílání dokumentů

Žádná zásadní změna nenastala.

Ukládání dokumentů a spisů

- Nově se stanoví původcům povinnost zkontrolovat úplnost vyřízeného spisu ještě před jeho uzavřením (nikoliv teprve před jeho uložení; (§ 19 odst. 2 vyhlášky). Dále je stanovena obecná povinnost zkontrolovat povinné údaje bez jejich taxativního uvedení [tj. byly zrušeny části § 19

odst. 2 písm. a) až j) vyhlášky ve znění účinném ke dni 30. 6. 2023].

- Původci nově evidují ve spisovně údaj o fyzickém uložení analogových částí spisů (§ 19 odst. 3 vyhlášky).

Postup při skartačním řízení

- Došlo ke zkrácení označení nadpisu § 20 vyhlášky, které nově zní: „Postup při skartačním řízení“ (původně bylo uvedeno: „Postup při vyřazování dokumentů a podrobnosti skartačního řízení“).
- V ustanovení § 20 odst. 4 byla zrušena část ustanovení (předposlední věta) týkající se dokumentů označených skartačním znakem „V“.
- Dále byla zrušena část ustanovení § 21 odst. 2 písm. c) týkající se zařazení dokumentů se skartačním znakem „V“ mezi dokumenty se skartačními znaky „A“ či „S“.

Spisová rozlučka

- Nově došlo ke změně termínu „druh“ dokumentu na „typ“ dokumentu

Souvislosti změn právního rámce pro spisovou službu

Atestace elektronických systémů spisové služby

* Atesty provádí atestační středisko (Česká agentura pro standardizaci) ode dne 1. 7. 2023 * Atest má platnost 2 roky (§ 69d odst. 1 AZ). * Je zakázáno ode dne 1. 7. 2024 veřejnoprávním původcům nabízet nebo dodávat eSSL, který nesplňuje požadavky AZ, vyhlášky podle § 70 odst. 1 a NSESSS. Ode dne 1. 7. 2024 může být porušením uvedeného ustanovení spáchán přestupek s pokutou až do výše 1 milionu Kč. (§ 74 odst. 11 a 12 ve znění účinném ke dni 1. 2. 2022) * Bylo-li zjištěno, že eSSL nesplňuje zákonem stanovené požadavky, může původce takový systém používat nejvýše 1 rok ode dne zveřejnění informace o zneplatnění atestu ve Věstníku Ministerstva vnitra (§ 69d odst. 6 AZ).

Veřejnoprávní původci, kteří mohou vést do konce roku 2025 spisovou službu v listinné podobě

Následující původci se musí připravit na změnu vedení spisové služby nejpozději od roku 2025:

- státní podniky – původci uvedení v § 3 odst. 1 písm. e) AZ
- organizační složky územních samosprávných celků, vytvářejí-li dokumenty uvedené v přílohách č. 1 nebo 2. k tomuto zákonu – původci uvedení v § 3 odst. 1 písm. g) AZ
 - * právnické osoby zřízené nebo založené územními samosprávnými celky, vytvářejí-li dokumenty uvedené v přílohách č. 1 nebo 2. k tomuto zákonu – původci uvedení v § 3 odst. 1 písm. h) AZ
- školy a školská zařízení s výjimkou mateřských škol, výchovných a ubytovacích zařízení a zařízení školního stravování (dále jen „školy“) – původci uvedení v § 3 odst. 1 písm. j) AZ
- veřejné výzkumné instituce – podle § 3 odst. 1 písm. l) AZ
- obce – původci uvedení v § 3 odst. 1 písm. f) AZ kromě krajů a hlavního města Prahy.

Popis zásadních změn v národním standardu pro

elektronické systémy spisové služby

Znění Národního standardu pro elektronické systémy spisové služby (dále jen „NSESSS“) předkládané v roce 2023 není novelou stávajícího standardu, ale zcela novým zněním, ačkoliv zachovává část původních ustanovení i schémat XML.

V novém znění (Věstník Ministerstva vnitra č. 42/2023) byly odstraněny odkazy na požadavky předchozího znění NSESSS i narativní úvody kapitol.

Terminologie

V oblasti terminologie dochází k narovnání mezi NSESSS a vyhláškou, zejména

- je nově definována komponenta (pouze pro digitální dokumenty) a v souvislosti s ní kontejnerové datové formáty.
- S ohledem na upřesněné znění požadavků jsou nově definovány kontejnerové datové formáty a jejich zpracování
- Je definována šablona typového spisu
- Nově je definována také uživatelská role zpracovatele zahrnující všechny role, které mohou s entitou pracovat včetně podepisující osoby.
- Z terminologie také zmizela „zásilka“ a „redakce“ a některé pojmy, jejichž význam není třeba vysvětlovat („verze“, „webová služba“).
- Z důvodu kolize terminologie došlo ke změně pojmu „typ dokumentu“ na „druh dokumentu“

Obecné změny ve správě dokumentů

- Do NSESSS jsou obecně promítnuty zásadní změny v koncepci zpracování dokumentů:
 - povinné vyřizování ve spisu,
 - převod datových formátů na výstupní co nejdříve je to možné a účelné,
 - možnost hierarchicky uspořádaných součástí v typovém spisu a další.

Evidence dokumentů

- V oblasti příjmu a evidence dokumentu byl odstraněn „rozpracovaný dokument (koncept)“
- Na dokument, resp. komponenty v elektronickém systému spisové služby (dále jen „eSSL“) se nově pohlíží jednotným způsobem s tím, že komponenty dokumentu mohou být verzovány.
- povinnost při příjmu zjistit a zaznamenat datový formát, a to na základě vnitřní struktury komponenty, nikoli pouze přípony,
- povinnost přijmout entity podle XML schémat stanovených v příloze NSESSS,
- může být odmítnuta a do eSSL neuložena komponenta, která trpí vadou, kvůli níž bude odesílatel vyzván k opravě (nepřijímaný formát, nadměrná velikost) a na místo komponenty se uloží ztvárnění metadat s popisem důvodu odmítnutí,
- při příjmu e-mailu musí být zajištěn i příjem jinde než na podatelně a to „prostřednictvím funkčního rozšíření poštovního klienta nebo prostředky eSSL“,
- byl zmenšen rozsah metadat automaticky vyjímáných z e-mailové zprávy,
- u datových zpráv z ISDS musí eSSL nově identifikovat její datovou velikost,
- v případě kontejnerových datových formátů (komponenty obsahující jinou komponentu nebo komponenty) jsou stanoveny případy, kdy je eSSL musí vždy zpracovat automaticky

- (dekomponovat): ASiC, FO/ZFO, EML, ISDOCX, ZIP, PDF/A a současně musí uchovat původní podobu komponenty nejméně do okamžiku uzavření spisu (to samé platí i pro e-maily a datové zprávy z Informačního systému datových schránek),
- nově musí eSSL zajistit převod stanovených datových formátů DOC, DOCX, XLS, XLSX, PPT, PPTX, ODT, ODS, ODP, RTF, TXT, PDF, HTM, HTML, BMP do výstupního datového formátu postupem změny datového formátu podle §69a zákona č. 499/2004 Sb. ihned po ověření zajišťovacích prvků (uznávaný elektronický podpis, uznávaná elektronická značka a kvalifikované elektronické časové razítko),
 - údaje o ověření je možno zaznamenat nejen do metadat, ale i ztvárnit jako samostatnou komponentu dokumentu, jak praktikují některá řešení tzv. elektronických podatelén,
 - povinnost automaticky zpracovat XML v doručeném dokumentu/kontejneru PDF/A (evidenční údaje, údaje o osobách),
 - zcela byla vypuštěna ustanovení o šifrování a skenování, která nelze plně zajišťovat prostřednictvím eSSL,
 - upřesňuje se, které entity musí mít v rámci eSSL jednoznačný identifikátor,
 - je zavedena nová koncepce tvorby čísla jednacího: eSSL má vždy údaje, ze kterých lze poskládat číslo jednací dokumentu oběma dřívějšími způsoby (spojování/sběrný arch), které byly mylně uváděny jako způsob tvorby spisu. Dokument tedy obdrží pořadové číslo průběžné řady v rámci stanoveného časového období (roku) i pořadové číslo dokumentu ve spisu. Zkratky[2] používané v čísle jednacím musí být obsaženy v číselníku, který lze importovat/exportovat,
 - na konkrétní věcnou skupinu lze nastavit různý způsob přidělování čísla jednacího: podle pořadového čísla v rámci určeného časového období nebo dle spisové značky s pořadovým číslem dokumentu ve spisu.

Jmenný rejstřík a jeho vazby

- Nově jsou stanoveny požadavky na jmenný rejstřík
- povinnost vazby záznamu ve jmenném rejstříku na doručený nebo odesílaný dokument,
- zpracování XML z doručeného dokumentu/kontejneru v PDF/A do jmenného rejstříku,
- ztotožnění osoby v záznamu ve jmenném rejstříku v autoritativních zdrojích dat (základní registry a ISDS),
- eSSL musí umět přijímat notifikace z informačního systému základních registrů i automatickou kontrolu oproti základním registrům při odesílání a příjmu dokumentu, - eSSL musí umožnit uživateli konsolidaci („čištění“) záznamů ve jmenném rejstříku, zejména spojování záznamů o téže osobě.

Samostatné evidence a evidování mimo ESSL

- V případě samostatných evidencí dokumentů, které zavádí vyhláška, jsou dvě možnosti (neatestovaného) řešení:
 - propojení s eSSL pomocí rozhraní, nebo
 - splnění vybraných ustanovení NSESSS. Kapitola 2.9 v tomto případě obsahuje především odkazy na ostatní kapitoly a požadavky NSESSS.

Spisy a třídění dokumentů

- Cílem změny u věcných skupin a spisového a skartačního plánu bylo odstranit každoroční úpravy věcných skupin v rámci spisového plánu, kdy reálně dochází ke změnám u zlomku věcných skupin. Proto je nyní spisový a skartační plán časovým řezem věcných skupin (těch

platných v daném období) a dochází k odstranění nežádoucího nahrazování nadále platných věcných skupin. Také úprava pouze textového popisu věcné skupiny bez současné změny spisového znaku nebo skartačního režimu, nebude znamenat vznik nové věcné skupiny. Nově bude také možné, ovšem pouze pro posuzovatele skartační operace, přetřídít uzavřené spisy do jiné věcné skupiny, a to i do uzavřené[4].

- Spisy jsou zakládány ve věcné skupině nebo v dílu typového spisu[5] buď na základě dokumentu, nebo i bez dokumentu. Právě proto je ve spisu eSSL automaticky přiřazován spisový znak a další metadata – to už nelze řešit dodatečně, až při uzavření spisu.
- Do spisu může vložit dokument jakákoli uživatelská role, která má k vložení právo (nikoli tedy pouze „držitel“ spisu).
- Dokument přebírá spisový znak i skartační režim vždy ze spisu (i po přetřídění z jiného spisu), skartační režim ale může být ovlivněn stanovením druhu dokumentu (vznikne konflikt skartačních režimů – viz dále).
- Předpokládá se (umožňuje se) dále:
 - možnost označit za vyřízené jednotlivé dokumenty ve spisu,
 - možnost otevřít již uzavřený spis,
 - povinnost přetřídít neuzavřené spisy z věcné skupiny, která se uzavírá[6].

* Typové spisy jsou zakládány na základě tzv. šablony typového spisu (struktury součástí) v příslušné věcné skupině obsahující typové spisy. Na rozdíl od předchozích úprav, součásti v typovém spisu mohou být uspořádány hierarchicky podobně, jako jsou hierarchické věcné skupiny; skartační režim má pouze nejnižší součást, v níž jsou teprve vytvářeny díly.

- Nově je v souvislosti s případným importem řešeno přetřídění typového spisu a změna šablony typového spisu – mapování původní struktury na novou.
- Již nelze používat maximální velikost obsahu jako parametr pro uzavření dílu, nadále se předpokládá pouze chronologické hledisko.
- Radikálně byla omezena možnost vytvářet pevné křížové odkazy. Nyní je možné pevné křížové odkazy vytvořit pouze mezi spisy, přičemž při vložení takto spojených spisů do dílu typového spisu dojde k odstranění pevných křížových odkazů.
- V případě druhů dokumentů byl doplněn skartační režim (jeho absence v předcházejících podobách standardu byla zjevnou chybou). Druh dokumentu tak může sloužit k vyvolání konfliktu skartačních režimů a jejich následnému řešení. Jestliže například označíme dokumenty, vztahující se k evropským strukturálním fondům, druhem „dokumenty operačního programu XY“ se spouštěcí událostí „po rozhodnutí Evropské komise“, zajistíme, že celý spis – bez ohledu na to, v jaké bude věcné skupině – nebude možné vyřadit, dokud neuplyne skartační lhůta, jejíž počátek běhu je zmíněná spouštěcí událost. Kapitoly týkající se vyhledávání, znázornění a ztvárnění byly formulovány srozumitelněji. Nadále již nebude možné opatřovat ztvárnění transakčního protokolu uznávaným elektronickým podpisem, ale pouze uznávanou elektronickou pečeti.
- V souvislosti se zrušením skartačního znaku „V“ dochází k úpravám v ukládání a vyřazování dokumentů, ale tak, aby nebylo potřeba upravovat metadata již uzavřených a uložených spisů a vyřízených dokumentů. V těchto případech je možné ponechat i vyřízené dokumenty mimo spisy.
- Nová je úprava spouštěcích událostí, kdy jsou některé v NSESSS přímo stanoveny navíc nad zákonem definovaného uzavření spisu. Jsou to
 - rok vyřízení spisu,
 - rok uzavření spisu, typového spisu, součásti typového spisu nebo dílu typového spisu,
 - rok založení spisu totožný s rokem jeho evidence a
 - rok narození nebo vzniku subjektu.

* V případě těchto spouštěcích událostí lze celý skartační režim aplikovat automaticky. Pokud nelze okamžik vzniku spouštěcí události předem definovat (např. „po skončení platnosti smlouvy“), bude posuzovatel skartační operace[7] tážán po uplynutí počtu let stanovených jako skartační lhůta, zda už spouštěcí událost nastala nebo může zaznamenat rok, kdy nastane. Pokud spouštěcí událost nenastala a ani nebyl zaznamenán rok, kdy nastane, dotaz bude opakován po dalším uplynutí doby uvedené jako skartační lhůta.

- Pokud jde o konflikty skartačních režimů, jejich řešení se předpokládá automatické, zejména aplikací nejzávažnějšího skartačního režimu: pokud je u některé entity skartační znak „A“, bude u všech dalších entit, které jsou se zmíněnou entitou v konfliktu skartačního režimu, také skartační znak A. Obdobné platí i o skartační lhůtě, která se aplikuje nejdelší.
- Závažnější skartační režim se však neuplatní při přetřídění spisu mezi věcnými skupinami – v takovém případě převezme spis skartační režim věcné skupiny, do které byl přetříděn.
- Samotné skartační řízení zůstává bez podstatných změn.
 - * Je zcela zásadně přepracován přenos, export a také import, který v předchozí verzi NSESSS reálně neexistoval. Nové schéma XML zahrnuje daleko komplexnější metadata a NSESSS také vyžaduje exportovat současně všechny nadřazené, podřazené a pevným křížovým odkazem připojené entity.

Další zejména technické změny

- Požadavky na zálohu a obnovu nebo spolupráci s antivirovými programy byly vypuštěny, protože nejde o funkčnost samotného eSSL. Popis práce se správcovskými a uživatelskými rolemi byl pouze zpřesněn a jednoznačněji formulován, stejně jako požadavky na hlášení o stavu eSSL.
 - * V případě změn, zničení a znepřístupnění dokumentů byl kladen důraz na situaci, kdy byl udělen trvalý skartační souhlas na konkrétní věcné skupiny. Fakticky poprvé je upraveno storno dokumentu, popř. spisu, tedy jeho znepřístupnění. Stornovat dokument nebo spis může pouze uživatel, který dokument vytvořil a nepředal držení tohoto dokumentu nebo spisu jinému uživateli. V případě dokumentů nezařazených do spisů nebo spisů neobsahujících dokumenty může tyto stornovat správcovská role. Také je možné stornovat dokument, u kterého byla při příjmu vyhodnocena vadná komponenta. Zničení znepřístupněného dokumentu je delegováno na posuzovatele skartační operace (nikdo jiný ho nemůže provést) stejně jako v případě uděleného trvalého skartačního souhlasu.
- V případě transakčního protokolu musí eSSL kromě požadavků na automatické ztvárnění jeho nejvýše denního obsahu umožnit správcovské roli export v XML ve stanoveném časovém rozsahu. Do transakčního protokolu musí být zapsány veškeré prováděné operace, z čehož vyplývá vypuštění některých starších požadavků. Naopak jsou na jedno místo soustředěny požadavky, které specifikují konkrétní metadata, jejichž změny se také musí do transakčního protokolu promítnout.
 - * V případě rozhraní mezi informačními systémy došlo k dílčím úpravám zejména webových služeb – např. pro práci s typovým spisem.
- Obecný popis požadavků na metadata a strukturu balíčků SIP se téměř nezměnil, ale z dokumentace životního cyklu eSSL zůstal pouze evidenční list s mírně upraveným obsahem, který se ale nově vztahuje nejen na eSSL, ale na všechny informační systémy spravující dokumenty.
- Přílohy NSESSS byly rozšířeny za účelem exportu a importu dat, bylo doplněno schéma pro strukturovaný záznam evidenčních údajů v odesílaném dokumentu, který předjímá již vyhláška[8]. Nově byla doplněna příloha s přehledem metadat entit s informacemi, kdy, který údaj vzniká. Původní přílohy č. 2 a 3 byly sloučeny a nově tvoří jedinou přílohu č. 2.

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

Permanent link:
<https://egdwiki.info/egdilna:rozbior-novelizace-predpisu-ssl>

Last update: **22.05.2025 07:12**

