Krajský úřad Olomouckého kraje skartuje elektronicky

Text: Jitka Poláchová / Foto: Olomoucký kraj, Jitka Poláchová / Stihnete přečíst za 2:30

Budova Krajského úřadu Olomouckého kraje

O své zkušenosti se společným projektem Olomouckého kraje a společnosti GORDIC se s námi podělila metodička spisové služby krajského úřadu Jitka Poláchová. Konkrétně nám představila cestu k úspěšnému elektronickému skartačnímu řízení.

Jako Krajský úřad Olomouckého kraje vykonáváme spisovou službu elektronicky, a to v systému GINIS od společnosti GORDIC. Evidenci dokumentů provádíme v modulu USU (Univerzální spisový uzel), se kterým pracují všichni zaměstnanci úřadu. Příjem dokumentů evidujeme v modulu Podatelna a jejich odesílání v modulu Výpravna. Neustále se snažíme náš systém nastavit odpovídajícím pravidlům legislativy pro spisovou službu. Tato nastavení se dotýkají všech zaměstnanců úřadu. Ne vždy je jednoduché sjednotit pravidla pro tak velký počet lidí.

Jako první krok jsme nastavili v květnu roku 2017 u všech dokumentů povinné vyplňování metadat. Zaměstnanci bez vyplnění všech povinných metadat nevyřídí žádný dokument. Kontrolu výstupních datových formátů jsme prozatím nezapínali. Museli jsme postupovat pomalu, abychom úřad nezahltili. Dále jsme s metadaty nastavili i povinnost vyplnění počtu listů a příloh u dokumentů.

Jitka Poláchová s dokumenty Olomouckého kraje

V dubnu tohoto roku jsme poprvé provedli elektronické skartační řízení v modulu ESR (Elektronické skartační řízení). Předcházelo tomu opět nastavení, dohoda s archivem, a jelikož se jednalo o starší dokumenty, tak zejména doplnění všech povinných metadat u dokumentů.

Jako profesionální metodička jsem se na modul ESR těšila a měla jsem obavy pouze z vytváření SIP balíčků. Nakonec jsem zjistila, že modul ESR je v mnohém podobný modulu Spisovna, se kterým jsme pracovali již v minulosti. Vzhledem k množství dokumentů a nevalidních položek metadat u dokumentů ke skartačnímu řízení jsme věnovali několik dní opravám metadat dokumentů a tvorbě SIP balíčků v modulu ESR. Balíčky jsme následně zaslali archivu přes Národní archivní webový portál. SIP balíčky nám všechny systémem prošly.

Následně jsme v součinnosti s firmou GORDIC vymýšleli postupy k zajištění správných výstupních datových formátů u všech dokumentů. Proběhla i řada testování, jednání a domluv optimálního nastavení systému napříč celým úřadem, včetně pořízení potřebných licencí.

Zajištění výstupních datových formátů, jako jsou další povinná metadata u dokumentů, jsme zapnuli v lednu 2018. Výstupní datové formáty zajišťujeme hlavně v modulu RAK (Registr konverzí), kam zaměstnanci posílají žádosti o změnu datového formátu (dle zákona o archivnictví a spisové službě) z již výše zmíněného modulu USU. U vlastních dokumentů provádíme zpravidla interní konverzi přímo v modulu USU. Součástí modulu RAK je i provádění autorizované konverze. Tím jsme měli nastaveny opravdu všechny povinné náležitosti.

Spolu se spuštěním kontroly a zajištěním výstupních datových formátů se objevily i počáteční problémy. Nejednalo se však o nic nepřekonatelného. Vše jsme řešili se společností GORDIC za běžného provozu úřadu a zároveň jsme využívali i konzultací metodiků Zemského archivu v Opavě.

Radost jsme sdíleli s pracovníky firmy GORDIC. Archiv posoudil naše SIP balíčky a do modulu ESR jsme od nich z Národního archivního webového portálu nahráli dávku. Podařilo se nám tedy provést naše první elektronické skartační řízení. V systému máme nastavena všechna povinná metadata a já můžu prozatím klidně spát. Byla to pro nás velice dlouhá cesta, ale zvládli jsme ji. Pracovníci firmy GORDIC nám se vším ochotně pomohli, za což jim velice děkuji. Nyní nás čeká další krok s GDPR (nařízení Evropské unie o ochraně osobních údajů) a už teď víme, že to určitě zvládneme.

Jitka Poláchová, metodička spisové služby Krajského úřadu Olomouckého kraje.