



# *Hybridní spis*

## *– noční můra skartačního řízení*

**Tomáš Lechner**

Vysoká škola ekonomická v Praze

Národohospodářská fakulta

Katedra práva

# Spis

- ⊕ Dokument podle zákona o archivnictví
  - ⊕ Každá písemná, obrazová, zvuková nebo jiná zaznamenaná informace, ať již v podobě analogové či digitální, která byla vytvořena původcem nebo byla původci doručena
- ⊕ Spis podle zákona o archivnictví
  - ⊕ Podle § 65 se při vyřizování dokumentů všechny dokumenty týkající se **téže věci** spojí ve spis
- ⊕ Spis podle správního řádu
  - ⊕ Podle § 17 odst. 1 se spis zakládá **v každé věci**
  - ⊕ Každý spis musí být označen spisovou značkou
- ⊕ Soupis obsahu
  - ⊕ Spis musí obsahovat **soupis** všech svých součástí, včetně příloh, s určením data, kdy byly do spisu vloženy

# *Formy dokumentu*

## ✚ Listinný dokument

- ✚ Dokument v analogové podobě

## ✚ Elektronický dokument

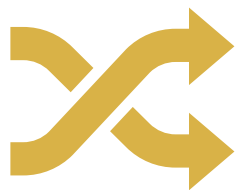
- ✚ Dokument v digitální podobě

- Nařízení eIDAS článek 3 odst. 35): „Elektronickým dokumentem se rozumí jakýkoli obsah uchovávaný v elektronické podobě, zejména jako text nebo zvuková, vizuální nebo audiovizuální nahrávka.“
- Nařízení eIDAS článek 46: „Elektronickému dokumentu nesmějí být upírány právní účinky a nesmí být odmítán jako důkaz v soudním a správním řízení pouze z toho důvodu, že má elektronickou podobu.“

# *Formy spisu: listinný, elektronický, hybridní*

- ✿ Na formu spisu lze nahlížet dvojím způsobem
  - ✦ Jako na formu vedení spisové služby, tedy z hlediska procesu tvorby a evidence dokumentů, jež jsou součástí spisu
  - ✦ Jako na soubor forem vložených dokumentů
- ✿ Hybridní spis
  - ✦ Užití přívlastku hybridní je užitečné z procesního hlediska, protože jasně otevírá otázky spojené s praktickými aspekty tvorby spisu, které je třeba řešit, pokud spis obsahuje zároveň listinné i elektronické dokumenty, ale u spisů, které obsahují pouze listinné dokumenty, je řešit netřeba
  - ✦ Spojení pomocí odkazů podle § 65 odst. 1 zákona o archivnictví
    - Vzájemné spojení dokumentu v analogové podobě a dokumentu v digitální podobě se činí pomocí **odkazů**

# *Procesní specifika hybridních spisů*



Konverze listinných dokumentů  
do elektronické podoby



Nahlížení do spisu



Předávání spisů

# *Konverze listinných dokumentů do elektronické podoby*

## 🌐 Konverze

- ❑ Autorizovaná konverze dokumentů podle zákona č. 300/2008 Sb.
- ❑ Převod podle § § 69a zákona č. 499/2004 Sb.

## 🌐 Hybridním spisům se nevyhneme

- ❑ Ustanovení § 6 odst. 1 vyhlášky č. 256/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby
  - Veřejnoprávní původce uchová doručený dokument v analogové podobě po dobu uchování dokumentu v digitální podobě vzniklého převedením doručeného dokumentu v analogové podobě jiným způsobem převedení podle § 69a zákona
  - Pokud je převedení dokumentu provedeno autorizovanou konverzí dokumentů, původce uchová doručený dokument v analogové podobě po dobu nejméně 3 let
    - s výjimkou případu, kdy je jeho obsah spojen s výkonem práv a povinností, pro jejichž uplatnění stanoví jiný právní předpis dobu delší, přičemž v takovém případě původce uchová dokument po dobu stanovenou jiným právním předpisem pro uplatnění práv a povinností ke skutečnostem obsaženým v dokumentu



## *Nahlížení do spisu*

- ✿ V případě čistě listinných dokumentů obsahujících pouze listinné dokumenty je v současné době v praxi lépe zvládnutý přístup, jak umožnit nahlédnout případně jen na část spisu, resp. konkrétního vloženého dokumentu tak, aby byla dodržena všechna pravidla z hlediska ochrany osobních údajů a dalších předpisů, která nahlížení do spisu ovlivňují
- ✿ V elektronické podobě musíme být schopni zajistit totéž
  - ✦ Nahlížení na část spisu, resp. konkrétního vloženého dokumentu
  - ✦ Zajištění ochrany osobních údajů
  - ✦ Zajištění bezpečnosti tohoto procesu



# Předávání spisů

## ✚ Dva procesy

### ▣ Předávání spisů mezi původci

- Není standardizováno, ale lze využít určité prvky z vazby mezi ISSD
- Problém omezené kapacity datové zprávy
- Problém hybridních spisů

### ▣ Předávání spisů vybraných za archiválie v rámci skartačního řízení

- SIP balíčky definované NS ESSS

Při standardizaci je nanejvýš důležité postupovat koncepčně a využívat existující standardy

Avšak napadlo by někoho, že překážkou postoupení listinného spisu je fakt, že se tento nevejde do běžné dopisní obálky velikosti A5



# *Uložení ve spisovně*

- ✪ V případě elektronického vedení spisové služby se evidence dokumentů a spisů uložených ve spisovně stává přímočarým pokračování předchozí evidence
  - ✦ Není zde již oddělená archivní kniha, ale sám elektronický systém spisové služby musí poskytovat informace o všech entitách uložených ve spisovně, které před tím prošly evidencí ve spisové službě
- ✪ Součástí uzavření spisu je výtisk soupisu dokumentů ve spisu
  - ✦ Právě tento soupis musí u každého dokumentu obsahovat informaci, zda jde o dokument analogový nebo digitální
    - Pro analogové dokumenty musí navíc zahrnovat přesnou informaci o uloženém množství, počtu listů a příloh
  - ✦ Uvedený soupis obsahu spisu tedy jednoznačně obsahuje zákonem požadované odkazy, které již nemusí být řešeny žádným jiným způsobem

# Skartační řízení

- ✦ Elektronické vedení spisové služby znamená též elektronickou formu skartačního řízení
- ✦ Skartační návrh vychází z primární evidence vedené v elektronickém systému spisové služby
  - ✦ Jeho stěžejním obsahem jsou jednotlivé **SIP balíčky obsahující metadata o všech zařazených dokumentech a spisech**
  - ✦ Pro formální stránku tohoto návrhu je tedy nepodstatná forma vložených entit, samozřejmě ve smyslu návrhu jako takového, nikoliv obecné informace o entitě, protože údaj o formě dokumentu či spisu je jedním ze stěžejních metadat, které SIP balíček obsahuje

# *Národní standard pro eSSL*

## ***Datový balíček SIP***

Informační balíček („Submission Information Package“) určený k exportu nebo přenosu entit z eSSL do digitálního archivu. Je tvořen podle příloh č. 2 a 3 a obsahuje metadata a digitální komponenty

- a) spisu,
- b) dokumentu zatříděného přímo do věcné skupiny, nebo
- c) dílu typového spisu.

6.2.3 eSSL vždy zaznamená v datovém balíčku SIP vazbu na uložení analogových komponent, pokud existují.

*V případě dokumentů v analogové podobě je nezbytné spolu s evidencí udržovat jednoznačnou vazbu na fyzické dokumenty, které musí být v souladu s rozhodnutím o výběru archiválií přeneseny nebo zničeny.*

## *Metadata jsou vždy na jednom místě*

- ❖ Základní evidenční pomůckou spisové služby vykonávané v elektronické podobě v elektronickém systému spisové služby je elektronický systém spisové služby
- ❖ Znamená to, že informační systém je tím místem, které nám řekne všechny informace o spisu

# Odkaz na další diskusi

iss.online

**iss**SS.online

Aktuálně

Připravujeme

Partneři

ISSS

proběhlo  
27. 10. 2020

## Spisové služby a skartační řízení

Co vše může být z tvorby původce důležité, aby bylo zachováno pro budoucí generace? Jaká diskusní témata jsou spojena s elektronizací spisů? Kolik už bylo dokončených elektronických skartačních řízení? Jaký je další vývoj národního digitálního archivu? Jak důležitá je role spisového řádu?

- Zbyšek Stodůlka, Národní archiv
- Jiří Bernas, Národní archiv
- Tomáš Lechner, Vysoká škola ekonomická





***Děkuji za pozornost***

**Mgr. Tomáš Lechner, Ph.D.**

Vysoká škola ekonomická v Praze

Národohospodářská fakulta, katedra práva

nám. W. Churchilla 4, 130 67 Praha3

e-mail: [tomas.lechner@gmail.com](mailto:tomas.lechner@gmail.com)