

Příloha č. 1 studie proveditelnosti pro projekt
„Elektronická spisová služba Jihomoravského kraje“

Minimální požadavky na hostovanou spisovou službu

Minimální požadované funkce systému elektronické spisové služby vyhovující aktuální novele zákona 499/2004 Sb. o archivnictví a spisové službě a zákonu 300/2008 Sb. o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů jsou následující.

Příjem a evidence doručených i vlastních dokumentů

- Evidence doručených i vlastních listinných dokumentů
- Evidence doručených zpráv do emailové schránky uživatele
- Zobrazení a uschování zpráv doručených do datové schránky a elektronické podatelny
- Označení dokumentů evidenčním číslem a číslem jednacím
- Vedení podacího deníku

Oběh a vyřizování dokumentů – evidence předání a převzetí

- Sledování stavu vyřízení a uzavření dokumentů
- Práce se spisy a uzavírání spisů

Práce s elektronickými dokumenty - Vložení, zobrazení a editace elektronických dokumentů

- Ukládání elektronických dokumentů způsobem zaručujícím věrohodnost původu dokumentu, neporušitelnost jeho obsahu a čitelnost dokumentu
- Automatická kontrola a doplňování časových razítek a elektronických značek dle požadavků zákona
- Elektronické podpisy (podepsání souboru, ověření podpisu)
- Převádění dokumentu v analogové podobě na dokument v digitální podobě a naopak (neautorizovaná konverze dokumentů)
- Integrovaná konverze dokumentů do ukládacího nebo výstupního datového formátu

Odesílání listinných i elektronických dokumentů

- Odesílání dokumentů v listinné podobě (pošta, kurýr aj..)

- Odesílání dokumentů v elektronické formě elektronickou podatelnou do datové schránky a emailu
- Evidence doručení dokumentu v listinné podobě
- Evidence doručení a data dodání datovou schránkou

Vyřízení a uzavření

- Vyřízení a uzavření spisů a dokumentů

Ukládání a skartace - evidence skartačních znaků a lhůt

- Ukládání spisů a dokumentů
- Podpora skartačního řízení pro listinné i elektronické dokumenty
- Předávání spisů a uzavřených dokumentů do krajské digitální spisovny
- Požadavky na integraci s Datovými schránkami – plná integrace s datovými schránkami (dopad implementace datových schránek do chodu organizace, tj. dopad zákona 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů a zákona č. 301/2008 Sb., kterým se mění některé zákony v souvislosti s přijetím zákona o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů - projekt MV ČR „Datové schránky“)
- Shoda s platnou legislativou, nároky kladené na systémy objednatele, a její současná i budoucí údržba, zejména respektování vydaných národních standardů a rozhraní za účelem ukládání dokumentů
- Součástí dodaného řešení musí být i dokumentace a kompletní popis API rozhraní dodávaného produktu pro budoucí integraci s dalšími systémy