

Uživatelská příručka



Spisová služba (pro referenty)

prosinec 2009

2. vydání příručky

© 2009, Národní památkový ústav, Ing. Martin Lazák

Obsah:

| | |
|--|-----------|
| 1. ÚVODNÍ INFORMACE | 2 |
| 1.1. ÚČEL APLIKACE | 2 |
| 1.2. UŽIVATELSKÁ PRÁVA K APLIKACI | 2 |
| 1.3. PŘIHLAŠOVÁNÍ DO SPISOVÉ SLUŽBY | 3 |
| 1.4. TISK A EXPORT VÝSTUPŮ | 3 |
| 1.5. ODHLAŠOVÁNÍ ZE SPISOVÉ SLUŽBY | 3 |
| 2. ZÁKLADNÍ UŽITÍ MENU | 4 |
| 3. PRÁCE S PODACÍM DENÍKEM..... | 5 |
| 3.1. PROHLÍŽENÍ PODACÍHO DENÍKU | 5 |
| 3.2. EDITACE PODACÍHO DENÍKU | 5 |
| 4. EDITACE ZÁZNAMŮ K JEDNOTLIVÝM SPISŮM..... | 6 |
| 4.1. PROHLÍŽENÍ PODROBNOSTÍ JEDNOTLIVÉHO SPISU | 6 |
| 4.2. ZALOŽENÍ NOVÉHO SPISU - ČÍSLA JEDNACÍHO | 6 |
| 4.3. EDITACE ZÁKLADNÍCH ÚDAJŮ SPISU | 7 |
| 4.3.1. Údaje K vyřízení | 7 |
| 4.3.2. Údaj Věc..... | 7 |
| 4.3.3. Údaje Věcná klasifikace a fáze | 7 |
| 4.3.4. Údaj Anotace referenta spisu..... | 9 |
| 4.3.5. Údaj Spisový znak | 9 |
| 4.4. EDITACE ÚDAJŮ V DALŠÍCH SEKCÍCH | 10 |
| 4.4.1. Údaje a tisk referátů..... | 10 |
| 4.4.2. Údaje vazba na památky | 11 |
| 4.4.3. Údaje vyřízení | 12 |
| 4.4.4. Údaje ukládací značky..... | 13 |
| 4.4.5. Údaje dřívější údaje spisu, zároveň se vyřizují spisy čj..... | 14 |
| 5. UŽITÍ DALŠÍCH FUNKCÍ MENU | 16 |
| 5.1. HLEDÁNÍ, ROZŠÍŘENÉ | 16 |
| 5.2. MÁM SPIS NA STOLE, JSEM REFERENTEM SPISU | 17 |
| 5.3. STATISTIKA VYŘIZOVÁNÍ | 17 |
| 5.4. UKLÁDACÍ ZNAČKY | 18 |
| 5.5. SPISOVÉ ZNAKY..... | 18 |
| 5.6. VÝPŮJČKY | 19 |
| 5.7. NASTAVENÍ | 19 |
| 5.8. ZMĚNY | 20 |
| 6. MOŽNOST STAŽENÍ TEXTU PŘÍRUČKY..... | 21 |

1. Úvodní informace

1.1. Účel aplikace

Spisová služba je jednou z řady aplikací v **MonumNet**, části webové prezentace Národního památkového ústavu, plní úlohu informačního zdroje, intranetu NPÚ a specializovaného informačního systému v rámci Integrovaného informačního systému památkové péče.

Aplikace byla vytvořena „na míru“ pro vedení spisové služby v Národním památkovém ústavu a je užívána v celé organizaci. K jejímu zavedení přistupovala jeho jednotlivá pracoviště postupně, a to:

- 2003 – ústřední pracoviště
- 2006 – ÚOP Pardubice, ÚOP Ostrava, ÚOP Olomouc
- 2007 – ÚOP Loket, ÚOP Liberec, ÚOP Kroměříž
- 2008 – ÚOP Praha, ÚOP středních Čech, ÚOP České Budějovice, ÚOP Plzeň, ÚOP Ústí nad Labem, ÚOP Josefov, ÚOP Telč
- 2009 – ÚOP Brno

Věcně je aplikace hybridním systémem. Vlastní spis je vyřizován a ukládá se v papírové formě. Podací deník, matriční údaje o spisu a jeho vyřizování, archivování nebo skartaci, číselníky, provázání s dalšími částmi informačního systému atd. jsou vedeny automatizovaně.

Technologicky nic nebrání dalšímu rozšiřování prvků automatizace do procesu vyřizování spisů, ale je třeba vážit kapacitní a finanční možnosti a zejména přihlížet k celkové připravenosti organizace postupně opustit vyhovující klasický způsob vyřizování založený na fyzické podobě spisu s referátníkem a vkládanými dokumenty, s ručním signováním a opatřováním poznámkami... Nepominutelným aspektem bude kooperace aplikace s datovými schránkami, ať již s oddělenou komunikací nebo s možnou užší automatizovanou kooperací.

Spisová služba je úzce propojena s údaji vedenými v další aplikaci v MonumNet, a sice **Adresář, rozmištnění a organizační struktura**. Z ní přebírá údaje o organizační struktuře pracovišť NPÚ a veškeré personální informace, včetně zařazení pracovníků v pracovních útvech, a to i do minulosti. Dále jsou v této aplikaci definována individuální uživatelská práva v MonumNet, pro aplikaci Spisová služba v následujících úrovních a rolích.

1.2. Uživatelská práva k aplikaci

Obecně platí, že **Spisová služba** je přístupná všem pracovníkům Národního památkového ústavu, kteří se zaregistrovali k přístupu do vyhrazené části **MonumNet**. Ostatním jejím uživatelům, tj. pracovníkům státní památkové péče z Ministerstva kultury, pověřených obcí s rozšířenou působností aj. není přístupná.

Spisová služba má tři úrovně uživatelů s odlišnými právy s možnou modifikací rolí ke konkrétním jednotlivým spisům.

Fundamentální úroveň je každý registrovaný **pracovník NPÚ**, který může veškeré údaje ke spisům pouze prohlížet.

Právo **podatelna, výpravna, spisovna** je přiděleno pracovnícům příslušných útvarů každého z pracovišť NPÚ. Především mohou, narozdíl od jiných práv, zakládat nové spisy. Vedou zejména základní údaje Podacích deníků a zapisují údaje o vypravení, celkovém vyřízení a zakládání spisů, dále i údaje o výpůjčkách spisů ze spisovny.

Zejména sekretářkám odborů (neboli tzv. spisových uzlů) je určeno právo **průběh vyřizování spisů**. Zaznamenávají hlavně pohyb spisů mezi organizačními útvary a způsob zpracování v dané fázi vyřizování.

Kombinací předchozích dvou typů práv je **podatelna a vyřizování**, určená pro menší ÚOP, kde se předchozí dvě uvedené funkce kumulují.

Speciální rolí, kterou může nabývat i kdokoliv z nositelů předchozích uvedených práv, je referent pověřený a zodpovědný za vyřízení daného spisu (dále jen **referent spisu**). Pracovník NPÚ se základními právy se nemůže sám „připsat“ jako referent spisu v jeho záznamu (s výjimkou uvedenou v kap. 4.1., str. 6) – přidělené referenty spisu zapisují pracovníci s vyššími právy, čímž automaticky doplní ke spisu i tuto roli. **Tato příručka je určena referentům spisů.**

1.3. Přihlašování do Spisové služby

MonumNet je dostupný z webu NPÚ – <http://www.npu.cz>. Nejkratším vstupem je kliknutí do linku v nástrojové liště rychlé navigace na titulní stránce webu.

Je možný i přímý vstup z adresy <http://monumnet.npu.cz>. Aplikace je přístupná pouze ve vyhrazeném režimu, tj. je nutné, aby uživatel znal svůj PIN, přidělený systémem při samoobslužné registraci. Každý z nových a stávajících pracovníků NPÚ s potenciální možností využití MonumNet, tj. s e-mailovou adresou, je opakovaně vyzván k registraci.

Pokud uživatel neobdržel nebo přehlédl zprávu s výzvou nebo zapomněl svůj PIN – heslo, může použít link [Pomoc při zapomenutí PIN](#) pod přihlašovacím polem. Podmínkou pro obě eventuality je, aby měl aktivní osobní e-mail s adresou v standardizovaném tvaru (např. novak@brno.npu.cz), ze které jsou serverem ÚOP případně přeposílány zprávy na adresu užívanou lokálně (free-mailovou nebo v doméně památky). Pokud tomu tak není, požádejte o nápravu administrátora informačních technologií Vašeho ÚOP.

Do vyhrazeného režimu se MonumNet přepne po zápisu osobního PIN a kliknutí do tlačítka **OK** u přihlašovacího pole **Vyhrazený přístup**.

Spisová služba se následně spustí kliknutím do položky v menu na titulní stránce MonumNet.

1.4. Tisk a export výstupů

V hlavičce aplikace lze v **pro tisk**: kliknutím na **stránka** spustit tisk dané stránky a kliknutím na **celý výběr** tisk všech stránek dat tabelárního výstupu.

Podobně lze v **do Excelu**: kliknutím na **stránka** vytvořit výstup ve formátu xls dané stránky a kliknutím na **celý výběr** export do xls formátu všech stránek dat tabelárního výstupu.

Obě možnosti lze využít v každé situaci užití aplikace.

Specifickým tiskovým výstupem jsou referátníky. Blíže viz v

1.5. Odhlašování ze Spisové služby

Realizuje se návratem do hlavního menu při zachování vyhrazeného režimu. Lze je provést kdykoliv kliknutím na nápis **MonumNet** v hlavičce stránek.

Druhou možností je odhlášení se z vyhrazeného režimu. Je možné provést v jakékoliv situaci kliknutím na nápis **Odhlásit uživatele Příjmení** v hlavičce stránek.

2. Základní užití menu

[Podací deník](#), přejít na [standardní zobrazení](#)

302: NPÚ ústř.pracoviště ▾

Jednotlivý spis

Rok:

čj:

Počet spisů:

[Hledání, rozšířené](#)

Aktuální ročník:
[Mám spis na stole,](#)
[jsem referentem spisu](#)

Předchozí ročníky:
[Mám spis na stole,](#)
[jsem referentem spisu](#)

[Statistika vyřizování](#)

[Ukládací značky](#)

[Spisové znaky](#)

[Výpůjčky](#)

[Nastavení](#)

[Všechny změny](#)

Přehled posledních změn

27.11.2009: Byl přidán aparát pro generování a tisk standardního **referátníku**. Obsah je předvyplňován dosud zapsanými údaji k čj.

15.10.2009: Při kontrole zápisu **věcné klasifikace a fáze** se pro čj. před rokem 2008 nepožaduje povinné vyplnění.

Kliknutím na [Podací deník](#) se vracíme na první stránku Podacího deníku pro právě nastavené **pracoviště NPÚ** a aktuální rok.

Kliknutím na [přejít na standardní zobrazení](#) se Podací deník alternativně zobrazí s předepsanou skladbou sloupců. Slouží i pro případné archivní vytištění (k tisku viz též kap. 1.4., str. 3).

Po kliknutí se tento link zároveň změní na [přejít na zobrazení s klasifikací](#). Toto výchozí zobrazení mimo jiné umožňuje souhrnně procházet údaje **Věcná klasifikace a fáze**. Referenti spisů mohou v tomto zobrazovacím módu tyto údaje doplňovat případně měnit (dále viz kap. 3.2., str. 5).

Funkce [přejít na...](#) funguje jako přepínač zobrazení. Její mód lze stanovit jednotlivými uživateli i funkcí [Nastavení](#) (dále viz kap. 5.7., str. 19).

Při spuštění aplikace je **číselník pracovišť NPÚ** automaticky nastaven podle Vašeho pracoviště NPÚ. Tzn., že pokud toto nastavení nezměníte, budou se týkat veškerá zobrazení dat Vašeho domovského pracoviště. Prohlížet, hledat a statisticky vyhodnocovat však případně můžete údaje všech pracovišť NPÚ. **Editační práva jsou ovšem vždy omezena vlastním pracovištěm.**

Vyplněním polí **Jednotlivý spis**, **Rok** a **čj.** a kliknutím na tlačítko **Stávající** lze přejít na zobrazení podrobnosti zvoleného spisu v řadě čísel jednacích právě nastaveného pracoviště NPÚ (dále viz kap. 4.1., str. 6).

K využití tlačítka **Rezervovat čj.** pro založení nového spisu viz kap. 4.2., str. 6.

K vyhledávacím funkcím [Hledání, rozšířené](#) viz kap. 5.1., str. 16.

Specifickým hledáním, vždy podle právě přihlášeného pracovníka, jsou funkce [Mám spis na stole](#) a [jsem referentem spisu](#) (blíže viz kap. 5.2., str. 17).

Ke generování statistických výstupů pomocí funkce [Statistika vyřizování](#) a v [celé organizaci](#) viz kap. 5.3., str. 17.

K hledání v přehledu [Ukládací značky](#) viz kap. 5.4., str. 18.

K přehledu [Spisové znaky](#) viz kap. 5.5., str. 18.

K přehledu [Výpůjčky](#) viz kap. 5.6., str. 19.

K funkci [Nastavení](#) viz kap. 5.7., str. 19.

Funkce [Všechny změny](#) zobrazí tabelární přehled změn (dále viz kap. 5.8., str. 20). Poslední uplatněné změny aplikace jsou chronologicky uváděny též dole pod menu s nadpisem **Přehled posledních změn**.

3. Práce s Podacím deníkem

3.1. Prohlížení Podacího deníku

Podací deník [1990 \(1\)](#) [1991 \(1\)](#) [1993 \(2\)](#) [1994 \(8\)](#) [1997 \(1\)](#) [1998 \(5\)](#) [1999 \(1\)](#) [2000 \(11\)](#) [2001 \(20\)](#) [2002 \(1992\)](#) [2003 \(8572\)](#) [2004 \(19419\)](#) [2005 \(9038\)](#) [2006 \(9806\)](#) [2007 \(9728\)](#) [2008 \(10112\)](#) [2009 \(10190\)](#)

Nalezeno: 10190

Stránka 815 / 2038

810 811 812 813 814 815 816 817 818 819
820

| Čj. | Příšlo dne | Od koho čj., ze dne | K vyřízení referenti | věc | Věcná klasifikace, fáze | Ter min | Vyř zeně | Vypra veně | Zalo žena | Sp. znak |
|---------------------------------|------------|---|------------------------------|---|---|-----------|----------------------------|------------|--------------------------|----------|
| NPÚ-302 4072/09 | 25.5.2009 | 302: NPÚ ústř.pracoviště | KGR, Lazák | Návrh na ustavení expertní skupiny pro technický a funkční vývoj webu NPÚ | památková ochrana, informatika, evidence a dokumentace - ostatní věci, zm | | 29.6.2009, jinek | | | 171.4 |
| NPÚ-302 4073/09 | 25.5.2009 | 302: NPÚ ústř.pracoviště, Šefců | FP, Šefců | SZ Kratochvíle - PZAD 2009 | ostatní financování - jednotlivé památky; vyjádření, zm | | 26.5.2009, písemně, ze dne | 27.5.2009 | 5.6.2009, SZ Kratochvíle | 825 |
| NPÚ-302 4074/09 | 25.5.2009 | 111: Krů Jihomoravský, 71853/09, 20.5.2009, 2 listy | FP, Šefců, Pácal | Základní stanovisko - zadání přístupové cesty u zámeckého hotelu, součást SZ technice | obnova , restaurování aj. změna - jednotlivá památka, § 14, odst.1; žádost o stanovisko, zm | 17.6.2009 | 17.6.2009, písemně, ze dne | 17.6.2009 | 25.6.2009, SZ Lednice | 820.1 |
| NPÚ-302 4075/09 | 25.5.2009 | 362: NPÚ Josefov, 7230/09, 20.5.2009 | DEF, PEN, Vilimovská, Bochar | Zosnění příloh - investiční záměr - NKP Hospital Kuku, stavební úpravy č.p. 81 | ostatní financování - jednotlivé památky; ostatní, zm | | 24.6.2009, písemně, ze dne | 24.6.2009 | | 200 |
| NPÚ-302 4076/09 | 25.5.2009 | 302: NPÚ ústř.pracoviště, Burianová | Tlab, Burianová | Jčín, č.p. 89 - stratigrafie | --, zm | | -- | 1.6.2009 | | |

Stránka 815 / 2038

810 811 812 813 814 815 816 817 818 819
820

Při vstupu do aplikace je zobrazena první strana aktuálního ročníku **Podacího deníku**. Prohlížet a případně i editovat můžete i předchozí **ročníky**. K nim se dostanete kliknutím na linky nahoře s **ročníky** a v závorce uvedenými **počty záznamů**.

Podací deník je stránkovaný. K nastavení jeho vzhledu a počtu záznamů na stránku blíže viz kap. 5.7., str. 19. Nad a pod tabelárním přehledem je umístěna navigace po stránkách. Posouvat se na **první, předchozí, další a poslední stránku** se lze kliknutím na příslušnou **šipku**. Nebo je možné zobrazit stránku kliknutím na **číslo stránky**. Na libovolnou stránku se nastavíme tak, že do pole mezi šípkami napíšeme číslo stránky a klávesou **Enter** se spustí zobrazení příslušné stránky.

3.2. Editace Podacího deníku

| | |
|---|---|
| Čj. | 4/09 |
| Klasifikace | <p>obnova, restaurování aj. změna - jednotlivá památka, § 14, odst.1 ? fáze</p> <p>obnova, restaurování aj. změna - jednotlivá památka, § 10, odst.1 ? fáze</p> <p>obnova, restaurování aj. změna - jednotlivá památka, § 11, odst.2 ? fáze</p> <p>obnova, restaurování aj. změna - jednotlivá památka, § 12, odst.1 ? fáze</p> <p>obnova, restaurování aj. změna - jednotlivá památka, § 15, odst.1 ? fáze</p> <p>změna - ostatní stavby a pozemky v chráněných územích, § 14, odst.2 ? fáze</p> <p>územní plánování, § 29, odst.2c ? fáze</p> <p>územní plánování - ostatní ? fáze</p> <p>financování - příspěvek na obnovu, § 16 ? fáze</p> <p>ostatní financování - jednotlivé památky ? fáze</p> <p>ostatní financování - ostatní stavby a pozemky v chr. územích ? fáze</p> <p>financování - celky chráněných území ? fáze</p> <p>dočasné užívání památek pro výzkumné a výstavní účely, § 19 ? fáze</p> <p>plemístění památky, § 18 ? fáze</p> <p>památková ochrana - prohlášení kulturní památkou, § 3 ? fáze</p> <p>památková ochrana - rušení prohlášení kulturní památkou, § 8 ? fáze</p> <p>památková ochrana - plány ochrany pam. rez. a zón, § 6a ? fáze</p> <p>památková ochrana - ochranné pásmo, § 17 ? fáze</p> <p>památková ochrana - památkově chráněná území, ostatní ? fáze</p> <p>sdělení k památkové ochraně a evidenci</p> <p>památková ochrana, informatika, evidence a dokumentace - ostatní věci</p> <p>další odborné věci k jednotlivým památkám - viz sp. znak</p> <p>další odborné věci k ostatním stavbám a pozemkům v chr. územích - viz sp. znak</p> <p>další odborné věci k celkům chráněných území - viz sp. znak</p> <p>jiné odborné věci - viz sp. znak</p> <p>organizace a řízení NPÚ - viz sp. znak</p> <p>ekonomicko-správní záležitosti NPÚ - viz sp. znak</p> |
| Fáze | <p><input type="radio"/> -- <input type="radio"/> návrh <input type="radio"/> žádost o stanovisko / zahájení řízení <input type="radio"/> vyjádření <input checked="" type="radio"/> rozhodnutí</p> <p><input type="radio"/> rozhodnutí rozporné se stanoviskem <input type="radio"/> zrušení řízení / ukončení řízení</p> <p><input type="radio"/> jiná změna řízení <input type="radio"/> ostatní</p> |
| <input type="button" value="Změnit"/> <input type="button" value="Zpět"/> | |

V řádcích spisů, kterých je pracovníkem referentem, je u údajů **Věcná klasifikace, fáze** uvedena aktivní zkratka **zm**, která po klepnutí myši spustí dialog k stanovení dvojice těchto údajů.

K určování údajů ke klasifikaci spisů viz kap. 4.3.3., str. 7.

Kliknutím do přehledu se stanoví **Klasifikace** a volbou se případně určí i **Fáze**.

Volba se potvrdí tlačítkem **Změnit** a stornuje tlačítkem **Zpět**.

4. Editace záznamů k jednotlivým spisům

4.1. Prohlížení podrobností jednotlivého spisu

Kliknutím do aktivního údaje **čj. spisu** v **Podacím deníku** (viz kap. 3.1., str. 5) nebo ve výsledku libovolného hledání spisů (viz kap. 5.1., str. 16) nebo volbou jednotlivého čj. z menu (viz kap. 2., str. 4) se zobrazí **Podrobnosti** s detailními údaji jednotlivého spisu.

| spis | referentník | vyřízení | vypravení | vyřídilky |
|---|--|---|-----------|-----------|
| vazba na památku - Přidat záznam | | | | |
| Číslo rejstříku: Sídelní úvazb Část obce Čp. Památka Změna vazba | | | | |
| Pracoviště | 302: NPÚ ústř.pracoviště | | | |
| Čj. | 4072/09. změnit | | | |
| Příloha dne | 25.5.2009 | | | |
| Příloha jak | vlastní | | | |
| Doručení dopisu | --- | | | |
| Od koho | 302: NPÚ ústř.pracoviště | | | |
| Od | Čj. | | | |
| | ze dne | | | |
| | přílohy | | | |
| K vyřízení | KGŘ, | | | |
| Vyřizuje | útvary referentů | Referát www stránek NPÚ - odd. prezentace a práce s veřejností Lazák | | |
| Věc | Návrh na ustavení expertní skupiny pro technický a funkční vývoj webů NPÚ | | | |
| Věcná klasifikace, fáze | pomátková ochrana, informatika, evidence a dokumentace - ostatní věc | | | |
| Anotace ref. spisu | Namátko navrženého založení ad acta byl na výzvu vedoucí odd. podle pokynu GR přiložen dodatek ke spisu k porovnání mezi vedením zvažovanými dodavatelskými firmami pro web NPÚ. | | | |
| Termín | | | | |
| Vyřizeno | 29.6.2009, jinak | | | |
| Založeno | --- | | | |
| Spis. znak | 171.4: Správa webové prezentace NPÚ | | | |
| Skartace | k výběru [vazba] 10 | | | |
| Vyřazeno | --- | | | |
| Změna | .. 19.7.2009 | | | |
| ukládací značky | | | | |
| Značka Změna | | | | |
| webová prezentace NPÚ .. 19.7.2009 zm. x | | | | |
| Přidat záznam | | | | |
| Přidat zároveň značku a záznam k ní - památka | | | | |
| ditto - jiná stavba | | | | |
| referentní spisy | | | | |
| Referent Změna | | | | |
| Ing. Martin Lazák .. 5.6.2009 zm. x | | | | |
| Přidat záznam | | | | |
| dřívější spisy čj., zároveň se vyřizují spisy čj. (případně i příklady) | | | | |
| Spis Typ Příloha od Změna | | | | |
| 3871/08 Dřívější spis čj. 302: NPÚ ústř.pracoviště .. 20.7.2009 zm. x | | | | |
| Přidat záznam | | | | |
| pozdější spisy čj., je vyřizeno spisem (případně i v něm založeno) | | | | |
| Spis Typ Příloha od Změna | | | | |
| vypravené expedice, čj. spisů po doručení v NPÚ | | | | |
| Spis V pracovním NPÚ Změna | | | | |

K sekci **vyřízení** podrobně viz v kap. 4.4.3., str. 12.

Zde jen upozorňujeme na důležitou možnost variantního zobrazování této sekce. Výše uvedený příklad odpovídá nastavení parametru **Tabelární zobrazení sekce vyřízení v podrobnostech spisu** na hodnotu *na následující stránce, po volbě z menu*. Druhou možností je zobrazení sekce **vyřízení nad hlavními údaji spisu**, kdy je tato sekce zobrazena celá hned v **Podrobnostech**, a to pod sekci **vazba na památku** – viz příklad prvního obrázku v kap. 4.4.1., str. 10. Blíže k nastavení zmíněného parametru viz kap. 5.7., str. 19.

K sekci **vazba na památku** viz kap. 4.4.1., str. 10.

K sekci **ukládací značky** viz kap. 4.4.4., str. 13.

K sekci **dřívější spisy čj., zároveň se vyřizují spisy čj.** viz kap. 4.4.5., str. 14.

4.2. Založení nového spisu - čísla jednacích

Jak bylo uvedeno v kap. 1.2., str. 2, mohou obecně zakládat nové spisy uživatelé s vyššími uživatelskými právy, a to pracovnice podatelny. Výjimkou je situace, kdy pracovník NPÚ pro úsporu práce zřídí spis pro jednoduchý podnět (např. zápis z jednání, pozvánku, e-mail...), který se mu dostal přímo do rukou a krátkou cestou jej vyřídí sám.

Nový spis se založí v těchto případech kliknutím na tlačítko **Rezervovat čj.** Zároveň je automaticky zaznamenán k tomuto novému spisu daný pracovník jako jeho referent.

Protože nová čj. se přidělují přírůstkově, je třeba dohoda v rámci ÚOP, aby nedošlo k duplicitnímu užití jednoho čj. Kolize může reálně nastat jen tehdy, když pracovnice podatelny nejdříve ručně číslují došlou poštu a teprve potom ji zapisují do dat Spisové služby. Při opačném postupu, tj. doplňování čísel do podacích razítek podle čj. přidělovaných ad hoc systémem, tento problém nastat nemůže – čj., které si sám přidělil referent spisu, se vřadí do průběžné řady čísel jednacích.

Po založení nového spisu se postupuje stejně jako při editaci jiných spisů podle následující kapitoly.

4.3. Editace základních údajů spisu

Kliknutím na **změnit** v údaji **Čj.** v **Podrobnostech spisu** (viz předchozí kap.) se zobrazí **Editační formulář** základních údajů spisu, ve kterém referent spisu může vyplňovat nebo upravovat některé údaje.

| | |
|--------------------------------|--|
| Pracoviště | 302: NPÚ ústř.pracoviště |
| Čj. | 4072/09 |
| Přišlo dne | 25.5.2009 |
| Přišlo jak | vlastní |
| Doručení dopisu | -- |
| Od koho | org. 302: NPÚ ústř.pracoviště |
| | sidlo/název |
| | osoby/ref. |
| Od | Čj. |
| | ze dne |
| | přílohy |
| K vyřízení | útvár Kancelář generálního ředitele |
| | spolu s -- |
| Vyřizuje | útvary Referát www stránek NPÚ - odd. prezentace a práce s veřejností |
| | referenti Lazák |
| Věc | Návrh na ustavení expertní skupiny pro technický a funkční vývoj webů NPÚ |
| Věcná | klasifikace památková ochrana, informatika, evidence a dokumentace - ostatní věci |
| | fáze <input checked="" type="radio"/> -- <input type="radio"/> návrh <input type="radio"/> žádost o stanovisko / zahájení řízení <input type="radio"/> vyjádření <input type="radio"/> rozhodnutí <input type="radio"/> rozhodnutí rozporné se stanoviskem <input type="radio"/> zrušení řízení / ukončení řízení <input type="radio"/> jiná změna řízení <input type="radio"/> ostatní |
| Anotace referenta spisu | Namísto navrženého založení ad acta byl na výzvu vedoucí odd. podle pokynu GR přiložen dodatek ke spisu k porovnání mezi vedením zvažovanými dodavatelskými firmami pro web NPÚ. |
| Termín (vyřídit do) | |
| Vyřízeno | jak jinak |
| | ze dne 29.6.2009 |
| Založeno ad acta | kde -- |
| | dne |
| | poznámka |
| Ukládací značka | webová prezentace NPÚ |
| Spisový znak | 171.4: Správa webové prezentace NPÚ |
| Skartační znak, lhůta | k výběru (varia) 10 |
| Protokolárně vyřazeno | jak -- |
| | dne |

4.3.1. Údaje K vyřízení

Jsou většinou již vyplněny podatelnou nebo jiným útvarem rozdělujícím došlou korespondenci. Referent spisu může případně korigovat útvár, kterému je přiděleno k vyřízení nebo i další kooperující útvár, a to výběrem z číselníku organizačních útvarů, tzv. spisových uzlů, tj. těch útvarů, kde je zaznamenáván oběh spisu při vyřizování.

4.3.2. Údaj Věc

Referent spisu může upřesnit tento základní údaj spisu, případně jej vyplňuje u spisu, který sám založil.

4.3.3. Údaje Věcná klasifikace a fáze

Dvojice údajů **Věcná klasifikace** a **věcná fáze** se stanovují podle pevných číselníků, přehled jejichž položek následuje.

Věcná klasifikace

- obnova, restaurování aj. změna - jednotlivá památka, § 14, odst. 1, 6
- opatření, která je vlastník povinen učinit - jednotlivá památka, § 10
- určení podmínek výkonu činnosti - jednotlivá památka, § 11
- oznámení vlastníka k ohrožení, poškození, užívání - jednotlivá památka, § 12
- opatření na náklad vlastníka, nařízení prací - jednotlivá památka, § 15
- změna - ostatní stavby a pozemky v chráněných územích, § 14, odst. 2, 6
- záchranné archeologické výzkumy mimo památky, území s archeologickými nálezy, § 22
- územní plánování, §§ 26, 28, 29, odst. 2c
- územní plánování - ostatní
- financování – příspěvek na obnovu, § 16
- ostatní financování - jednotlivé památky
- ostatní financování - ostatní stavby a pozemky v chráněných územích
- financování - celky chráněných území
- dočasné užívání památek pro výzkumné a výstavní účely, § 19
- přemístění památky, § 18
- památková ochrana - prohlašování kulturní památkou, § 3
- památková ochrana - prohlašování národní kulturní památkou, § 4
- památková ochrana - rušení prohlášení kulturní památkou, § 8
- památková ochrana - plány ochrany památkových rezervací a zón, § 6a
- památková ochrana - plány území s archeologickými nálezy, § 23b
- památková ochrana - ochranná pásma, § 17
- památková ochrana - památkové rezervace § 5
- památková ochrana - památkové zóny, § 6

-
- sdělení k památkové ochraně a evidenci
 - památková ochrana, informatika, evidence a dokumentace - ostatní věci
 - další odborné věci k jednotlivým památkám
 - další odborné věci k ostatním stavbám a pozemkům v chráněných územích
 - další odborné věci k celkům chráněných území
 - jiné odborné věci
 - organizace a řízení NPÚ
 - ekonomicko-správní záležitosti NPÚ
 - personální a mzdové záležitosti NPÚ
 - jiné (ne odborné) věci NPÚ

Věcná fáze

- žádost o vyjádření / zahájení řízení
- vyjádření vlastní, vč. návrhu
- vyjádření obdržené, vč. návrhu
- rozhodnutí
- rozhodnutí rozporné s vyjádřením
- zrušení řízení / ukončení řízení
- přerušení a jiná změna řízení
- ostatní

Pro položky **Věcné klasifikace**, až před *sdělení k památkové ochraně a evidenci* musí být zároveň určena i **Věcná fáze**. Pro další položky, tj. pod čarou, se naopak fáze nestanovuje.

Při určování **Věcné klasifikace** se přednostně stanoví adresnější položka číselníku, tj. umístěné v něm výše. Obecnější jsou všechny položky s užitím slova *ostatní*. Dále např. položka *další odborné věci k jednotlivým památkám*, která se použije jen tehdy, kdy není možné použít některou

z předchozích položek číselníku. Určení *jiné odborné věci* pak **nelze** použít pro případy, kdy se věc týká konkrétních památek nebo chráněných území nebo ostatních staveb a pozemků.

Pokud lze, odliší se údaj věcné klasifikace podle paragrafu a odstavce památkového zákona, uvedeného ve věci případně textu podnětu spisu. Prvních pět položek číselníku věcné klasifikace, tj. *obnova, restaurování aj. změna - jednotlivá památka...* se týká kulturní památek a národních kulturních památek.

Je nutné je odlišovat od položky *změna - ostatní stavby a pozemky v chráněných územích* pro nemovitosti, které nejsou kulturní památkou, ale jsou v památkově chráněném území nebo ochranném pásmu a jsou vázány na režim podle § 14, odst. 2 a 6, památkového zákona.

Klasifikace *záchranné archeologické výzkumy mimo památky, území s archeologickými nálezy* je určena zejména pro označení spisů s odbornými vyjádřeními k akcím probíhajícím v režimu § 22.

Položky *památková ochrana...* se vztahují k agendám podle §§ 3, 4, 5, 6, 6a, 8, 17, 23b. Vše se týká výhradně řízení k vyhlášení nebo změnám v památkové ochraně v režimu uvedených paragrafů – nelze zaměřovat se záměry a prováděním úprav staveb nebo pozemků, pro které jsou určeny úvodní položky číselníku podle jiných paragrafů památkového zákona.

Klasifikace *sdělení k památkové ochraně a evidenci* se použije pouze pro vyjádření poskytovaná žadatelům ústředním pracovištěm NPÚ podle údajů Ústředního seznamu kulturních památek.

Užití položky číselníku *další odborné věci k celkům chráněných území* (tj. nejen k památkovým rezervacím a zónám, ale i památkovým ochranným pásmům a územím s archeologickými nálezy) se použije pro všechny případy, které nejsou *územní plánování* nebo nejde o hromadné *financování* nebo *památkovou ochranu* celků chráněných území (tj. návrhy, vyhlásování..., ale i jejich plány ochrany), pro které jsou určeny speciální položky číselníku.

Určení **Věcné fáze** má tato pravidla:

Položka *žádost o vyjádření / zahájení řízení* sdružuje úvodní fáze řízení, kdy je výstupem odborné vyjádření vypracované na základě vyžádání. Druhá eventualita slovního označení přináleží zejména k památkové ochraně.

Fáze *vyjádření*, vč. *návrhů* je rozlišena do dvou položek, podle původce a příjemce přípisu. *Návrh* nejčastěji přísluší iniciaci řízení k památkové ochraně.

Vyjádření vlastní, vč. *návrhu* je určeno pro případy, kdy podnětem pro daný výstup není obdržená písemná výzva.

Do fáze *vyjádření obdržené*, vč. *návrhu* se zahrnují obdržené přípisy, vyřizované obvykle jen vzetím na vědomí.

Fáze *rozhodnutí* se přiřazuje dokumentům doručeným zpravidla od orgánů státní památkové péče.

Obdržená *rozhodnutí* se pro vlastní potřebu odlišují od *rozhodnutí rozporné s vyjádřením*. Druhá možnost prakticky znamená, že např. orgánem státní správy není v rozhodnutí akceptováno vyjádření NPÚ nebo ministerstvo kultury neprohlásí kulturní památkou věc navrženou NPÚ nebo zruší prohlášení kulturní památkou, přestože stanovisko NPÚ nebylo doporučující...

Pokud slovní označení ve vstupu nebo výstupu spisu, podle obecně závazného předpisu nebo podle užití pisatelem, není totožné se zněním dané fáze, použije se obsahově odpovídající položka. Např. *podnět* se přiřadí k *návrhu*, *stanovisko* k *vyjádření*, *prohlášení* nebo *vyhlášení* k *rozhodnutí* apod.

4.3.4. Údaj *Anotace referenta spisu*

Tento jediný údaj je vyhrazen výhradně pro referenta spisu. Může zde vyplnit podle své úvahy podrobnější údaje ke spisu a jeho obsahu.

Přípustné je zde i použití klávesy **Enter** pro odsazování textu na další řádek.

4.3.5. Údaj *Spisový znak*

Referent spisu zapisuje nebo upravuje ke svým spisům tento údaj, vázaný na číselník ze **Spisového a skartačního řádu**. Ze **spisového znaku** se automatizovaně odvozuje **skartační znak** a **skartační lhůta**.

Do pole se zapíše začátek kódu spisového znaku nebo libovolná část jeho textu. Pokud odpovídá jedinému spisovému znaku, je zapsán při ukládání záznamu. Pokud je výsledkem více hodnot, jsou následně předloženy k výběru správného spisového znaku.

Viz též k zobrazení **přehledu spisových znaků** v kap. 5.5., str. 18.

4.4. Editace údajů v dalších sekcích

Ze zobrazení **Podrobnosti** ke spisu se editují další sekce údajů, které mohou mít i více záznamů u téhož spisu.

4.4.1. Údaje a tisk referátníků

Referátník může referent u svého spisu založit kdykoliv, a to jednorázově – kliknutím na aktivní text „**referátník** (založit)“ v pruhu menu nad podrobnostmi daného spisu.

| Tisk referátníku na: A3, A4 | | |
|------------------------------------|--|-------------|
| Národní památkový ústav | ÚSTŘEDNÍ PRACOVIŠTĚ | |
| Číslo jednací | 4072/09 , změnit | |
| Odbor, oddělení (sekce) | KGR | |
| Původ | Datum - ze dne | |
| | Čj. původce | |
| | Došlo dne | |
| | Od | vlastní |
| Označení | spěšnosti/termín | |
| | důvěrnosti | |
| Vyřiz. | Referent | Lazák |
| | Telefon/linka | 257 010 106 |
| Reprodukční lhůta | | |
| Zároveň se vyřizují spisy čj. | | |
| Věc | Návrh na ustavení expertní skupiny pro technický a funkční vývoj webů NPÚ | |
| Dřívější spisy čj. | 3871/08 | |
| Pozdější spisy čj. | | |
| Před vypravením - schvaluje | 1) OPPV | |
| | 2) GR | |
| Po vypravení | 1) ref. zal. a.a. | |
| | 2) OPPV | |
| Ukládací značka | webová prezentace NPÚ | |
| Spisový znak | 171.4 Správa webové prezentace NPÚ | |
| Skartační znak a lhůta | V 10 | |
| Tisk, fonty | čj.vyř./dřív./pozd. | standard |
| | věc | standard |
| | před/po vypravení | standard |
| | značka/znak | standard |
| Změna | 30.11.2009 | |

Většina zobrazených údajů referátníků se přebírá z aktuálního stavu údajů editovaných v podrobnostech spisu. Několik údajů, a to **Odbor, oddělení (sekce)**, **Označení důvěrnosti**, **Reprodukční lhůta**, **Před vypravením – schvaluje** a **Po vypravením** lze editovat – po kliknutí na **změnit**.

Předpis oběhu spisu před a po vypravení se vyplňuje v editačním formuláři podle předpokládaného průběhu vyřizování spisu. Jsou-li některé z údajů referátníku příliš dlouhé nebo je třeba je zvýraznit, je možné pro dané čj. nastavit menší nebo větší velikost fontů pro tisk.

Tisk referátníku je volitelný. Formát listu se zvolí kliknutím na **A3** nebo **A4**.

Před tiskem musí být v internetovém prohlížeči uživatele povolen parametr *Tisknout barvy a obrázky na pozadí*. Pro Internet Explorer se tento parametr nastaví: menu Nástroje - Možnosti Internetu, záložka Upřesnit - Tisk).

Dále je třeba nastavit Vzhled stránky: Velikost stránky, Orientace: A3 - na šířku / A4 - na výšku; Záhlaví a zápatí: prázdné; Okraje: nula nebo minimální.

Při tisku referátníku, v závislosti na použité tiskárně, je třeba nastavit, buď v náhledu nebo ve volbách tisku, parametr přizpůsobit buňce nebo přizpůsobit rozměrům stránky apod.

4.4.2. Údaje vazba na památky

Tam, kde je to možné, je třeba stanovit vazbu spisu na jednu nebo více památek. Doplnit tyto vazby sice mohou další pracovníci s editačními právy ke Spisové službě, avšak úloha referentů spisů je zde zásadní.

Toto propojení umožňuje sdílet údaje k památkám v jiných částech informačního systému památkové péče a přináší okamžitý efekt za minimální úsilí k doplnění i této vazby při editaci údajů k jednotlivým spisům.

| spis | | vypravení (1) | | výpůjčky (0) | |
|--|---|------------------|-----------|-----------------|----------------|
| vazba na památky - Přidat záznam | | | | | |
| Číslo rejstříku: Sídelní útvar Část obce Čp. Památka Změna vazba | | | | | |
| vyřízení - Přidat záznam | | | | | |
| Organizační útvar | Do útvaru přišlo dne | Před/po vyprav. | Poř. čís. | Přiděl. dne | Přiděleno komu |
| Oddělení laboratoře - úsek hlavního konzervátora | 25.5.2009 | Před | 1) | 25.5.2009 | Burianová |
| Pracoviště | 302: NPÚ ústř. pracoviště | | | | |
| Čj. | 4076/09. změnit | | | | |
| Příšlo dne | 25.5.2009 | | | | |
| Příšlo jak | vlastní | | | | |
| Doručení dopisu | -- | | | | |
| Od koho | 302: NPÚ ústř. pracoviště, Burianová | | | | |
| Od | Čj. | | | | |
| ze dne | | | | | |
| přílohy | | | | | |
| K vyřízení | Tiáb | | | | |
| Vyřizuje | útvary Oddělení laboratoře - úsek hlavního konzervátora | | | | |
| referenti | Burianová | | | | |
| věc | Jičín, č.p. 89 - stratigrafie | | | | |
| Věcná klasifikace, fáze | -- | | | | |
| Anotace ref. spisu | | | | | |
| Termín | | | | | |
| Vyřizeno | -- | | | | |
| Založeno | -- | | | | |
| Spis. znak | | | | | |
| Skartace | | | | | |
| Vyřazeno | -- | | | | |
| Změna | 25.5.2009 | | | | |

ukládací značky

| Značka | Změna |
|-----------|---|
| laboratoř | 25.5.2009 zm. x |

[Přidat záznam](#)

referenti spisu

| Referent | Změna |
|-------------------------|-----------|
| Ing. Veronika Burianová | 25.5.2009 |

dřívější spisy čj., zároveň se vyřizují spisy čj. (případně i přidávají)
 Spis Typ Příšlo od Změna
[Přidat záznam](#)

pozdější spisy čj., je vyřizeno spisem (případně i v něm založeno)
 Spis Typ Příšlo od Změna

vypravené expedice, čj. spisů po doručení v NPÚ
 Spis v pracovišti NPÚ Změna

Kliknutím na [Přidat záznam](#) u nápisu **vazba na památky** se otevře následující dialog.

Zapište celostátní část rejstříkového čísla (tj. číslo před lomítkem) nebo využijte vyhledávací aparát pro [hledání památky](#)

| | |
|---|----------------------|
| Číslo rejstříku | <input type="text"/> |
| <input type="button" value="Přidat"/> <input type="button" value="Zpět"/> | |

Zde se buď vyplní a následně přidá známé **Číslo rejstříku** nebo, není-li předem známo, pokračuje se kliknutím na [hledání památky](#).

Historická země:

Kraj/Okres: <-- vyberte --

Sídelní útvar (město/ves)/ část obce: Jičín

Ulice,nám./umístění:

Čp.: 89

Památka:

Číslo rejstříku:

Památková ochrana:

(pro přírůstky/úbytky zvolte: je chráněno/již není chráněno)

Vyhledat

Kraj

- Všechny okresy
- Pražský kraj
- Středočeský kraj
- Jihočeský kraj
- Plzeňský kraj
- Karlovarský kraj
- Ústecký kraj
- Liberecký kraj
- Královéhradecký kraj
- Pardubický kraj
- Kraj Vysočina
- Jihomoravský kraj
- Olomoucký kraj
- Zlínský kraj
- Moravskoslezský kraj

Okres

- Benešov
- Beroun
- Blansko
- Brno-město
- Brno-venkov
- Bruntál
- Břeclav
- Čes.Budějovice
- Česká Lípa
- Český Krumlov
- Dáčín
- Domažlice
- Frydek-Místek
- Havlíčkův Brod
- Hodonín

V hledacím formuláři se vyplní co nejméně údajů – na nevyplněné se při výběru nehledí. Vybírat lze i již nechráněné památky, navržené nebo neprohlášené věci. Pokud je výsledkem hledání více záznamů, kliknutím na řádek příslušné památky se zobrazí následující formát (který se zobrazí hned, pokud je nalezena jedna památka).

| Číslo rejstříku | uz | Název okresu | Sídelní útvar | Část obce | čp. | Památka | Ulice,nám./umístění | č.or. | HZ | R |
|-----------------|----|--------------|---------------|-------------|-------|---------------|---------------------|-------|----|---|
| 35363 / 6-1092 | S | Jičín | Jičín | Staré Město | čp.89 | měšťanský dům | Valdštejnovo nám. | | | |

[Nová vazba spisu k památce](#)

| | |
|-----------------------------|--|
| Památka : | měšťanský dům |
| Ochrana stav/typ uzavření : | zapsáno do státního seznamu před r.1988 |
| Památkou od : | 3.5.1958 |
| Číslo rejstříku ÚSKP : | 35363/6-1092 |
| Název okresu : | Jičín |
| Sídelní útvar (město/ves) : | Jičín |
| Část obce : | Staré Město |
| Katastrální území : | Jičín |
| Ulice,nám./umístění : | Valdštejnovo nám. |
| Číslo popisné : | 89 |

Kliknutím na [Nová vazba spisu k památce](#) se přidá odkaz na ni u spisu.

| spis | vypravení (1) | výpůjčky (0) | | | | | |
|---|----------------------------------|---------------------------------|-------------|-------|---------------|--------------|---------------------------------------|
| vazba na památky - Přidat záznam | | | | | | | |
| info | Číslo rejstříku | Sídelní útvar | Část obce | Čp. | Památka | Změna | vazba |
| | 35363 / 6-1092 | Jičín | Staré Město | čp.89 | měšťanský dům | .. 19.7.2009 | zm. x |

Výsledkem je řádek s minimem údajů k památce. Podrobnější informace se zobrazují kliknutím na [info](#). V detailu památky jsou také k dispozici odkazy nejen na spis, ke kterému byla právě přidána vazba na památku, ale i na všechny další spisy, u kterých byla dosud doplněna vazba k této památce, v rozsahu celého NPÚ.

Kliknutím na [zm](#) může referent spisu vyvolat dialog k opravě vazby.

Symbol [x](#) slouží k zrušení celého záznamu k vazbě památky na spis, po potvrzení ověřovacího dotazu. Zrušený záznam je archivován.

4.4.3. Údaje vyřízení

V sekci **vyřízení** jsou uváděny záznamy, které reprezentují oběh spisu v jednotlivých fázích vyřizování spisu. Věcně by měly odpovídat informacím uvedených na **referátníku** daného spisu, a to v částech **Před vypravením – schvaluje** a **Po vypravení**.

| spis | vyřízení | | | | vypravení (0) | výpůjčky (0) | | | | |
|--|----------------------|-----------------|-----------|-------------|------------------|-----------------|---------------------------------|--|-----------|-------|
| Čj. 4072/09 - vyřízení | | | | | | | | | | |
| Organizační útvar | Do útvaru přišlo dne | Před/po vyprav. | Poř. čís. | Přiděl. dne | Přiděleno komu | Zprac. dne | Jak zpracováno | Předáno kam | Změna | |
| Referát www stránek NPÚ - odd. prezentace a práce s veřejností | 5.6.2009 | Před | 1) | 5.6.2009 | Lazák | 8.6.2009 | návrh interního opatření | Generální ředitel | 18.6.2009 | zm. x |
| Generální ředitel | 9.6.2009 | Před | 2) | 9.6.2009 | Goryczková | 9.6.2009 | oběh spisu - vidi | Ředitelství objektů, Hlavní kastelán | 9.6.2009 | |
| Ředitelství objektů, Hlavní kastelán | 23.6.2009 | Před | 3) | 24.6.2009 | Sveboda | 24.6.2009 | oběh spisu - vidi | Ředitelství provozně ekonomická, Náměstek | 24.6.2009 | |
| Ředitelství provozně ekonomická, Náměstek | 25.6.2009 | Před | 4) | 25.6.2009 | Pavlíček | 25.6.2009 | vzato na vědomí | Generální ředitel | 25.6.2009 | |
| Generální ředitel | 29.6.2009 | Před | 5) | 29.6.2009 | Goryczková | 29.6.2009 | oběh spisu - vyjádření uvážlivě | Referát www stránek NPÚ - odd. prezentace a práce s veřejností | 29.6.2009 | |
| Referát www stránek NPÚ - odd. prezentace a práce s veřejností | 1.7.2009 | Po vypr. | 1) | 1.7.2009 | Lazák | 10.7.2009 | jinak; viz anotace spisu | Referát ZPP - odd. prezentace a práce s veřejností | 19.7.2009 | zm. x |

Referent spisu může editovat jen ty záznamy, u kterých je uveden v údaji **Přiděleno komu**. To platí i u spisů, u kterých není zodpovědný za jejich vyřízení. **Přidat záznam** v této sekci může ovšem jen tam, kde je referentem spisu.

Kliknutím na **zm** je možné vyvolat dialog k změně nebo doplnění záznamu.

Symbol **x** slouží k zrušení celého záznamu k dané fázi vyřizování, po potvrzení ověřovacího dotazu. Zrušený záznam je archivován.

Zkrácený zápis dnů: **d** = dnes, **v** = včera, **z** = zítra nebo následující pracovní den.

| | |
|---|--|
| Čj. | 4072/09 |
| Organizační útvar | Referát www stránek NPÚ - odd. prezentace a práce s veřejností |
| Do útvaru přišlo dne | 1.7.2009 |
| Před/po vypravení | <input type="radio"/> Před <input checked="" type="radio"/> Po vypr. |
| Poř. č. - referátník | 1) |
| Přiděleno dne | 1.7.2009 |
| Přiděleno | 1. prac. Lazák Martin 2. prac. |
| Přiděleno komu | Lazák |
| Zpracováno dne | 10.7.2009 |
| Jak zpracováno | jinak |
| Bližší specifikace ke zpracování | viz anotace spisu |
| Předáno kam | ZPP Referát ZPP - odd. prezentace a práce s veřejností |
| <input type="button" value="Změnit"/> <input type="button" value="Zpět"/> | |

Záznam k fázi vyřizování je vyplňován postupně, a to jedním nebo více pracovníky – vstupem je den, kdy do útvaru spis přišel a výstupem den, kdy zde byl zpracován a následně předán dál. Organizační útvar se odvozuje od údaje **Přiděleno komu**. Mohou to být až dva pracovníci. Pokud na spisu pracují zároveň, nemusejí být nutně ze stejného útvaru – jsou-li z různého, vypisují se v údaji **Organizační útvar** oba útvary.

Dny je možné vyplňovat zkráceným způsobem, jak je napovězeno nad formulářem. Po opuštění tohoto formuláře se písmena transformují do příslušných datumů.

Pro volbu pracovníků se zapíše celé nebo začátek příjmení, případně celé nebo začátky příjmení i křestního jména oddělené mezerou. Pokud tomu odpovídá více lidí z daného pracoviště NPÚ, následně se z nich vybere správný, je-li výsledkem jeden, je zaznamenán do dat přímo.

4.4.4. Údaje ukládací značky

V této sekci mohou referenti spisů přidávat nebo upravovat odkazy na ukládací značky. K jejich přehledu a hledání v něm viz kap. 5.4., str. 18.

Zapište celou ukládací značku nebo libovolné části textu oddělené mezerou (u lokačních značek bez obce a okresu).

| | |
|--------|--|
| Čj. | 4072/09 |
| Značka | we |
| | <input type="text"/> <input type="button" value="Přidat"/> <input type="button" value="Zpět"/> |
| | Kroměříž, čp. 1328, zemědělský dvůr Welchův dvůr Praha - Motol, komunikace, Weberova webová prezentace NPÚ |

Kliknutím na **Přidat záznam** v podrobnostech spisu se spustí dialog k přidání odkazu na **ukládací značku**. Do pole se zapíše text podle nápovědy nad formulářem. Pokud mu odpovídá jedna značka, je odkaz na ní doplněn do dat. Je-li výsledkem více značek, vybere se následně správná nebo se změní vyhledávací kritérium a volba se opakuje.

Kliknutím na **zm** v podrobnostech spisu je možné vyvolat tentýž dialog k změně odkazu.

Symbol **x** slouží k zrušení celého záznamu k odkazu na ukládací značku, po potvrzení ověřovacího dotazu. Zrušený záznam je archivován.

4.4.5. Údaje dřívější údaje spisu, zároveň se vyřizují spisy čj.

V podrobnostech spisu je možné doplňovat vazby na dřívější spisy, případně zaznamenávat informace o společném vyřizování, a to se zachováním samostatných referátníků nebo s vložením do jednoho z nich, včetně užití sběrných referátníků např. pro více obdržených dotazníků, kterým byla přidělena čj.

Příslušné čj. spisu musí mít záznam v databázi.

| | |
|------------------------|---|
| Čj. | 4072/09 |
| typ vazby | <input checked="" type="radio"/> Dřívější spis čj. <input type="radio"/> Zároveň se vyřizuje <input type="radio"/> Zároveň se vyřizuje a přikládá |
| odkaz na spisy jen NPÚ | čís. <input type="text" value="3871"/> rok <input type="text" value="2008"/> prac. <input type="text" value="302: NPÚ ústř.pracoviště"/> |
| | <input type="button" value="Přidat"/> <input type="button" value="Zpět"/> |

Kliknutím na **Přidat záznam** v podrobnostech spisu se spustí uvedený dialog k přidání odkazu na jiná čísla jednacích, případně i z jiných pracovišť NPÚ.

Kliknutím na **zm** v podrobnostech spisu je možné vyvolat tentýž dialog k změně odkazu.

Symbol **x** slouží k zrušení celého záznamu k odkazu, po potvrzení ověřovacího dotazu. Zrušený záznam je archivován.

| dřívější spisy čj., zároveň se vyřizují spisy čj. (případně i přikládají) | | | | |
|--|-------------------|--------------------------|--------------|------------------------------|
| Spis | Typ | Přišlo od | Změna | |
| 3871/08 | Dřívější spis čj. | 302: NPÚ ústř.pracoviště | .. 20.7.2009 | zm. x |
| Přidat záznam | | | | |
| pozdější spisy čj., je vyřizováno spisem (případně i v něm založeno) | | | | |
| Spis | Typ | Přišlo od | Změna | |
| vypravené expedice, čj. spisů po doručení v NPÚ | | | | |
| Spis | V pracovišti NPÚ | Změna | | |

Po vložení odkazu je v podrobnostech spisu záznam s aktivním linkem na odkazované číslo jednacích. Po kliknutí na něj se zobrazí podrobnosti odkazovaného spisu.

| | | | |
|--|-------------------|--------------------------|-----------|
| dřívější spisy čj., zároveň se vyřizují spisy čj. (případně i příkládají) | | | |
| Spis | Typ | Přišlo od | Změna |
| Přidat záznam | | | |
| pozdější spisy čj., je vyřízeno spisem (případně i v něm založeno) | | | |
| Spis | Typ | Přišlo od | Změna |
| 4072/09 | Pozdější spis čj. | 302: NPÚ ústř.pracoviště | 20.7.2009 |
| vypravené expedice, čj. spisů po doručení v NPÚ | | | |
| Spis | V pracovišti NPÚ | Změna | |

V podrobnostech odkazovaného spisu je automaticky dopočítávána vazba na pozdější spisy nebo spis, kterým byl daný spis vyřízen nebo i v něm založen. To znamená, že kliknutím do aktivního linku se můžeme vrátit zpět.

5. Užití dalších funkcí menu

Obecně k užití menu aplikace **Spisová služba** viz kap. 2., str. 4.

5.1. Hledání, rozšířené

K obrázku viz na další straně.

| Rozšířené hledání | |
|---|---|
| Pracoviště | 302 NPÚ ústř. pracoviště |
| Rok | 2008 - 2009 |
| Přišlo dne | |
| Od koho | org. -- |
| | sidlo/název |
| | osoby/ref. |
| Od | čj. čis. rok |
| | ze dne |
| | přílohy |
| Referenti | z útvaru ODIS Odbor dokumentace a informačních systémů - úsek hlavního konzervátora |
| | jak hledat <input type="radio"/> referenti spisu, vč. podřízených útvarů <input type="radio"/> sekce vyřízení - přiděleno komu, vč. podř. útvarů <input checked="" type="radio"/> dtto, má na stole <input type="radio"/> referenti spisu z org. útvaru <input type="radio"/> sekce vyřízení - přiděleno komu, z org. útvaru <input type="radio"/> dtto, má na stole - zatím nezpracováno |
| Referent | jednotlivý |
| | jak hledat <input checked="" type="radio"/> referent spisu <input type="radio"/> sekce vyřízení - přiděleno komu <input type="radio"/> dtto, má na stole - zatím nezpracováno |
| Věc | |
| Věcná | klasifikace památková ochrana - prohlášení kulturní památkou § 3 ? fáze |
| | fáze žádost o etanoviska / zahájení řízení |
| | jak hledat <input type="radio"/> bez rozlišení <input type="radio"/> zatím neurčeno <input type="radio"/> již je určeno <input checked="" type="radio"/> s hledanou klasifikací <input type="radio"/> s hledanou klasifikací a fází |
| Anotace | |
| Vazba na památky | <input checked="" type="radio"/> bez rozlišení <input type="radio"/> s určenou vazbou na památku <input type="radio"/> zatím neurčeno / bez vazby na památku |
| Termín | počet dnů |
| | jak hledat <input checked="" type="radio"/> a méně dnů zbývá, zatím nevyřízeno <input type="radio"/> je o počet a více dnů po termínu, zatím nevyřízeno <input type="radio"/> vyřízeno před nebo nejvýše počet dnů po termínu <input type="radio"/> bylo vyřízeno po termínu, o počet a více dnů |
| Vyřízení | jak -- |
| | ze dne |
| | počet dnů |
| Vyřízeno | jak hledat <input checked="" type="radio"/> vyřízeno o počet a méně dnů od kdy přišlo <input type="radio"/> vyřízeno o více než počet dnů od kdy přišlo <input type="radio"/> je o počet a více dnů od kdy přišlo, zatím nevyřízeno |
| Vypraveno | od - do dne |
| | komu -- |
| | sidlo/název |
| | osoba... |
| | kód |
| Spisový znak | jak hledat <input checked="" type="radio"/> jen daný kód <input type="radio"/> i podřazené kódy |
| | text znaku |
| Založeno od octa | počet dnů |
| | jak hledat <input checked="" type="radio"/> založeno o počet a méně dnů od kdy vyřízeno <input type="radio"/> je o počet a více dnů od vyřízení, zatím nezaloženo |
| Založeno | kde <input checked="" type="radio"/> bez rozlišení / zatím nezaloženo <input type="radio"/> spisovna <input type="radio"/> útvar evidence <input type="radio"/> ekonomický útvar <input type="radio"/> jiný vyřizující útvar |
| | poznámka |
| Ukládací znečka | |
| <input type="button" value="Vyhledat"/> | |

Hledání podle základních údajů

| | |
|---|---------------|
| Pracoviště | 372: NPÚ Telč |
| Rok | 2008 - 2009 |
| Přišlo dne | 1.6.2008 - |
| Referent | Brožová |
| Věc | Lipnice |
| Ukládací značka | |
| <input type="button" value="Vyhledat"/> | |

Kliknutím na **Hledání** v menu aplikace se zobrazí formulář pro jednoduché vyhledávání, tj. jen podle základních údajů. Nemusíte vyhledávat jen v údajích vlastního pracoviště, změnou v nastaveném pracovišti vlevo měníte i segment prohledávaných dat.

Volbou **rozšířené** se zobrazí formulář pro úplný výběr vyhledávacích kritérií – příklad s vyplněnými kritérii viz na předcházející straně. Na nevyplněná kritéria se při vyhledávání nehledí.

Tlačítkem **Vyhledat** se spustí prohledávání dat, jehož výsledek je následně zobrazen ve formě řádků Podacího deníku.

5.2. Mám spis na stole, jsem referentem spisu

Specifickými funkcemi je rychlé hledání „na jedno kliknutí“ z menu, bez nutnosti vyplňování dalších vyhledávacích kritérií.

Volba **Mám spis na stole** vyhledá dosud nevyřízené spisy, které by podle záznamů oběhu při vyřizování spisů údajně ještě měly být u právě přihlášeného pracovníka, který může ale i nemusí být zároveň referentem daného spisu.

Kliknutím na **jsem referentem spisu** se vyhledají údajně nevyřízené spisy, bez ohledu na to, kde se právě nacházejí, a to výhradně ty, jejichž referentem spisu je právě přihlášený pracovník.

Z praktických důvodů jsou tyto funkce v menu rozděleny na filtrování pro: **Aktuální ročník** a **Předchozí ročníky**. Obrázek menu viz kap. 2, str. 4.

5.3. Statistika vyřizování

V datech, v závislosti na stavu jejich úplnosti, lze provádět statistická vyhodnocení v libovolném segmentu dat, tedy např. i pro jednotlivé referenty spisů nebo po referentech zvoleného útvaru.

Statistiky vyřizování spisů podle zvolených parametrů

| | | |
|--|---|--|
| Pracoviště | 302: NPÚ ústř.pracoviště | |
| Rozsah | Rok | 2009 - 2009 |
| | Přišlo dne | - 30.6.2009 |
| Filtr | Klasifikace | -- |
| | Od koho | -- |
| | Org. útvar | ODIS Odbor dokumentace a informačních systémů - úsek hlavního konzervátora |
| | Referent | |
| Obsah a pořadí sumarizace <i>(po referentech jen za filtrovaný organizační útvar)</i> | <input type="radio"/> Věcná klasifikace <input type="radio"/> Věcná klasifikace // Od koho <input type="radio"/> Od koho <input checked="" type="radio"/> Od koho // Věcná klasifikace | |
| <input type="button" value="Sumarizovat"/> | | |

Volbou **Statistika vyřizování** z menu se zobrazí formulář pro zadání kritérií statistiky.

Tlačítkem **Sumarizovat** se spustí generování výstupu statistiky, ve kterém jsou zobrazovány jen řádky s nenulovými počty k jednotlivým hodnotám zvolených kritériím.

V podrobnějších statistikách jsou výstupy ještě doplněny o stav vyřizování, i ve vazbě na termíny. Pokud není u spisů vyplněn údaj **Termín**, je pro klasifikace spisů (viz kap. 4.3.3., str. 7), u kterých je stanovena zákonná lhůta pro vyřízení, termín pro statistiku dopočítáván.

Formátované výstupy statistik lze vytisknout nebo převést do formátu Excelu. K těmto obecným výstupním funkcím blíže viz kap. 1.4., str. 3.

5.4. Ukládací značky

Referenti spisů nemohou zakládat nové **ukládací značky** (to je úlohou pracovníků s vyššími právy), mohou však přiřazovat ukládací značky k jednotlivým spisům – viz v kap. 4.4.4., str. 13.

Uživatelům aplikace je k dispozici přehled zobrazovaný kliknutím na **Ukládací značky** v menu.

Ukládací značky

| | |
|---|---|
| Rozlišení typu značky | <input type="radio"/> bez rozlišení <input type="radio"/> lokální: město, ves <input type="radio"/> ... s věcným aj. upřesněním <input type="radio"/> Praha, Plzeň, Brno, Ostrava <input type="radio"/> jednotlivá památka <input type="radio"/> jiná jednotlivá stavba <input checked="" type="radio"/> ostatní |
| Počáteční písmeno ukládací značky | <input checked="" type="radio"/> bez rozlišení <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B <input type="radio"/> C <input type="radio"/> Č <input type="radio"/> D <input type="radio"/> E <input type="radio"/> F <input type="radio"/> G <input type="radio"/> H <input type="radio"/> Ch <input type="radio"/> I <input type="radio"/> J <input type="radio"/> K <input type="radio"/> L <input type="radio"/> M <input type="radio"/> N <input type="radio"/> O <input type="radio"/> P <input type="radio"/> Q <input type="radio"/> R <input type="radio"/> Ř <input type="radio"/> S <input type="radio"/> Š <input type="radio"/> T <input type="radio"/> U <input type="radio"/> V <input type="radio"/> W <input type="radio"/> X <input type="radio"/> Y <input type="radio"/> Z <input type="radio"/> Ž |
| Části textu značky (oddělené mezerou) | archeol |
| Užití jednotlivých ukládacích značek za: | 302: NPÚ ústí pracoviště |
| dtto, v letech: | 2006 - 2009 |

Nalezeno: 6 typ: ostatní; text: 'archeol'; užití: '302: NPÚ ústí,pracoviště', roky 2006-2009

| Ukládací značka | Užití | Typ značky | |
|--|-------|------------|-----------|
| Archeologické akce | 1 | ostatní | 11.7.2007 |
| Archeologické komise | | ostatní | 10.6.2009 |
| archeologické lokality obecné | 1 | ostatní | 20.7.2009 |
| archeologie | 1342 | ostatní | 18.4.2007 |
| archeologie - OZAA | | ostatní | 6.8.2009 |
| Program podpory záchraných archeologických výzkumů | 1 | ostatní | 13.7.2007 |

Ve vyhledávacím formuláři se volí kriteria výběru ukládacích značek, která jsou společně užívaná v celém NPÚ nebo jen některými z jeho pracovišť.

Kliknutím na **Vyhledat** se zobrazí přehled odpovídající zvoleným kritériím. Ve sloupci **Užití** jsou uvedeny počty uplatnění jednotlivých značek. Kliknutím na aktivní link se zobrazí spisy, ve kterých byla tato ukládací značka užitá. Četnost užití lze, podle volby ve formuláři, zobrazit jak za celý NPÚ, tak za zvolené pracoviště a zároveň omezit i časově, volbou ročníků.

5.5. Spisové znaky

Spisové znaky

| | |
|--|--|
| Počáteční číslo spisového znaku | <input type="radio"/> bez rozlišení <input type="radio"/> 1 vedení ústavu <input type="radio"/> 2 výstavba, investice... <input type="radio"/> 3 majetek a MTZ <input checked="" type="radio"/> 4 finanční úč. <input type="radio"/> 5 mzdové účetnictví <input type="radio"/> 6 personálistika, péče o zem. <input type="radio"/> 7 doprava <input type="radio"/> 8 odborné činnost |
| Celé/část číselného označení znaku | |
| Části textu znaku (oddělené mezerou) | |
| Užití jednotlivých spisových značek za: | 302: NPÚ ústí pracoviště |
| dtto, v letech: | 2007 - 2009 |

Nalezeno: 12 číslo: '4'; užití: '302: NPÚ ústí,pracoviště', roky 2007-2009

| Sp.zn. | Spisový znak - text | Užití | Sk.zn. | Lhůta | Komentář |
|--------|---|-------|--------|-------|---------------------|
| 400 | Směrnice pro oběh účetních dokladů | 1 | A | 10 | po skončení plnosti |
| 400.1 | Ostatní vnitřní účetní předpisy | 1 | S | 5 | |
| 401.1 | Pokladni doklady příjmové a výdajové | | S | 5 | |
| 401.2 | Výpisy z bankovních účtů | | S | 5 | |
| 401.3 | Faktury přijaté a vydané | 2 | S | 5 | |
| 401.4 | Interní účetní doklady, limity a nahradky cestovních výdajů | 1 | S | 5 | |
| 401.5 | Korespondence s finančním úřadem | | S | 5 | |
| 402.1 | účetní knihy - hlavní knihy | | A | 5 | |
| 402.2 | účetní knihy - pokladni knihy, ceniny | | S | 5 | |
| 403.1 | účetní závěrky | 4 | A | 10 | |
| 403.2 | Daňová přiznání | | S | 10 | |
| 403.3 | Statistická hlášení (ekonomická) | 5 | S | 5 | |

Parametry zobrazování dat je možné individuálně volit funkcí **Nastavení**.

V následujícím textu jsou popsány jen ty parametry, jejichž nastavení má význam pro referenty spisů. Každé z nastavení se uplatňuje libovolně dlouho (tj. i krátkodobě) – až dokud jej přihlášený pracovník nezmění v **Nastavení**.

Parametrem **Přednastavený Rok pro jednotlivý spis** se volí jiný rok než aktuální, který program vyplňuje do pole pro volbu zobrazování jednotlivého spisu (viz též kap. 2., str. 4). Změny tohoto nastavení mohou mít význam například pokud pracovník potřebuje postupně prohlížet nebo editovat více spisů z minulých let.

Parametr **Počet řádek stránky podacího deníku**, ve variantách 5, 10, 15, 20, 30, 40, 50, 100, nastavuje počty řádků na stránku nejen pro Podací deník, ale i další tabelární přehledy v aplikaci.

Význam užití obou variant parametru **Tabelární zobrazení sekce vyřízení v podrobnostech spisu** je popsán v kap. 4.1., str. 6.

Parametrem **Vzhled podacího deníku aj. tabulek** je možné nastavit vzhled tabelárních přehledů, který uživateli nejvíce vyhovuje.

Kliknutím na tlačítko **Nastavit** se uloží zvolené hodnoty parametrů a aplikace se vrátí na Podací deník.

5.8. Změny

Obecně k zobrazování změn aplikace v menu viz kap. 2., str. 4.

Po kliknutí na **Všechny změny** se zobrazí celkový tabelární přehled.

Jeho úvodní zobrazení je chronologické, s posledními změnami nahoře.

Kliknutím na **Přejít na řazení podle oblasti změn** se přehled alternativně seřadí podle věcných souvislostí. Volba **Přejít na řazení podle dne změny** vrátí přehled na úvodní zobrazení.

6. Možnost stažení textu příručky

Případné budoucí změny aplikace Spisová služba, týkající se referentů spisů, se promítnou také v dalších vydáních této příručky, která je v aktuální verzi též k dispozici ke stažení na adrese:

<http://www.npu.cz/npu/ict/download/monumnet>