



Vážený pan
PhDr. Jiří Úlovec
Odbor archivní správy a spisové služby
Ministerstvo vnitra
ID DS: 6bnaawp

V Praze 29. ledna 2020
Čj. 3236/2020-UVCR
Zpracoval Ing. Věra Peškarová

Vaše čj. MV- 61505-74/AS-2018

Zaslání zprávy o plnění Akčního plánu

Vážený pane řediteli,

Vaším dopisem čj. MV- 61505-74/AS-2018 ze dne 14. ledna 2020 jste nás požádal o zaslání zprávy o plnění Akčního plánu.

V první části odpovídáme na uvedené otázky, ve druhé a třetí části krátce popisují postup plnění Akčního plánu včetně komentáře.

A: Konkrétní otázky:

1. Doplnění úřední desky o všechny povinné údaje týkající se příjmu a zpracování dokumentů. Ano / Ne

Bude provedeno do konce ledna 2020. V předchozím období byly odladěny technické úpravy, aby e-podatelná odesílala automatické odpovědi na došlé e-maily.

2. Pokud stávající spisový řád nesplňoval všechny požadavky příslušných právních předpisů včetně Národního standardu, byl vydán/novelizován spisový řád, plní tyto požadavky? Ano / Ne; pokud ano, uveďte datum schválení spisového řádu.

Spisový řád bude zaslán do vnitřního připomínkového řízení do konce ledna 2020 se všemi úpravami navrženými analýzou. Délka vnitřního připomínkového řízení závisí na množství a charakteru připomínek. Předpokládáme, že by mohlo být ukončeno a nové znění předpisu vydáno do konce února 2020.

3. Byl proces vyhotovování dokumentů a jejich opatřování kvalifikovanými elektronickými podpisy, kvalifikovanými elektronickými časovými razítky a kvalifikovanými elektronickými pečeti uveden do souladu se zákonem 297/2016 Sb.? Ano / Ne

Proces podepisování a převodu do výstupního formátu byl připravován a testován, ale vzhledem k technickým komplikacím nebyl dosud uveden do provozu.

4. Je nastaven systém pro převod dokumentů do výstupních datových formátů? Ano / Ne

Při přenosu dokumentů na spisovnu je nastaven převod do výstupních datových formátů pro formáty MS Office (word, excel), komponenty PDF se nekonvertují automaticky, ale pouze ručně na spisovně.

5. Funkčnost elektronického skartačního řízení. Bylo provedeno do 31. 1. 2020 alespoň jedno úspěšné elektronické skartační řízení? Ano / Ne

Zatím nebylo. Na podzim jsme instalovali testovací prostředí spisovny, jejíž funkčnost zatím ladíme. Do konce ledna 2020 provedeme test i na produkční spisovně pro elektronické skartační řízení.

6. Byly provedeny změny v organizačním zabezpečení výkonu spisové služby? Pokud ano, tak jaké (např. zajištění školení zaměstnanců, personální změny pro posílení výkonu spisové služby apod.).

Zatím nebyly. Na přelomu roku odešel zkušený metodik a zaučuje se nový zaměstnanec. Navržené organizační opatření nebylo možné zatím realizovat. Průběžně školení probíhají nepravidelně i s ohledem na technická omezení (rekonstrukce budovy neumožňovala stabilní místnost pro školení). V případě akutní potřeby je poskytnuto individuální školení přizpůsobené konkrétní činnosti a uživateli. Oddělení spisové agendy dostalo za úkol přepracovat sekci intranetu k metodické pomoci pro spisovou službu, která bude nápomocná novým i stávajícím uživatelům. Úprava stránek je v přípravě. Personální navýšení nebylo na přelomu roku reálné vzhledem k požadavku snížení stavů státní správy.

7. Byl nastaven postup pro pravidelný výkon interní kontroly v souvislosti s výkonem spisové služby a ověření plnění zákonných požadavků na samostatné evidence dokumentů? Ano / Ne; pokud ano, jakým způsobem.

Zatím ne.

B: Uved'te konkrétně, které úkoly akčního plánu se podařilo splnit nebo jejich plnění probíhá.

Povedlo se splnit úkol:

4.11. *Detekuje u přijatých dokumentů podatelna elektronické podpisy, pečete a časová razítka (nicméně ještě se informace správně nepropisuje do ESS).*

4.21. *Není plněn požadavek o napojení ESS a ekonomického IS pro povinné zpracovávání elektronických faktur. (vzhledem k výměně dodavatele ekonomického IS nebylo dokončeno na jejich straně).*

Plnění probíhá:

4.1. – 4.9., 4.13., 4.19., 4.21., 4.22., 4.25. – 4.29.

Metodická zjištění 4.33 až 4.37 jsou aplikována při školení, za splnění je ještě považovat nelze.

C: Uved'te, které úkoly akčního plánu prozatím nejste schopni řešit včetně uvedení důvodů (např. personální náročnost, dopad na rozpočet apod.).

Všechny požadavky týkající se **úpravy elektronického systému spisové služby** (4.10, 4.12, 4.14 – 4.18, 4.20, 4.23, 4.24, 4.30 – 4.32. **Nevyhovující je stav** systému elektronické spisové služby, kterou se (jak jsme v Akčním plánu uváděli) od svého nasazení v lednu 2016 stále nedaří uvést do souladu s platnou legislativou, ani **se dodavatelské firmě nepodařilo odstranit** všechny nedostatky ve funkčnosti. To (včetně přístupu dodavatele k odstraňování nahlášených závad i realizaci nových funkcí) nás vedlo k **rozhodnutí**, že stávající spisová služba není vyhovující a dodavatel není schopen ji do takového stavu uvést. Rozhodli jsme se **zahájit přípravu na pořízení nové spisové služby**.

Co se týče Akčního plánu, zaměříme se na **odstranění provozních závad** spisové služby, **úpravu pracovních postupů a spisového řádu**, ale nevyhovující funkce v současném systému spisové služby již nebudeme zásadně přepracovávat, jednalo by se o neefektivní vynakládání finančních prostředků.

Dále bychom chtěli sdělit:

Jednou z příčin současného stavu bylo personální podhodnocování útvarů spisových služeb. Úkoly spojené s narovnáním stavu jsou rozsáhlé a minimálně po dobu jejich odstraňování je adekvátní personální zajištění žádoucí. V rámci státní správy je generována velká spousta dílčích činností, jejichž cílem má být digitalizace agend. Nicméně mnohdy se setkáváme s tím, že jednotlivé kroky nejsou plně koordinovány a pro zajištění řádného plnění chybí jiné části celkového systému. Domnívám se, že jednou z příčin je obtížná horizontální spolupráce mezi jednotlivými resorty či úřady. Mnohdy jednotlivé části systému jsou v gesci rozdílných státních složek.

Dále se neustále hovoří o státem poskytovaných centrálních službách pro ostatní složky státní správy jedním poskytovatelem. Tuto myšlenku plně podporujeme. Nicméně proces jejich vzniku je velmi zdoluhavý a komplikovaný. Mnohdy jsou úřady či resorty nuceni vzhledem k aktuální potřebě investovat personální a finanční zdroje na vlastní řešení, byť jsou si vědomi záměru státu tuto službu poskytnout centrálně. Velmi nám chybí **státní certifikační autorita**, která by státní správě poskytovala kvalifikované služby jednotně a zdarma.

Současně se při neformálních příležitostech (konference a vzdělávací akce) či jiných zdrojů dozvídáme o možnostech, které by nám spoustu procesů mohly ulehčit. Např. o **SW nástrojích vyvinutých v EU a dostupných zdarma**, sloužících k podepisování, validaci, ověřování a důvěryhodném archivování dokumentů. Velice by pomohla forma platformy, kde by se tyto zkušenosti a informace mohly efektivně sdílet a vyměňovat. Pro oblast spisové služby by toto bylo dozajista přínosné.

Podle našeho názoru je **jednou z nejdůležitějších priorit** připravit **novelu archivní legislativy** jako celku. Jejím cílem by mělo být zjednodušení a eliminace roztříštěnosti současné úpravy. Zasadit se o jednotné a aplikovatelné metodické výklady.

S pozdravem

Ing. Jan Braunstein v. r.
ředitel Odboru informatiky

Na vědomí: Mgr. Martin Žebro (martin.zebro@mvcv.cz)