

0 – NÁRODNÍ SPECIFIKA A VÝKLAD TERMÍNŮ

Kapitola nula specifikace MoReq2 – Modelové požadavky pro správu elektronických dokumentů (aktualizace a rozšíření 2008) je věnována tzv. národním specifikám. Autoři standardu MoReq2 vyčlenili tuto kapitolu pro vysvětlující text, jehož cílem je osvětlit jádro standardu MoReq2, jeho celoevropský význam pro všechny členské státy Fóra DLM a současně odrážet místní potřeby a rozdílné tradice ve spisové službě a archivnictví. Kapitola je věnována terminologickým problémům, případně rozdílům v politice aplikování, rozdílům archivních systémů, možnostem uplatnění principu subsidiarity atd. S tím souvisí i otázka, zda dokumenty mohou obsahovat i jiná metadata, než jaká specifikuje MoReq2 v kapitole 6.

0.1. Specifikace MoReq2

Specifikace MoReq2, která navazuje na specifikaci MoReq,¹ byla vytvořena s cílem zajistit budoucí platnost ustanovení specifikace MoReq pro elektronickou spisovou službu, zajistit obecné podmínky pro dlouhodobé uložení dokumentů v digitální podobě, zajistit bezproblémový export a import těchto dokumentů, určit formát pro dlouhodobé uložení, určit povinné prvky metadat u dokumentů, vytvořit podmínky pro integraci se systémy pro správu informačního obsahu (content management) atd. Úkolem dodatkových modulů je popsat pracovní činnosti (workflow) a práci s typovými spisy (case-work), správu neelektronických a hybridních systémů, použití digitálních vodotisků, distribuovaných systémů atd. Specifikace je určena pro organizace veřejné správy s povinností vést spisovou službu a provozující elektronické systémy spisové služby, dodavatele těchto systémů, pracovníky spisové služby a odborníky na správu dokumentů, lektory a učitele působící v oblasti správy dokumentů.

Specifikace Moreq2 vznikla, obdobně jako jeho předchůdce, díky finanční podpoře Evropské komise resp. programu IDABC. Vlastní standard vyvinula britská firma Serco Consulting (původně Cornwell Management). Při jeho vzniku zároveň od počátku stálo Fórum DLM, organizace, která působí jako platforma nezávislých expertů při EU.² Vývoj specifikace vycházel z dosavadních zkušeností se specifikací Moreq, které byly shrnuty v tzv. Scoping Draft.³ Vlastní vývoj nového standardu se uskutečnil v roce 2007. V říjnu 2007 byl dokončen kompletní návrh nového standardu. Poslední verze byla koncem roku 2007 schválena Evropskou komisí. Testovací skripty ke standardu byly dokončeny koncem února 2008 a byly rovněž schváleny Evropskou komisí. V říjnu 2008 vyšla verze 1.0 standardu v anglickém jazyce.⁴ Pro další implementaci specifikace je nutné jeho rozšíření, vytvoření národních překladů a kapitol "0" upravujících národní specifika. Evropská komise se posléze zavázala

¹ Modelové požadavky pro správu elektronických dokumentů (překlad mezinárodního standardu MoReq pro elektronickou spisovou službu, Praha, Odbor archivní správy a spisové služby 2007, 95 s.

² Fórum DLM vzniklo v roce 1994 původně jako místo střetávání specialistů z oblasti veřejné správy, archivnictví, výzkumu, průmyslu výpočetní techniky a zainteresovaných nevládních organizací. Zabývá se všemi aspekty nakládání s dokumenty v digitální podobě (zkratka DLM je nyní interpretována jako Document Lifecycle Management – Správa životního cyklu dokumentů). Akcí Fóra se účastní zástupci členských institucí z 27 členských zemí. V čele organizace stojí Výkonný výbor, jehož předsedou byl v době konání obou zasedání pan Tom Quinlan z Národního archivu v Dublinu. Fórum DLM má podobu EEIG (European Economic Interest Group) v rámci EU, tzn. že má právní subjektivitu a může čerpat prostředky z fondů EU. Sekretariát Fóra DLM tvoří AIIM – The Enterprise Content Management. Na lisabonském zasedání v roce 2007 byla představena nová webová stránka organizace <http://dlmforum.typepad.com/dlm>.

³ Scoping Report for the Development of the MoDel Requirements for the Management of Electronic Records (MoReq2), Version 3, Annex 9 of the Invitation to tender NO SG/2006-02/PO, DLM Forum Working Group for the development of MoReq, DLM Forum February 2006

⁴ MoReq2 Specification: model Requirements for the Management of Electronic Records, Luxembourg, European Commission 2008, 206 s., ISSN 1725-1540

zaplatit ještě tvorbu schématu XML, které je součástí specifikace, a udělovat licence na vydání jednotlivých překladů a v obecném smyslu podporovat správu specifikace.

Fórum DLM zůstává správcem finální verze specifikace. V rámci organizace vznikl Výbor pro správu specifikace MoReq (MoReq Governance Board - MGB), který se dále člení na pracovní skupiny – pro testování a certifikaci, udržování a inovaci, překlady a kapitoly "0", marketing a školení, ochranu obchodního jména a vývoj a udržování webových stránek. Fórum tak dohlíží na překlady do národních jazyků a na kapitoly „0“ upravující národní požadavky. Na základě memoranda o porozumění mezi Evropskou komisí a Fórem DLM, která pověřilo Fórum výkonem těchto úkolů, bude Fórum DLM nadále shromažďovat podněty týkající se standardu, udržovat webovou stránku věnovanou standardu a poradensky působit ve specifických situacích. Fórum zřídilo rovněž webové diskusní fórum Wiki – <http://moreq2.editme.com> pro výměnu informací o standardu. Fórum bude pravděpodobně potvrzovat i žádosti o licence na publikaci národních překladů, bude tyto překlady zkoumat a potvrzovat a následně zveřejňovat na webové stránce Fóra. Bude vlastnit copyright na MoReq2.

Testováním elektronických systémů spisové služby byla na úrovni Evropské unie pověřena firma IMBUS, která uděluje certifikáty o shodě jak u povinných, tak volitelných požadavků. Navrhla testovací proces, testovací certifikáty a ochranné známky. Předpokládá se, že obdobný certifikát získají i další firmy.

Nová specifikace MoReq2 se tak v mnohém liší od předchozí specifikace MoReq. Jde o velký, komplexní projekt, který je otevřen veškeré veřejnosti. Je zhruba dvakrát větší než standard MoReq. Připomínkovan byl skoro dvěma stovkami panelistů a současně byl v praxi testován firmou IMBUS. V době sepsání kapitoly nula byla k dispozici již čtvrtá verze standardu, která se stala základem pro český překlad.

0.2 MoReq2 v českém prostředí

Při implementaci specifikace MoReq2 byly od počátku sledovány dvě linie. Předpokládalo se jak vydání klasického překladu specifikace, tj. publikace s vysvětlující kapitolou nula (tzv. akademický překlad), tak souběžná implementace požadavků do národního právního prostředí. Akademický překlad má posloužit českým archivářům a spisovenským pracovníkům k seznámení s danou problematikou, vysvětlit nové termíny a rozdílné přístupy, které přinesla terminologie specifikace MoReq2. Tento překlad má být především základem pro pedagogickou a analytickou činnost. Úkolem překladu je seznámit české prostředí se specifikací MoReq2 v původní podobě. Právně závazná forma standardu má naopak jasně a stručně stanovit závazné požadavky modifikované na národní podmínky České republiky pro tvůrce software.

Vedení odboru archivní správy a spisové služby MV rozhodlo o pořízení překladu profesionálním překladatelem v prosinci roku 2007. Z technických a ekonomických důvodů tento překlad vznikl v době, kdy standard nebyl ještě zcela dokončen a schválen. To vedlo v dalších měsících k nutnosti upravit překlad po formální stránce a dopřeložit některé jeho části a následně jej upravit po stránce terminologické. Text překládal Michal Wannier, který rovněž upravoval text standardu podle závěrů, ke kterým dospěla pracovní skupina složená ze zástupců odboru archivní správy a spisové služby a zástupců několika archivů.

0.3. Překlad specifikace MoReq2 a národní standard pro elektronické systémy spisové služby

Novela archivního zákona, která byla v době zveřejnění tohoto textu schválena Poslaneckou sněmovnou Parlamentu ČR, zmocňuje Ministerstvo vnitra k vydání národního standardu pro

vedení spisové služby v elektronické podobě, který vyjde ve Věstníku MV a bude zpřístupněn dálkovým přístupem. Výhodou této formy zveřejnění předpisu je možnost jeho pružných úprav. Národní standard pro vedení spisové služby v elektronické podobě je v zásadě standardem MoReq2 upraveným pro české podmínky.

Připravovaná podoba národního standardu, která bude publikována ve Věstníku Ministerstva vnitra a bude právně závazná, musí být upravována tak, aby byla terminologicky jednotná s dalšími právními předpisy, upravujícími související okruhy právních vztahů. Pojmy používané národním standardem tedy vycházejí z terminologie zavedené zákonem č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění v současné době připravované novelizace, a zákonem č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi (obecně známý jako zákon o datových schránkách), pojmová jednotnost je pak zachována rovněž mezi národním standardem a nově připravovanou vyhláškou o podrobnostech výkonu spisové služby. Výběr použitých, resp. nově zavedených pojmů je výsledkem širší diskuse mezi pracovníky zabývajícími se oblastí spisové služby.

Textová část tohoto standardu (funkční požadavky) byla v době psaní této kapitoly v zásadě hotova a byla upravena podle připomínek vznesených skupinou výrobců elektronických systémů spisové služby. Můžeme proto říci, že úprava standardu podle legislativních pravidel prospěla zestručnění, zjednodušení a zpřehlednění požadavků. Některé požadavky byly zpřesněny a zpřísněny tak, aby se národní standard neodchýlil od požadavků MoReq2 a nekomplikoval tak českým firmám vstup na zahraniční trhy. Některé volitelné požadavky byly učiněny povinnými (6.3.17), některé rozšířeny (9.2.20). Ve dvou případech došlo k upřesnění osoby, která danou operaci provede, tak aby bylo možno vyhovět české archivní a spisovenské legislativě (5.1.28; 9.3.2). Z obdobných důvodů byly v národním standardu zakázány automatické skartační operace (5.1.23). Pouze ve dvou případech byly povinné požadavky změněny na volitelné (3.4.28, 8.1.6). Český národní standard nebude obsahovat kapitolu Nefunkční požadavky, neboť podle většinového názoru v České republice tyto požadavky velmi rychle zastarávají. Jestliže specifikace MoReq2 přiměla české archiváře pojmenovat některé i u nás existující pojmy termíny odpovídajícími MoReq2, český národní standard na druhé straně akceptuje některé redefinované moduly a prvky, které ve specifikaci MoReq2 nejsou, jejich využití je však v České republice natolik běžné, že jejich opominutí by vytvářelo problém (podací deník, číslo jednací, některá specifika ve workflow). Doplněna byla rovněž kapitola stanovující požadavky na dokumentaci životního cyklu systémů elektronické spisové služby.

Pracovní skupina, která upravovala překlad standardu, čelila časovým i věcným omezením plynoucím jak z harmonogramu přijímané legislativy, tak souběžné kodifikace metadat plynoucí z implementace datových schránek, elektronických podatelen a dalších instrumentů e-governmentu. Protože metadatový model MoReq2 nebyl shledán vyhovujícím a byl předmětem kritiky na mezinárodní úrovni, pracovní skupina pracující na standardu se rozhodla vytvořit vlastní metadata a schémata XML, která však vycházejí z metadat a schématu uvedeného v MoReq2. Národní standard má poskytnout schémata pro komunikaci mezi datovými schránkami, pro přenos dokumentů vybraných za archiválie do archivů a pro přenos mezi systémy elektronické spisové služby. V době sestavení tohoto textu bylo k dispozici první z jmenovaných schémat a návrh metadat pro další dvě.

Již v době vytváření národního standardu bylo rozhodnuto, že elektronické spisové služby vytvářené podle národního standardu nebudou v České republice testovány. Neexistuje zde totiž vhodná testovací infrastruktura. Od testování bylo upuštěno i z politických důvodů, neboť tvorba testovací infrastruktury a následné testování by komplikovalo nástup e-governmentu v České republice. Všichni výrobci těchto systémů mají nicméně ze zákona tři roky na úpravu svých produktů takovým způsobem, aby odpovídaly národnímu standardu. Pokud budou chtít proniknout na zahraniční trhy, nepochybně zváží testování u evropského testéra.

Rozvoj spisové služby a elektronické spisové služby v českém prostředí, který vyplývá jak z aktuálních potřeb původců, tak z archivní a spisovenské legislativy, může v budoucnu přinést potřebu revize a doplnění těchto požadavků. Péče věnovaná tvorbě národního standardu by však měla počet těchto změn omezit na nezbytné minimum.

0.4 - Rozdíly v terminologii mezi MoReq2 a českou praxí

Pracovní skupina zabývající se překladem standardu MoReq2 musela vyřešit některé rozdíly v terminologii spisové služby v anglo-americkém a středoevropském prostředí. Překlad byl upraven tak, aby odpovídal středoevropskému resp. českému chápání daných pojmů. Příkladem za všechny může být užití termínů dokument a záznam. Záznam (angl. document) je podle standardu MoReq2 informace, která nebyla deklarována jako dokument, tedy nebyla zatříděna, evidována a uzavřena proti změnám. Dokument (angl. record) je každá písemná, obrazová, zvuková nebo jiná zaznamenaná informace, ať již v podobě analogové či digitální, která byla vytvořena původcem nebo byla původci předána. Klíčovou vlastností dokumentu je jeho neměnnost a trvalost jeho informačního obsahu.

Srovnání definic obou pojmů v terminologickém slovníku ukázalo, že anglickému termínu document odpovídá český ekvivalent záznam a naopak anglickému record český termín dokument.

V následující části je uveden přehled termínů nově zavedených do českého prostředí resp. jejich aplikace v tomto prostředí. Kde to bylo možné, byly pro názornost uvedeny příklady z praxe v České republice. Záznamy jsou pro přehlednost řazeny abecedně.

Díl (*volume*)

Díl je novým pojmem, který označuje část spisu. Části jsou vytvářeny kvůli lepšímu zvládnutí obsahu spisu. Vytvářejí se tedy jednotky, které nejsou příliš velké a dají se úspěšně zvládnout. Dílčí části jsou mechanické (např. založené na počtu dokumentů nebo rozsahu čísel nebo časovém rozpětí), nikoli logické. Bez ohledu na to, zda se používají nebo nepoužívají součásti, jsou v některých případech spisy "mechanicky" rozděleny do dílů spisu podle předem stanovených konvencí. Výraz "mechanicky" znamená prosté dodržování takových konvencí, které nevychází z logického obsahu spisů, ale z velikosti, počtu dokumentů v nich obsažených nebo časových rozpětí. Tato praxe začala u papírových složek, s cílem omezit je na zvládnutelnou délku pro potřeby hodnocení, přenosu a jiných účelů správy. Zvláště vhodná je při správě spisů, které jsou otevřené dlouhou dobu a/nebo se zvětšují a obsahují stále větší počet dokumentů.

Dokument (*record*)

V kontextu standardu MoReq2 je termín dokument chápán obdobně jako v novele zákona č. 499/2004 Sb. Zde je dokument definován jako písemná, obrazová, zvuková nebo jiná zaznamenaná informace, ať již v podobě analogové či digitální, která byla vytvořena původcem nebo původci předána. Definice ve standardu MoReq2 chápe dokument obdobně. Dokument je informace vytvořená, přijatá a uchovávaná jako doklad a informace vytvořená organizací nebo osobou v rámci plnění právních povinností nebo výkonu pracovní činnosti. Dokument může obsahovat jeden nebo několik *záznamů* (např. když má jeden záznam přílohy) a může být na jakémkoli médiu a v jakémkoli formátu. V důsledku toho může sestávat z jedné nebo více *komponent*. Kromě obsahu záznamu (záznamů) by měl dokument obsahovat kontextuální informace a je-li to proveditelné, strukturální informace (tj. informace, které popisují komponenty dokumentu). Klíčovou vlastností dokumentu je, že

nemůže být měněn. V poměrně málo případech mohou být dokumenty zatříděny do věcné skupiny obsahující pouze dokumenty (viz 3.2.17).

Komponenta (*component*)

Komponenta je zcela novým prvkem v našem systému spisové služby. Vyskytuje se pouze při vedení dokumentů v elektronické podobě. Komponenta označuje odlišný bit stream, který sám o sobě nebo s jinými bit streamy vytváří *dokument* nebo *záznam*. Výraz „odlišný bit stream“ se používá pro popis toho, co se obvykle nazývá „soubor“ v oboru informační technologie; slovu „soubor“ však bylo třeba se vyhnout, aby se zabránilo záměně s významem „spis“ (angl. file) v oboru spisové služby. Klíčovou myšlenkou je to, že „komponenta“ je nedílnou součástí obsahu dokumentu, navzdory skutečnosti, že s ní může být nakládáno a že může být spravována odděleně. Příkladem komponenty může být html záznam a JPEG obrázky, které tvoří webovou stránku nebo textově zpracovaný záznam, a tabulka z tabulkového procesoru, kdy je dokument tvořen textově zpracovaným záznamem obsahujícím zabudovaný odkaz (hypertextový odkaz) na tabulku. Komponenty musí být odlišné, tj. navzájem od sebe oddělené. Když textově zpracovaný záznam obsahuje zabudovanou tabulku z tabulkového procesoru (na rozdíl od zabudovaného odkazu na tabulku), nepovažuje se pak tabulka z tabulkového procesoru za komponentu; v tomto případě je textově zpracovaný záznam spolu se zabudovanou tabulkou z tabulkového procesoru dokument tvořen jednou komponentou. E-mailová zpráva s přílohami může být jedna komponenta nebo několik komponent, respektive několik dokumentů, v závislosti na formátu, v němž je uložena. Když je zpráva uložena ve formátu, který zahrnuje vlastní zprávu a všechny její přílohy, jedná se jen o jednu komponentu. Když jsou přílohy uloženy odděleně od vlastní zprávy a vnitřně s ní spojeny, je každá příloha a vlastní zpráva komponentou. Když jsou přílohy uloženy odděleně od vlastní e-mailové zprávy, ale nejsou vnitřně spojeny, je každá příloha a vlastní zpráva samostatným dokumentem. Tyto dokumenty by měly být navzájem manuálně spojeny.

Konflikt skartačních režimů

V případě, že dojde k individuální změně skartační lhůty a/nebo skartačního znaku oproti nastavenému skartačnímu režimu (spisovému a skartačnímu plánu, který je součástí spisového řádu), nastává konflikt skartačních režimů. V takovém případě musí systém na konflikt upozornit správce. Pokud se jedná o zkrácení skartační lhůty a/nebo změnu skartačního znaku od závažnějšího k méně závažnému v pořadí A-V-S, musí správce nově zadaný skartační režim schválit popř. iniciovat změnu skartačního režimu ve spisovém a skartačním plánu.

V případě, že jsou věcná skupina, spis, součást, díl nebo dokument zařazeny/přeřazeny do jiné věcné skupiny, spisu, součásti nebo dílu, dědí na základě hierarchických vazeb nadřazené skartační znaky a skartační lhůty. Pokud zařazená nebo přeřazovaná věcná skupina, spis, součást, díl nebo dokument byly označeny delší skartační lhůtou, delším datem vyřazení a/nebo závažnějším skartačním znakem v pořadí A-V-S, ponechávají si původní skartační režim a dědičnost se neuplatní.

Nezbytné dokumenty (*vital records*)

Nezbytné dokumenty dosavadní legislativa neznala. Nezbytné dokumenty jsou podle standardu MoReq2 ty dokumenty, které jsou absolutně nutné pro schopnost organizace pokračovat ve své pracovní činnosti v krátkodobém nebo dlouhodobém horizontu nebo obou. Může jít o dokumenty zásadní pro její schopnost se vypořádat s podmínkami mimořádných událostí/katastrof, nebo ochránit své dlouhodobé finanční a právní zájmy. Identifikace a ochrana takových dokumentů je proto pro každou organizaci vysoce důležitá a je pravděpodobné, že to jsou právě tyto dokumenty, které budou muset být obnoveny v případě katastrofy jako první. Dokumenty mohou být považovány za nezbytné buď pro celou

organizaci nebo pro její část. Nezbytné dokumenty jsou technickým termínem, který přímo neovlivňuje přidělení skartačních režimů ani právní důsledky vyplývající z dlouhodobého uchování dokumentů.

Posuzovatel skartačních operací (*reviewer*)

MoReq2 definuje novou funkci, kterou je posuzovatel skartačních operací. Jde o osobu pracující u původce se zodpovědností za spisovenský provoz. Nejedná se tedy o technika, ale pracovníka, který nese zodpovědnost za osud dokumentů organizace jak vůči vedení organizace, tak vůči státním archivním orgánům. Posuzovatel skartační operace je určen ve vnitřním předpisu organizace.

Pozastavení skartační operace (*disposal hold*)

Jde o institut, kterým příslušný uživatel s dostatečným oprávněním může zajistit dokumentům ochranu před vyřazením. Její zavedení nemá vliv na příslušný skartační režim, který platí dál, avšak dokumenty nemohou být vyřazeny a ani na ně nemůže být uplatněn jiný skartační režim do konce platnosti tohoto pozastavení. Pokud během pozastavení uběhla skartační lhůta, je po odstranění tohoto pozastavení okamžitě vyvolána skartační operace. V naší praxi tomu odpovídá situace, kdy původce nenavrhne do skartačního návrhu dokumenty, kterými ze zásadních důvodů, např. probíhajícího soudního řízení, musí i nadále disponovat. To však neznamená, že je opatří novým skartačním režimem, respektive prodlouží skartační lhůtu, ale pouze fakt, že pozastaví tuto operaci na dobu nezbytně nutnou.

Skartační operace (*disposition action*)

Skartačními operacemi podle standardu MoReq2 je míněna situace, kdy je uplatněn skartační režim. V té chvíli nastává pro danou entitu rozhodnutí o jejím osudu, jehož konečným výsledkem má být buď zničení dokumentu, či jeho prohlášení za archiválii. Jediným dalším výsledkem může být ještě posouzení další potřeby dokumentu z hlediska původce v rámci přezkumu, to však znamená uvalení nového skartačního režimu na danou entitu. V dnešní praxi to odpovídá situaci, kdy původce po uběhnutí skartační lhůty tuto z důvodu vlastní potřeby prodlouží. To je však jen odklad nezbytného rozhodnutí, které přináší první dvě uvedené možnosti, a které v našem prostředí legislativně znamená buď skartační řízení či výběr archiválií mimo skartační řízení, jak je upravuje § 14 vyhlášky o podrobnostech výkonu spisové služby. U určených původců tak vždy, u neurčených původců pak minimálně u dokumentů dle přílohy č. 1 zákona či u dokumentů dle § 5 zákona, tato skartační operace musí probíhat ve spolupráci s příslušným státním archivem. Tento legislativní rámec je pak nadřazen jednotlivým typům skartačních operací, jak je uvádí požadavek 5.1.24 specifikace. V našich podmínkách není dovoleno automatické provedení skartační operace systémem.

Skartační plán

Skartační plán, respektive spisový a skartační plán, který je součástí spisového řádu, tak jak je známe z dosavadní praxe, je v nové podobě vlastně prostý souhrn všech skartačních režimů. Jde o hierarchicky uspořádaný seznam vyjadřující vazbu dokumentů nebo jejich skupin k příslušné zpracovávané agendě. Jde o výčet v dané chvíli platných a v rámci systému elektronické spisové služby používaných skartačních režimů. S tímto pojmem pak norma nepracuje, i když jej, minimálně v požadavku 5.1.3 předpokládá.

Skartační režim (*retention and disposition schedule*)

Tento pojem byl v dosavadní české praxi spojován se spisovým a skartačním řádem, který je doposud zákonem určeným vnitřním předpisem pro výkon spisové služby minimálně u

určených původců, a to včetně jeho nutné součásti v podobě spisového a skartačního plánu. Nejlepším přiblížením pojmu skartační režim je jeden konkrétní řádek spisového a skartačního plánu, tedy určení typu dokumentu spolu s vyznačenými spisovými znaky, skartačními znaky a skartačními lhůtami. Protože však norma přináší rozšíření tohoto určení, je naprosto nutné zavést nový, starými významy nezatížený pojem. Skartační režim totiž obsahuje jednoznačný název typu dokumentu (požadavek 5.1.5), jednoznačný identifikátor, který zajišťuje hierarchické uspořádání dokumentů (požadavek 5.1.4 za použití požadavku 5.1.3); skartační lhůtu a spouštěcí událost (požadavek 5.1.19), skartační operaci a její důvod (požadavek 5.1.20) a dokonce volitelně i její popis a (legislativní) mandát k provedení této operace (požadavek 5.1.21). Pokud použijeme výše uvedený příklad jednoho řádku „klasického“ spisového a skartačního plánu, vidíme všechny tyto komponenty, ač v poněkud chudší podobě – spisový znak (jednoznačný identifikátor), název typu dokumentu (název), konkrétní skartační znak např. A (skartační operace a její důvod), skartační lhůtu (skartační lhůta a spouštěcí událost). Nejedná se tedy o zcela nový pojem, ale o rozšíření stávajícího a v praxi standardně zavedeného institutu.

Součást (*sub-file*)

V některých prostředích je užitečné rozdělit spisy do součástí. Toto rozdělení do součástí je "logické", což znamená, že (zpravidla) vyžaduje rozhodnutí člověka, v jaké součásti by měl být dokument uložen. Součásti se většinou používají v prostředí typového zpracování. Příkladem by mohl být spis s informacemi o prodeji půdy, se součástmi pro jednotlivé obchodní aktivity spojené s prodejem (například reklama, smlouvy, jednání s právníky atd.). Součást je tedy logická část spisu vymezená podle typu obsahu. V důsledku toho může být na celou součást (určitý soubor dokumentů uvnitř spisu) aplikován jiný skartační režim.

Spouštěcí událost (*trigger event*)

Spouštěcí událost stanovuje začátek běhu skartační lhůty. Spouštěcí událost je – pokud jí není uzavření dokumentu nebo skupiny dokumentů - vyjádřena ve spisových a skartačních plánech obvykle poznámkou. Pro konkrétní položku spisového a skartačního plánu může být nastavena automaticky a/nebo definována individuálně pouze pro konkrétní spis/část sériového spisu datem začátku běhu skartační lhůty. Místo určení začátku běhu skartační lhůty lze definovat její konec uvedením data vyřazení (nyní ještě: „datum skartace“). V případě, že skartační režim uplatňuje určený původce zřizující správní archiv na základě § 69 odst. 4 zákona o archivnictví a spisové službě, nepovažuje se přesun do správního archivu dle citovaného ustanovení za skartační operaci a tato lhůta není skartační lhůtou. Při přesunu dokumentu mezi spisovými (např. po odtajnění spisu) platí obdobně.

Správce (*administrator*)

Role správce, která je pro potřeby normy zavedena, předpokládá osobu odborně zdatnou ve správě spisů organizace, jak vysvětluje příslušný slovník pojmů. Nejedná se tedy o osobu správce informačních technologií. Posuzovatel skartační operace je určen ve vnitřním předpisu organizace.

Typový spis (*case file*)

Typový spis je sice novým pojmem v naší archivní terminologii, ve skutečnosti jsou však takovým způsobem strukturované spisy i v podmínkách našich veřejnoprávních původců poměrně časté. Typickými představiteli těchto spisů jsou například písemnosti sociálního či živnostenského odboru úřadů obcí s rozšířenou pravomocí. Kapitola 10.5, která se u této normy zabývá problematikou typových spisů, pak správně upozorňuje na fakt, že tyto spisy jsou často spravovány autonomním, v našich podmínkách často centrálně udržovaným systémem. Je nejvyšší žádoucí propojit systém elektronické spisové služby s příslušnou

evidencí a dále zajistit, aby typové spisy byly pokud možno co nejvíce strukturovány a v rámci spisového plánu řádně popsány.

Záznam (*document*)

Záznam je novým pojmem, který nemá oporu v dosavadní české legislativě. Záznam je definován ve standardu MoReq2 jako zaznamenaná informace nebo objekt, se kterým lze nakládat jako s jednotkou. Záznam může být na papíru, v mikroformě, na magnetickém nebo jakémkoliv jiném elektronickém médiu. Může obsahovat jakoukoliv kombinaci textu, dat, grafiky, zvuku, pohyblivých obrázků nebo jakékoliv jiné formy informací. Jeden záznam může sestávat z jedné nebo několika *komponent*.

Záznamy se v několika důležitých ohledech liší od *dokumentů*. MoReq2 používá termín záznam ve smyslu informace, která nebyla přijata jako dokument tj. zatříděný, registrovaný a uzavřený proti změnám. Slovo „zaznamenaný“ v definici záznamu se nevztahuje na znaky *dokumentu*. Některé záznamy se nicméně stávají dokumenty.

Za cenné připomínky k překladu tohoto textu a výkladu jednotlivých pojmů i ustanovení děkuje české archivnictví pracovní skupině pro překlad tohoto standardu ve složení Mgr. Tomáš Dvořák, Jiří Bernas, Ing. Miroslav Kunt, Ing. Oskar Macek, Mgr. Radek Pokorný, Mgr. Blanka Szunyogová, PhDr. Jiří Úlovec, Ing. Miroslav Čejka a Ing. Miroslav Fiala.

PhDr. Michal Wanner, Ph. D.