

Spisová služba – základní pojmy

Dokument

Spis

Spisová služba

Spisovna (registratura)

Spisový a skartační řád

Spisový plán

Spisová služba - legislativa

Zákon č. 499/2004 Sb. v platném znění

Novely z roku 2009, 2012

Vyhláška č. 259/2012 v platném znění

Vedení spisové služby

Povinnost vést spisovou službu – tzv. určení původci (stanovuje § 63, odst. 1)

a) veřejnoprávní původci uvedení v § 3 odst. 1 písm. a) až e), i) a k) až m),

b) kraje,

c) hlavní město Praha,

d) obce s pověřeným obecním úřadem a obce se stavebním nebo matričním úřadem,

e) městská část nebo městský obvod územně členěného statutárního města a městská část hlavního města Prahy, na něž byla statutem přenesena alespoň část působnosti obce s pověřeným obecním úřadem nebo působnosti obce se stavebním nebo matričním úřadem,

Veřejnoprávní původci

Stanovuje § 3, odst. 1 Zákona

(1) Povinnost uchovávat dokumenty a umožnit výběr archiválií mají

- a) organizační složky státu,
- b) ozbrojené síly,
- c) bezpečnostní sbory,
- d) státní příspěvkové organizace,
- e) státní podniky,
- f) územní samosprávné celky,
- g) organizační složky územních samosprávných celků, vytvářejí-li dokumenty uvedené v přílohách č. 1 nebo 2 k tomuto zákonu,
- h) právnické osoby zřízené nebo založené územními samosprávnými celky, vytvářejí-li dokumenty uvedené v přílohách č. 1 nebo 2 k tomuto zákonu,
- i) vysoké školy,
- j) školy a školská zařízení s výjimkou mateřských škol, výchovných a ubytovacích zařízení a zařízení školního stravování (dále jen „školy“),
- k) zdravotní pojišťovny,
- l) veřejné výzkumné instituce,
- m) právnické osoby zřízené zákonem,

Vedení spisové služby II.

Ostatní původci („neurčení“) vedou spisovou službu jen v omezeném rozsahu - §64, §§65-67, §68 odst. 1-3, § 68a a §69a

Jsou to:

Obce neuvedené v odstavci 1,

Školy,

Veřejnoprávní původci uvedení v § 3 odst. 1 písm. g) a h)

Z vedení spisové služby u těchto původců tedy odpadá §64a, §68 odst. 4 a §69

Elektronická spisová služba

Povinnost vést SSI v elektronické podobě v elektronických systémech spisové služby (výjimka: zvláštní působnost úřadu):

- a) veřejnoprávní původci uvedení v § 3 odst. 1 písm. a) až d), i), k) a m),
- b) kraje ,
- c) hlavní město Praha

Možnost vést SSI v elektronické podobě v elektronických systémech spisové služby nebo v listinné podobě:

- a) veřejnoprávní původci uvedení v § 3 odst. 1 písm. e), g), h), j) a l)
- b) obce

Elektronická spisová služba II.

Hybridní spis

Základní zásada:

V případě (povinného) vedení spisové služby v elektronické podobě vždy platí, že elektronická spisová služba vede v elektronické podobě evidenci i listinných (analogových) dokumentů.

Typový spis

Číslo jednací

Spisová značka

Jednoznačný identifikátor

Národní standart pro elektronické systémy spisové služby (ERMS)

- Vyhlášen ve věstníku Ministerstva vnitra, částka 64/2012 s platností od 1. července 2012
- Definuje požadavky na jednotlivé systémy ERMS, navazuje na evropskou normu MoReq 2 resp. 2010
- Stanovuje i metadatový model popisu jednotlivých entit
- Definuje základní pojmy

NS ESSS – základní pojmy I.

Entita – věcná skupina, spis, typový spis, dokument, záznam, komponenta

Komponenta

Komponentou se rozumí jednoznačně vymezený proud bitů tvořící počítačový soubor.

Komponenta, popřípadě skupina komponent, vytváří záznam nebo dokument.

Záznam

Záznamem se rozumí informace, se kterou lze nakládat jako s jednotkou. Tato informace může být v listinné podobě, v mikroformě, na magnetickém nebo jiném hmotném nosiči dat.

Jeden záznam může být tvořen z jedné nebo několika komponent. Záznamy se svými znaky liší od dokumentů, především nejsou deklarovány jako dokumenty v ERMS. Při výkonu spisové služby [§ 2 písm. l) zákona] se záznamy stávají dokumenty.

NS ESSS – Základní pojmy II.

Dokument

Dokumentem je každá písemná, obrazová, zvuková nebo jiná zaznamenaná informace, ať již v podobě analogové nebo digitální, která byla vytvořena původcem nebo byla původci doručena [§ 2 písm. e) zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon“)].

Dokument tvoří jednu nebo více komponent (například průvodní dopis má připojeny přílohy)

Dokument lze zaznamenat na jakémkoliv médiu a v jakémkoli datovém formátu.

Kromě obsahu jsou součástí dokumentu zpravidla kontextuální informace. Pokud to umožňuje jeho zpracování, obsahuje také strukturální informace (tj. informace, které popisují komponenty dokumentu). Klíčovou vlastností dokumentu je jeho neměnnost a trvalost jeho informačního obsahu.

NS ESSS – Základní pojmy III.

Autenticita je v kontextu spisové služby vlastnost dokumentů charakterizující jejich originální původnost a hodnověrnost. Autentický dokument je pokládán za pravý, aniž by byla zkoumána jeho důvěryhodnost.

Bezpečnost dokumentu je soubor opatření, který zajišťuje zachování dokumentu, jeho autenticity a integrity.

Jednoznačný identifikátor

Jednoznačný identifikátor je znak pevně spojený s entitou zajišťující jeho nezaměnitelnost a jedinečnost. Každá entita v ERMS je označena jednoznačným identifikátorem, kterým je údaj v metadatech. V případě dokumentu tento identifikátor plní funkci jednoznačného identifikátoru ve smyslu § 64 odst. 2, resp. odst. 3 zákona. Jednoznačný identifikátor obsahuje zejména označení původce, popřípadě zkratku označení původce, a to ve formě alfanumerického kódu.