



# **Novinky v elektronické spisové službě od 1. 7. 2023**

Štěpán Drška

# Legislativa

# Právní základ

Právní základ atestací elektronických systémů spisových služeb

- zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů
- vyhláška č. 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby, ve znění poslední schválené novely
- Národní standard pro elektronické systémy spisové služby (VMV částka 57/2017)

MV ČR zveřejnilo na svých webových stránkách ucelený právní základ pro provádění atestací elektronických systémů spisové služby.

Zdroj: <https://www.mvcr.cz/clanek/pravni-zaklad-atestaci-elektronickych-systemu-spisovych-sluzeb.aspx>

# Původci

## Skupina „A“ § 3, odst. 1, písm. a) až e) zákona č. 499/2004 Sb.

- organizační složka státu
- ozbrojené síly
- bezpečnostní sbor
- státní příspěvková organizace
- státní podnik

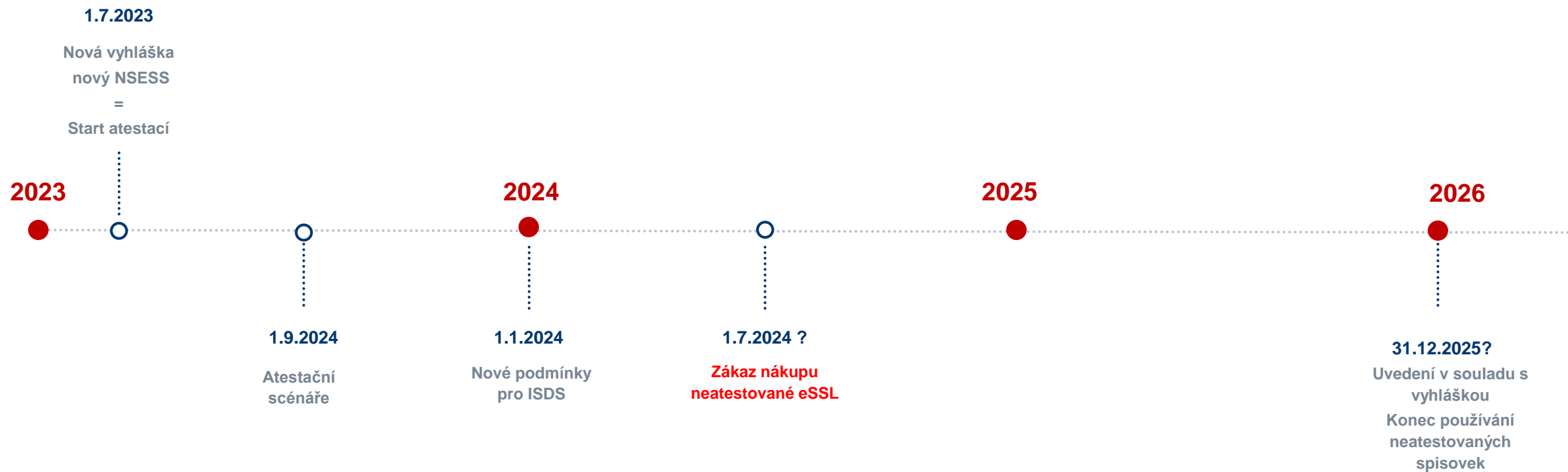
## Skupina „B“ § 3, odst. 1, písm. f) až m) zákona

### Skupina „B“ § 3, odst. 1, písm. f) až m) zákona

- územní samosprávný celek
- organizační složka územního samosprávného celku \*)
- právnická osoba zřízená nebo založená samosprávným celkem \*)
- vysoká škola
- škola a školské zařízení s výjimkou mateřské školy, výchovného a ubytovacího zařízení
- zařízení školního stravování
- zdravotní pojišťovna
- veřejná výzkumná instituce
- právnická osoba zřízená zákonem

\*) „vytvářejí-li dokumenty uvedené v přílohách č. 1 nebo 2 k zák. č. 499/2004 Sb.

# Časová osa – road mapa



# Road mapa ??

- 1.7.2023 - **Zahájení procesu atestací** – příjem prvních objednávek na atestace
- 1.7.2024 - **Zakazuje se nabízet nebo dodávat veřejnoprávním původcům elektronický systém spisové služby**, který nesplňuje požadavky tohoto zákona, vyhlášky podle § 70 odst. 1 a národního standardu a u kterého
- není splnění těchto požadavků potvrzeno atestem (§69e zákona)
- 1.1.2026 **Veřejnoprávní původci mohou využívat pouze elektronické systémy spisové služby**, které splňují požadavky tohoto zákona, vyhlášky podle §70 odst. 1 a národního standardu a u kterých je splnění těchto požadavků potvrzeno atestem. (§ 63 odst. 3 zákona)



**Atestace**

# Atestace – Co je atestace

- Posouzení souladu elektronického systému spisové služby s požadavky zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě, vyhlášky podle § 70 odst. 1 tohoto zákona (vyhláška č. 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby) a Národního standardu pro elektronické systémy spisové služby (NSESSS)
- Atestuje se eSSL, nikoliv veřejnoprávní původce
- Atestaci provádí atestační středisko, tj. MV nebo jím určená právnická osoba, jejímž zřizovatelem je stát, má odbornou způsobilost a sama nemá žádný zájem na výsledku atestace

# Atestace – Co je atestace

## Máme jednu aplikaci eSSL

### **Atestaci zajistí výrobce, ale pozor na případy :**

- v případě SaaS (Software as a Service) např. v cloudu poskytovatel služby
- původce, který si sám eSSL vyvíjí
- původce vlastní (licence, popř. autorská práva) eSSL, který si objednává jeho rozvoj
- původce provozující eSSL „open source“

## Máme několik aplikací na eSSL

# Základní změny - vyhláška

# Základní změny - příjem dokumentů

- §3 odst. 3 písm. c) nově se do otisku podacího razítka uvede jednoznačný identifikátor (eSSS) nebo číslo jednací či evidenční číslo ze samostatné evidence dokumentů (listinná) \*SŘ
- nevkládat č.j. či skartační režim nebo spisový znak
- §3 odst. 3 písm. d) nově se eviduje při příjmu listinného dokumentu počet listů a pouze počet příloh (v analogové podobě, v digitální podobě i s jejich popisem), již se nezapisují počty listů příloh \*SŘ + eSSS
- §3 odst. 3 písm. f) počet příloh doručeného dokumentu, které nejsou v listinné podobě a nově i jejich popis \*SŘ + eSSS
- §4 odst. 1 původce kontroluje, zda doručovaný dokument splňuje podmínky pro příjem dokumentů zveřejněné na jeho úřední desce či webových stránkách (především výstupní datové formáty podle §23) \*SŘ

# Základní změny - příjem dokumentů

- §4 odst. 2 pakliže původce zjistí, že dokument (analog i digitál) je neúplný, nečitelný nebo nespĺňuje podmínky přijímání dokumentů a je schopen určit odesílatele, vyrozumí jej o zjištěné vadě dokumentu a stanoví další postup pro její odstranění (ne formou automatické odpovědi z podatelny). Není-li schopen určit odesílatele, dokument dále nezpracovává. \*SŘ + ProP
- §5 odst. 2 písm. d) nově se může opatřit obálka doručeného analogového dokumentu JID namísto „jiného jednoznačného identifikátoru určeného původcem“ \*SŘ
- §5 odst. 3 celý zrušen, ruší se tím povinnost převést analogovou obálku do digitální podoby v případě vedení eSSS \*SŘ
- §6 odst. 4 původce je povinen, je-li to technicky možné, při doručování digitálního dokumentu nebo příloh na přenosném technickém nosiči dat, zajistit vložení datových zpráv do eSSS \*SŘ + eSSS
- §7 odst. 1 jednoznačný identifikátor obsahující zkratku původce, nově může obsahovat alfanumerický, nebo pouze numerický kód \*SŘ

# Základní změny - evidence dokumentů

- §10 odst. 2 písm. e) nově se zavádí povinnost uvádět u všech dokumentů jejich pořadové číslo ve spisu \*SŘ + eSSS
- §10 odst. 2 písm. f) nově odkaz na adresáta ve jmenném rejstříku \*SŘ + eSSS
- §10 odst. 2 písm. g) nově datum odeslání dokumentu/spisu \*SŘ + eSSS
- §10 odst. 2 písm. h) počet komponent (dále nedělitelná část dokumentu, která je v digitální podobě, přičemž digitální dokument je tvořen alespoň jednou komponentou) \*SŘ + eSSS
- §10 odst. 3 dokument, vedený v samostatné elektronické evidenci dokumentů, nezařazený do spisů, musí mít vedený i datum vyřízení \*SŘ + ProP
- §11 odst. 2 nově číslo jednací může být odvozeno od spisové značky s uvedením čísla dokumentu ve spisu **nebo čísla listu dokumentu ve spisu** \*SŘ + eSSS

# Základní změny - Spis

- §12 odst. 1 nově každý dokument evidovaný v eSSS musí být zařazen do spisu nejpozději před zahájením vyřizování spisu \*SŘ + eSSS
- §12 odst. 2 spisy jsou zařazovány do věcných skupin nebo do typových spisů (jejich používání není povinné) \*SŘ + eSSS
- §12 odst. 3 nově se spisu přidělí spisový znak a skartační režim příslušné věcné skupiny již při jeho založení \*SŘ + eSSS
- §12 odst. 4 dokument přebírá spisový znak a skartační režim ze spisu, do něhož je zařazen \*SŘ + eSSS
- §12 odst. 6 písm. e) novým evidenčním údajem o spisu v eSSS, nebo v SED v elektronické podobě, je datum vyřízení spisu \*SŘ + ProP
- §12 odst. 6 písm. k) nově původce eviduje identifikátor spisu vybraného za archiválii, který přiděluje Národní archiv nebo digitální archiv \*SŘ + eSSS

# Základní změny - Spis

- §12 odst. 5 nově jsou stanoveny minimální povinné evidenční údaje uvedené na analogovém obale (stručný obsah spisu, spisová značka, spisový znak, skartační znak a lhůta, identifikátor spisu, tento musí být čitelný technickým prostředkem pro automatizovaný sběr dat) \*SŘ + eSSS
- §12 odst. 7 původce nově zaznamenává nejen stávající údaje o vyřízení spisu, nově i údaj o jeho uzavření \*SŘ
- §12 odst. 8 původní zcela zrušen, stanovoval za standardní uspořádání analogových dokumentů ve spisu chronologicky, a to vzestupně nebo sestupně \*SŘ
- §12 odst. 8 nově stanovuje původci povinnost uvést způsob tvorby spisové značky a její strukturu ve svém spisovém řádu \*SŘ

# Základní změny - Typový spis

- Typový spis má vnitřní strukturu tvořenou součástmi typového spisu a díly typového spisu. Součásti typového spisu se stanovují podle potřeby rozčlenit obsah typového spisu na logické celky, které lze vyřizovat samostatně. Jednotlivé součásti se dále člení na díly, vymezené pro stanovené časové období.
- Využití typových spisů je výhodné zejména pro vedení agend, které mají předem stanovená procesní pravidla. To znamená, že typový spis je vhodné zakládat vždy pro agendu, která má stále stejné součásti, procesy při jejím vedení jsou stejnorodé, opakují se a mají předvídatelnou strukturu
- **Typový spis je založen k agendě a používán pro dlouhé období, kdežto spis je zakládán k „věci“ a po jejím vyřízení má být uzavřen.**

# Základní změny

## Rozdělování a oběh dokumentů

- §13 odst. 2 nově stanoví povinnost, v rámci oběhu dokumentů, identifikovat a sledovat úkony, které provedly nejen fyzické osoby ale také technické prostředky (záznamem do historie) \*SŘ + eSSS

## Vyřizování dokumentů a spisů

- §14 odst. 2 písm. d) vedle stávajícího vyznačení způsobu vyřízení dokumentu/spisu je nově možné způsob vyřízení uvést do metadat dokumentu/spisu \*SŘ + eSSS
- SED může evidovat a vyřizovat volně stojící dokumenty, vyřazovat je však musí ať již sama, nebo ve spolupráci s eSSS zásadně v rámci spisů \*SŘ + ProP

## Podrobnosti zpracování a struktura spisového a skartačního plánu

- §15 odst. 1 nově se zavádí do vyhlášky pojem typový spis (obsahuje součásti, ty dále díly). Původce přidělí spisový znak a skartační režim věcným skupinám. U typového spisu přidělí znak a režim součástí. \*SŘ + eSSS
- §15 odst. 2 nově je zrušen skartační znak „V“ \*SŘ + eSSS
- Původce musí do svého spisového a skartačního plánu zařadit i věcné skupiny (agendy) dokumentů a spisů, které jsou evidovány v SED \*SŘ + eSSS

# Základní změny - vyhotovování dokumentů

- §16 odst. 2 písm. a) nově stanovuje povinnost vyznačení spisové značky na původcem vyhotovovaný dokument, pakliže není toto odvozeno od spisové značky \*SŘ + eSSS
- §16 odst. 2 písm. b) nově stanovuje povinnost vyznačení identifikace dokumentu z evidence dokumentů odesílatele, je-li vyhotovovaný dokument odpovědí na doručený dokument a pokud je v doručeném dokumentu tento údaj uveden \*SŘ + eSSS
- §16 odst. 2 písm. d), e) a f) zrušeno, tj. vyznačování počtu a druhu příloh, počtu listů v analogové podobě a počtu listů dokumentu v analogové podobě, se ruší \*SŘ + eSSS
- §16 odst. 5 Pokud veřejnoprávní původce vykonává spisovou službu v elektronické podobě v elektronickém systému spisové služby, musí jím vyhotovovaná statická textová komponenta nebo statická kombinovaná textová a obrazová komponenta obsahovat strojově čitelný text (textovou vrstvu), a bylo-li příslušné schéma XML stanoveno národním standardem, také metadata ve formátu XML. Veřejnoprávní původce zajistí soulad obsahu komponenty ve výstupním datovém formátu s obsahem strojově čitelného textu a metadat ve formátu XML. Věty první a druhá se nepoužijí v případě, je-li komponenta určena pouze pro komunikaci mezi informačními systémy. Také zavádí nově pojem „komponenta“ namísto termínu „dokument“ (v souladu s návrhem nového NSESSS. „Komponentou se rozumí 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“) \*SŘ + eSSS

# Základní změny

## Podepisování dokumentů a užívání úředních razítek

- §17 odst. 4 zrušena povinnost původců 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 \*SR

## Odesílání dokumentů

- §18 odst. 4 zrušena povinnost původců zajistit kontrolu případného výskytu škodlivého kódu před odesláním dokumentu \*SŘ

## Ukládání dokumentů a spisů

- - §19 odst. 2 nově stanovena povinnost původcům zkontrolovat úplnost vyřízeného spisu včetně povinných údajů ještě před jeho uzavřením (nikoliv teprve před jeho uložením) \*SR + eSSS

# Základní změny

## Postup při skartačním řízení

- §20 odst. nový nadpis „Postup při skartačním řízení“ \*SŘ + eSSS
- §20 odst. 4 zrušena část ustanovení týkající se dokumentů označených skartačním znakem „V“ \*SŘ + eSSS
- §21 odst. 2 písm. c) zrušena část ustanovení týkající se zařazení dokumentů se skartačním znakem „V“ mezi dokumenty se skartačními znaky „A“ nebo „S“ \*SŘ + eSSS

## Spisová rozluka

- §22 odst. 1 původce má povinnost vyhotovit předávací seznam všech dokumentů a spisů (nejen vyřízených dokumentů a uzavřených spisů). Dále zrušena povinnost uvádět v předávacím seznamu 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 \*SŘ

## Výstupní datové formáty

- §23 ve všech odstavcích „dokument“ nahrazen termínem „komponenta“ \*SŘ + eSSS

# Základní změny

## Jmenný rejstřík

- §25 zrušen požadavek na určení fyzické osoby oprávněné k přístupu do jmenného rejstříku \*SŘ + eSSS
- §25 odst. 1 a 3 stanovena povinnost nejprve ověřit údaje ve jmenném rejstříku o každém odesílateli a o každém adresátovi, 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 \*SŘ + eSSS
- §25 odst. 2 při odesílání dokumentu je adresát vybírán ze záznamů ve jmenném rejstříku \*SŘ + eSSS

# Základní změny - NSESS

# Základní změny - NSESS

- povinné vyřizování ve spisu \*SŘ + eSSS
- povinný převod datových formátů na výstupní co nejdříve je to možné a účelné \*SŘ + eSSS
- u příjmu a evidence dokumentu odstraněn „rozpracovaný dokument (koncept)“ \*SŘ
- Povinnost při příjmu zjistit a zaznamenat datový formát, a to na základě vnitřní struktury komponenty, nikoli pouze podle přípony \*SŘ + eSSS
- Povinnost přijmout entity podle XML schémat stanovených přílohou NSESS \*SŘ + eSSS
- Může být odmítnuta a do eSSS neuložena komponenta, která trpí vadou, kvůli níž bude odesílatel vyzván k opravě (nadměrná velikost, nepřijímaný formát) a dojde k uložení ztvárněných metadat s popisem důvodu odmítnutí \*SŘ + eSSS
- Při příjmu e-mailu musí být zajištěn i příjem jinde než na podatelně (funkční rozšíření poštovního klienta nebo prostředky eSSS) \*SŘ + eSSS

# Základní změny - NSESS

- u datových zpráv z ISDS musí eSSS nově identifikovat její datovou velikost \*SŘ + eSSS
- V případě kontejnerových datových formátů jsou stanoveny případy, kdy je eSSS musí vždy zpracovat automaticky: ASiC, FO/ZFO, EML, ISDOCX, ZIP, PDF/A se současným uchováním původní podoby komponenty nejméně do okamžiku uzavření spisu \*SŘ + eSSS
- Nově musí eSSS zajistit převod stanovených datových formátů DOC, DOCX, XLS, XLSX, PPT, PPTX, ODT, ODS, ODP, RTF, TXT, PDF, HTM, HTML a BMP do výstupního datového formátu postupem změny datového formátu dle §69a AZ ihned po ověření zajišťovacích prvků \*SŘ + eSSS
- Údaje o ověření lze zaznamenat nejen do metadat, ale i ztvárnit jako samostatnou komponentu dokumentu \*SŘ + eSSS
- Nově povinnost automaticky zpracovat XML v doručeném dokument/kontejneru PDF/A (evidenční údaje, údaje o osobách) \*SŘ + eSSS

# Základní změny - NSESS

- Zkratky (útvary původce, odborů, oddělení) používané v čísle jednacím musí být obsaženy v číselníku, který lze importovat/exportovat \*SŘ + eSSS
- Nově na konkrétní věcnou skupinu lze nastavit různý způsob přidělování čísla jedacího \*SŘ + eSSS

Nově definovány požadavky na jmenný rejstřík:

- povinnost vazby záznamu na doručený nebo odesílaný dokument \*SŘ + eSSS
- zpracování XML z doručeného dokumentu/kontejneru v PDF/A \*SŘ + eSSS
- ztotožnění osoby v záznamu u autoritativních zdrojů (ISZR, ISDS) \*SŘ + eSSS
- eSSS musí umět přijímat notifikace z ISZR, i automaticky kontrolovat oproti ISZR při odesílání a příjmu dokumentů \*SŘ + eSSS
- eSSS musí umožnit uživateli čištění záznamů, zejména spojování záznamů o téže osobě \*SŘ + eSSS

Samostatné evidence dokumentů (nepodléhají atestu)

- buď propojené s eSSS pomocí rozhraní (zpravidla dle přílohy č. 1 NSESS) \*SŘ + ProP
- nebo splňující vybrané ustanovení NSESS \*SŘ + ProP

# Základní změny - NSESS

- nově posuzovatel skartační operace bude moci přetřídit uzavřené spisy do jiné věcné skupiny, a to i do uzavřené (odstranění případných chyb zpracovatelů v zařídění) \*SŘ + eSSS
- nově možná úprava pouze textového popisu věcné skupiny bez současné změny spisového znaku nebo skartačního režimu \*SŘ + eSSS
- spisy zakládány:
  - ve věcné skupině \*SŘ + eSSS
  - v dílu typového spisu \*SŘ + eSSS
- dokument přebírá spisový znak i skartační režim vždy ze spisu \*SŘ + eSSS
- typové spisy zakládány na základě tzv. šablony typového spisu (součásti, díly, není povinnost používat) \*SŘ + eSSS

# Základní změny - NSESS

- u druhů dokumentů doplněn skartační režim \*SŘ + eSSS
- transakční protokol musí být opatřen pouze uznávanou, nebo kvalifikovanou elektronickou pečetí a musí být ztvárněn automaticky v nejvýše denním rozsahu \*SŘ + eSSS
- stornovat dokument nebo spis může pouze uživatel, který dokument nebo spis vytvořil a nepředal držení jinému uživateli \*SŘ + eSSS

# Základní změny

- Atestovatelnost požadavků na eSSL
- Zjednodušení některých procesů

## Nástroje:

- • Redukce metadat (např. odstranění zápisu způsobu vyřízení).
- • Práce s kontejnery (např. PDF/A-3, eml, ASiC, ZIP).
- • Identifikace formátů a převod do výstupního datového formátu jako součást příjmu.
- • Vyřizování dokumentu pouze ve spisu.
- • Zatřídění spisu do věcné skupiny/typového spisu již při vzniku.
- • Jmenný rejstřík (doplněn i do NSESSS)



# Základní změny

- Dokument musí být ve spisu – nesmí se vyřizovat samostatně
- ČJ - jen doplňkový údaj, až při vložení do spisu, může se měnit
- ČJ – z čísla spisu nebo z centrálního pořadového čísla (pouze jedna řada!)
- Všechny dokumenty ve spisu mají shodný spisový znak a skartační režim
- Spouštěcí událost pouze na spisu
- Přidávání popisného XML do každé vyhotovované komponenty



# Základní změny

- Typové spisy - kompletní změna, lze vkládat jen spisy, hierarchie součástí...
- Zrušení skartačních znaků „V“
- Samostatné evidence – buď kompletně plní legislativu, nebo propojení s eSSL
- SE propojené s eSSL musí pracovat se spisy





**Děkuji za pozornost.**

Štěpán Drška

Stepan\_drška@gordic.cz

[www.gordic.cz](http://www.gordic.cz)