

Elektronické skartační řízení

Vedení elektronické spisové služby (eSSL)

Vedení spisové služby v eSSL musí splňovat zákonné požadavky, a to zejména:

- ověřování elektronických autentizačních prvků,
- označování dokumentů,
- vytváření spisů,
- používání elektronických autentizačních prvků (časové razítko, elektronické podpisy a pečeti) na vlastní dokumenty,
- uzavírání spisů, vyřizování dokumentů, označování spisovými znaky a skartačními režimy,
- používání aktuálních a smysluplných spisových a skartačních plánů a spisových řádů,
- ukládání dokumentů ve výstupních datových formátech,
- vytváření a ukládání denních transakčních protokolů eSSL,
- ukládání dokumentů, spisů a metadat k nim v elektronické spisovně,
- provádění elektronického skartačního řízení.

Ověřit si, zda výkon spisové služby odpovídá klíčovým právním požadavkům, lze za pomoci metodického návodu ministerstva vnitra pro kontrolu spisové služby vedené v elektronickém systému spisové služby u veřejnoprávních původců.

Elektronické skartační řízení

Elektronické skartační řízení provádí původci, kteří vedou spisovou službu v elektronickém systému spisové služby (dále „eSSL“) a mají povinnost sestavovat přílohu skartačního návrhu z evidence dokumentů a spisů vedené v eSSL. Tento seznam je tvořen datovými soubory podle přílohy 2 a 3 národního standardu pro eSSL. Povinnost se vztahuje na veškeré elektronické i analogové dokumenty a spisy evidované v eSSL a též na všechny dokumenty a spisy evidované v dalších informačních systémech správy dokumentů (např. v agendových systémech, elektronickém účetnictví).

Uzavřené dokumenty a spisy, jejich komponenty, metadata a postup skartačního řízení již musí plně odpovídat všem požadavkům platných právních předpisů. Komponenty v eSSL, jejichž

originál u původce prokazatelně existuje v listinné podobě, nemusí být převáděny do výstupního datového formátu. Podklady pro skartační návrh a převzetí SIP archivem jsou realizovány prostřednictvím národního archivního portálu.

Postup při elektronickém skartačním řízení:

- Původce ze svého eSSL připraví SIP balíčky podle přílohy 2 a 3 národního standardu. Validitu SIP balíčků otestuje původce na validátoru SIP. Nevalidní SIP je nutné opravit.
- Původce zašle SIP pro skartační řízení na národní archivní portál, odkud si také stáhne přílohu skartačního návrhu.
- Původce zašle archivu do datové schránky skartační návrh.
- Archiv provede prostřednictvím národního archivního portálu výběr archiválií a sestaví skartační protokol. Jeho součástí je zejména xml soubor obsahující rozhodnutí o výběru archiválií, který si původce přihraje do svého eSSL a automaticky tak vyznačí rozhodnutí archivu.
- Dokumenty, které byly označeny k výběru za archiválie, musí původce archivu předat. Elektronické dokumenty a metadata k analogovým dokumentům se předávají ve formě SIP cestou národního archivního portálu. Analogové dokumenty se předávají fyzicky.
- Archiv vyhotoví o předání elektronických i analogových dokumentů, spisů a metadat k nim úřední záznam.
- Výsledný xml soubor s identifikátory digitálního archivu si původce importuje do svého eSSL.
- Po uplynutí stanovené lhůty původce zlikviduje dokumenty, k jejichž zničení vydal archiv souhlas.

Informace převzaty z <https://vychodoceskearchivy.cz/home/zivotni-situace/predarchivni-pece/>, kde naleznete další informace. Detailní návod k průběhu elektronického skartačního řízení, k práci v rozhraní národního archivního portálu viz <https://portal.nacr.cz/cro/pro-puvodce/navody/>