

**Zásadní připomínka k materiálu „Rezortní strategie pro rozvoj eJustice“ je k textu na str. 28-29**

Cituji:

**„Složky justice jakožto organizační složky státu mají podle ust. § 63 zákona o archivnictví povinnost vést spisovou službu v elektronické podobě, není-li zákonem stanoveno jinak. Spisová služba je v současnosti na všech organizačních složkách vedena v elektronických systémech spisové služby. Od vedení spisové služby v elektronické podobě je třeba rozlišovat vedení spisů v elektronické podobě, které povinné není.**

**...Jak již bylo uvedeno, spisová služba v elektronické podobě neznamena, že i spisy jsou vedeny v elektronické podobě. Možnost vedení elektronických soudních spisů není dána zákonem o archivnictví, ale je upravena např. v ust. § 40b o. s. ř. a následně podrobně upravena v jednacím řádu a ve v. k. ř. U elektronického spisu jsou veškerá rozhodnutí vyhotovena v elektronické podobě a následně podepsána elektronickým podpisem. Dokumenty došlé od účastníků řízení a dalších osob v listinné podobě se skenováním či autorizovanou konverzí převádí do elektronické podoby a soud tak pracuje a účastníci nahlíží pouze do elektronického spisu. Mimo spisů v rejstříku EPR (Elektronický Platební Rozkaz), do kterého se zapisují návrhy na vydání elektronického platebního rozkazu podle ust. § 174a o. s. ř., se všechny ostatní spisy v justici vedou primárně v listinné podobě.“**

*Předkladatel ve svém materiálu uznává povinnost stanovenou § 63 odst. 3 zákona č. 499/2004 Sb. o výkonu spisové služby v elektronické podobě, vědomě opomíjí, že má být od 1. 1. 2010 vykonávána v elektronických systémech spisové služby, které od 1. 7. 2012 musí být v souladu s požadavky stanovenými Národním standardem pro elektronické systémy spisové služby (VMV č. 64/2012). Tato skutečnost je v celém materiálu zmíněna v předpokládaném dosažení stavu u plánovaných strategických cílů 4.1.1. (Umožnit efektivní a uživatelsky přívětivé vedení spisové služby, které usnadní evidování veškerých potřebných a relevantních údajů a automatizaci opakujících se úkonů) a u strategického cíle 4.1.3. (Zajistit dlouhodobou a bezpečnou archivaci dat).*

*Vzhledem k tomu, že současné elektronické systémy spisové služby u původců v resortu ministerstva spravedlnosti v drtivé míře nespĺňují požadavky stanovené Národním standardem pro elektronické systémy spisové služby, je třeba zajistit, aby předkladatel zajistil výkon spisové služby v souladu s požadavky zákona č. 499/2004 Sb.*

*Vzhledem k masivnímu výkonu spisové služby fakticky v listinné podobě, kdy ani evidence v elektronických systémech spisové služby nespĺňuje požadavky stanovené Národním standardem pro elektronické systémy spisové služby (VMV č. 64/2012), je nutné problém řešit i v souvislosti s dalšími právními předpisy, např. z implementace nařízení Evropského parlamentu a Rady (EU) č. 910/2014 ze dne 23. července 2014, o elektronické identifikaci a službách vytvářejících důvěru pro elektronické transakce na vnitřním trhu (eIDAS).*

**Tato připomínka je zásadní.**

**Zásadní připomínka k materiálu „Rezortní strategie pro rozvoj eJustice“ je k textu na str. 42**

Cituji:

**„V současnosti se informační systémy v justici potýkají se značnými problémy s uchováváním dat. Nedostatky jsou jednak legislativního charakteru, kdy v justici zcela chybí metodický pokyn či instrukce týkající se bezpečné archivace dat, jednak charakteru technického, kdy se nepřetržitě řeší problémy s malou kapacitou diskových polí pro ukládání elektronických dokumentů a jejich metadat.**

**Není řešeno ukládání dokumentů v jednotlivých systémech spisové služby, ani v navazujících aplikacích (např. elektronická úřední deska). V některých systémech se nedostatek kapacit řeší přesouváním dokumentů prostřednictvím systému pro správu dokumentů FileNet, v jiných systémech se nedostatek kapacit řeší pouze jejich neustálým navyšováním v okamžiku, kdy již plnost dosahuje kritických hodnot. Všechny uvedené činnosti se však řešily na operativní okamžité úrovni, nikoliv koncepčně.**

**Doposud není řešeno ukládání elektronických dokumentů došlých datovými zprávami do elektronické podatelny. Veškeré došlé datové zprávy a dokumenty v nich obsažené jsou ukládány v centrální podatelně, aniž by bylo řešeno ukládání dlouhodobé. Tyto dokumenty se posléze do spisu tisknou, event. převádí (po případném převodu do jiného datového formátu) do jednotlivých systémů spisových služeb, nicméně v centrální podatelně vždy zůstávají v originálu nadále. To způsobuje značné zpomalování aplikace elektronické podatelny a další problémy.“**

*Problémy, které předkladatel popisuje, jsou způsobeny nikoli legislativními nedostatky, ale nedodržením zákonem stanovených povinností, které předkladateli, resp. určeným původcům v jeho resortu neumožňují řádný výkon spisové služby v elektronických systémech spisové služby podle zákona č. 499/2004 Sb. a Národního standardu pro elektronické systémy spisové služby č. 64/2012 VMV a neumožňují provádět skartační řízení a výběr dokumentů za archiválie výstupy z elektronických systémů spisové služby. Řešením je buď migrace dosud spravovaných dokumentů v digitální podobě a evidenčních metadat do nově vzniklých systémů, které již budou požadavky zákona splňovat nebo zajištění exportu evidenčních metadat a předáním dokumentů v analogové podobě se souběžným řešením zajištění právně validních dokumentů u podání uložených nyní v centrální podatelně bez možnosti tyto dokumenty zničit.*

**Tato připomínka je zásadní.**

**Zásadní připomínka k materiálu „Rezortní strategie pro rozvoj eJustice“ je k textu na str. 43**

Cituji:

**„Přeplněnost spisoven listinných spisů lze řešit jejich digitalizací, a to ještě před uplynutím skartační lhůty listinných spisů. Dokumenty v listinné podobě, z nichž je složen spis, by mohly být převáděny do podoby elektronické, a to autorizovanou konverzí. Jednotlivé dokumenty v listinné podobě musí být po dobu stanovenou právním předpisem<sup>24</sup> uchovány. Tato doba je však zpravidla podstatně kratší, než doba stanovená skartačními předpisy. Spisy se pak budou archivu odevzdávat v digitální (elektronické) podobě.**

<sup>24</sup> V současnosti je povinnost uchovávat převedené listinné dokumenty stanovena v § 6 odst. 2 vyhlášky č. 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby. Tato lhůta je minimálně tříletá, pokud jiný právní předpis nestanoví lhůtu delší.“

*Zásadně nesouhlasíme s možnou interpretací, kdy digitalizované dokumenty mají být dle výše uvedeného materiálu eJustice předány do archivu k trvalému uložení jen v digitální (elektronické) podobě. Musí být zachována možnost dozorujícího archivu ve smyslu zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě v platném znění provést výběr z původního analogového spisu před konverzí. Upozorňujeme, že ve spisovnách soudů a státních zastupitelství jsou uloženy spisy ještě z válečného a poválečného období a množství významných spisů z období politické perzekuce, které dosud z rozličných důvodů nebyly předány k trvalému uložení do archivu (např. ze spisů Státního soudu Praha z počátku 50. let 20. století Or I/1948 Choc, spis 6 Ts I91/52 Slánský, spis Or I 76/1949 Krajina) nebo spisy týkající se činnosti disentu v letech sedmdesátých a osmdesátých – spis Jiřího Gruntoráda, Ludka Pachmana a dalších). Digitalizát spisu v těchto případech nemůže nahradit původní analogový spis, který mnohdy obsahuje např. nedoručené „dopisy na rozloučenou“ psané osobami před popravou, trojrozměrné předměty, fotografie (digitalizovaná fotografie ve formátu PDF/A je pro účely dalšího využití nepoužitelná), zapečetěné obálky s hlasováním jednotlivých členů soudního senátu a další dokumenty, jejichž digitalizace je z různých důvodů (etických, technických...) sporná či nemožná.*

*Nejasná zůstává také otázka následné správy digitalizátů při minimálních metadatech s nimi spojených. Evidenční pomůcky starších spisů jsou vedeny jen v analogové podobě a identifikace spisu jen podle údajů ze spisového obalu – tj. ze spisové značky není ve všech případech dostačující. Neřešena je také otázka smysluplné digitalizace analogových spisových pomůcek – rejstříků apod.*

*Národní archiv ve věci vyžádal ve věci výkladu užití § 6 odst. 2 a § 20 odst. 1 vyhlášky č. 259/2012 Sb. stanovisko AS MV (čj. MV-161292-3/AS-2015 ze dne 12. 11. 2015), kde se konstatuje, že užití těchto ustanovení při výkonu spisové služby je „převod dokumentů podle § 69a a autorizovaná konverze dokumentů umožněn pouze pro dokumenty doručené, takže postupy nelze aplikovat na celé soudní spisy včetně vlastních dokumentů vytvořených původcem.“*

**Tato připomínka je zásadní.**