

část dokumentu, slovník pojmů

Důležité pojmy spojené se spisovou službou a správou dokumentů

Certifikát pro elektronický podpis : Certifikátem pro elektronický podpis se rozumí elektronické potvrzení, které spojuje data pro ověřování platnosti elektronických podpisů s určitou fyzickou osobou a potvrzuje alespoň jméno nebo pseudonym této osoby.

Dokument nepodléhající evidenci : Dokument, který původce neeviduje v evidenční pomůcce a u nějž se neprovádí procesy výkonu spisové služby a to na základě druhu dokumentu uvedeného ve Spisovém a skartačním řádu původce, u nějž původce stanovil, že nepodléhá evidenci

Elektronická kniha záznamů (ERB) : posloupnost elektronických datových záznamů zajišťující integritu těchto záznamů a přesnost chronologického pořadí těchto záznamů

Elektronické časové razítko (eTimestamp) : Data v elektronické podobě, která spojují jiná data v elektronické podobě s určitým okamžikem a prokazují, že tato jiná data existovala v daném okamžiku.

Elektronický podpis : Elektronickým podpisem se rozumí data v elektronické podobě, která jsou připojena k jiným datům v elektronické podobě nebo jsou s nimi logicky spojena a která podepisující osoba používá k podepsání.

elektronický systém spisové služby (ESSL) : Typ informačního systému pro podporu agendy výkonu spisové služby a pro správu dokumentů u subjektů v roli veřejnoprávní původce. Je povinný pro některé původce podle zákona 499/2004.

Evidovaný dokument : Dokument, který původce zaeviduje do elektronického systému spisové služby, samostatné evidence, nebo do jiné evidenční pomůcky a u kterého provádí procesy výkonu spisové služby

Kvalifikovaná elektronická pečeť (QSEAL) : zaručená elektronická pečeť, která je vytvořena pomocí kvalifikovaného prostředku pro vytváření elektronických pečetí a která je založena na kvalifikovaném certifikátu pro elektronickou pečeť

Kvalifikované elektronické časové razítko (QTimestamp) : elektronické časové razítko, které splňuje požadavky stanovené v článku 42 nařízení EIDAS, tedy které vystavil kvalifikovanou službou kvalifikovaný poskytovatel časových razítek

Kvalifikované validační prvky : validační a autentizační prvky digitálního dokumentu, kombinace kvalifikovaného elektronického podpisu a kvalifikovaného časového razítka a nebo kombinace kvalifikované elektronické pečeti a kvalifikovaného časového razítka

Kvalifikovaný certifikát pro elektronický podpis (QSC) : kvalifikovaným certifikátem pro elektronický podpis se rozumí certifikát pro elektronický podpis, který je vydán kvalifikovaným

poskytovatelem služeb vytvářejících důvěru a splňuje požadavky stanovené v příloze I

Kvalifikovaný elektronický podpis : kvalifikovaným elektronickým podpisem se rozumí zaručený elektronický podpis, který je vytvořen kvalifikovaným prostředkem pro vytváření elektronických podpisů a který je založen na kvalifikovaném certifikátu pro elektronické podpisy.

Podatelna : Místo a technické prostředky u původce určené k příjmu a posouzení a evidenci doručených dokumentů

Podepisující : Podepisující osobou se rozumí fyzická osoba, která vytváří elektronický podpis.

samostatná evidence : Jedna z evidenčních pomůcek pro evidenci a správu dokumentů a pro výkon spisové služby. Dokumenty eviduje a spravuje buď elektronický systém spisové služby a nebo nějaký jiný systém, který se nazývá samostatnou evidencí. Samostatné evidence musí být upravené v dokumentu spisový a skartační řád, který musí mít každý veřejnoprávní původce.

Spisová služba (SSL) : Spisová služba je odborná správa dokumentů. To znamená, že se jedná o všechny procesy a řešení, pomocí kterých se pracuje s dokumenty, udržuje se povědomost o dokumentech a sleduje se jejich oběh a životní cyklus

Spisovna : místo a technické prostředky určené k uložení, vyhledávání a předkládání dokumentů pro potřebu původce a k provádění skartačního řízení

Spisový a skartační plán () : Součást Spisového a skartačního řádu vydávaného a realizovaného každým veřejnoprávním původcem. V plánu je seznam věcných skupin a druhů dokumentů, každý druh dokumentu má zde svůj skartační znak a skartační lhůtu.

spisový a skartační řád (SŘ) : Povinný vnitřní předpis, který podle zákona 499/2004 musí mít každý veřejnoprávní původce. Upravuje v něm po procesní a technické stránce výkon spisové služby a podrobnosti jednotlivých procesů a užívaných systémů pro správu dokumentů.

Veřejnoprávní původce : Subjekt, který podle zákona 499/2004 o archivnictví a spisové službě, musí realizovat procesy odborné správy dokumentů, tedy musí vykonávat spisovou službu.

[Veřejnoprávní původce](#)

výkon spisové služby : Sada procesů pro zajištění odborné správy dokumentů. Obsahuje procesy Příjem, evidence, označování, zařazování, předávání, vyřizování, uzavírání, vytváření, vyhotovování, podepisování, odesílání a vyřazování dokumentů a spisů. Pro veřejnoprávní původce je to povinnost stanovená zákonem 499/2004 a podrobněji procesně popsána vyhláškou 259/2012, u původce jej upravuje spisový a skartační řád

Výpravna : Místo a technické prostředky u původce jimiž se provádí odesílání dokumentů

Zaručený elektronický podpis : zaručeným elektronickým podpisem se rozumí elektronický podpis, který splňuje požadavky Čl 26 Nařízení eIDAS a který především umožňuje jednoznačně identifikovat podepisující osobu.

From:

<https://egdwiki.info/> -

Permanent link:

<https://egdwiki.info/slovník:skupina-spisovky?rev=1747821672>

Last update: **21.05.2025 12:01**

