ŘEDITELSTVÍ SILNIC A DÁLNIC ČR

PŘÍLOHA Č. 4

ZÁKLADNÍ INFORMACE O ZADAVATELI

Ředitelství silnic a dálnic ČR (dále ŘSD ČR) je státní příspěvková organizace, zřízená a podřízená Ministerstvu dopravy ČR. Předmět činnosti je definován zřizovací listinou. Organizace má celostátní působnost s pobočkami ve všech krajích. Organizace je členěna na:

- Generální ředitelství v Praze
- Závody v Praze a Brně
- Správy (11 v příslušných krajích)
- Střediska správy a údržby dálnice (SSÚD), v současné době 18 organizačních útvarů SSÚD na jednotlivých dálničních tazích
- Technické dozorčí stanice (TDS), které jsou zřizovány pro zajištění výstavby jednotlivých úseků pozemních komunikací a jejich umístění a počty se odvíjí od dynamiky výstavby.

Podrobné organizační schéma tvoří přílohu č.4a tohoto dokumentu.

Řízení organizace je hierarchické čtyřstupňové (oddělení, odbor, úsek, generální ředitel). Statutárním zástupcem organizace je generální ředitel jmenovaný ministrem dopravy.

ŘSD ČR v současné době nedisponuje elektronickou spisovou službou (dále jen „eSSL"), která by plně vyhovovala aktuálním potřebám organizace a v budoucnu umožňovala elektronizaci vyřizování vybraných agend ŘSD. Přes velkou snahu – bylo již vypsáno několik výběrových řízení - ŘSD dosud nesplňuje povinnost vést spisovou službu v elektronické podobě dle zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a souvisejících zákonů, v platném znění. V současné době je na generálním ředitelství a 9 správách ŘSD provozována v prostředí IBM Lotus Notes Domino aplikace Spisová služba, která slouží pouze pro evidenci došlé a odchozí pošty. Jedná se o decentralizované řešení, kde jsou vedena pouze metadata k dokumentům (ne vlastní přílohy). Na většině útvarů je vedena spisová služba samostatně v listinné podobě. Jedná se o evidence dokumentů a jejich správu v analogové podobě. Spisové služby nejsou vzájemně propojeny, takže dochází k několikanásobnému zaevidování předávaných dokumentů. Spisová služba nesplňuje legislativní povinnosti.

Velké množství dokumentů je na ŘSD také evidováno a zpracováváno v samostatných evidencích např. ISDS, ERP Helios Green, Systému řízení veřejných zakázek Symbasis, Spisová služba Mýto. Tyto provozované informační systémy pro správu dokumentů (dříve agendové systémy) nesplňují v plném rozsahu požadavky NSESS a nejsou integrovány na stávající spisovou službu.

Oběh analogových dokumentů je řešen pouze prostřednictvím tzv. referátníků (obálka, ve které jsou dokumenty k věci), kde je na přední straně vypsán oběh schvalování. Schvalování je postupné od zpracujícího referenta až do potřebné úrovně řídícího zaměstnance (referent – jeho vedoucí – jeho nadřízený – až po generálního ředitele). Na každém stupni schvalování je referátník opětovně evidován v místní evidenci v listinné podobě. Po schválení (fyzickém podpisu) se referátník vrací od schvalovatele přímo k referentovi. V provozovaných spisových evidencích není propojení mezi referátníkem a vloženými dokumenty.

Informační systém datových schránek je veden na samostatném serveru bez vazby na spisovou službu. Přijaté digitální datové zprávy jsou pomocí e-mailu předávány na podatelny věcně příslušných útvarů, či přímo příslušným referentům. Zde jsou následně vytištěny a v této formě zaevidovány a dány do oběhu. Pokud je dokument expedován prostřednictvím datové schránky, je číslo odešlé datové zprávy evidováno pouze na analogové verzi v šanonu. Systém datových schránek omezeně komunikuje s ERP Helios Green, jehož prostřednictvím se odesílají zprávy do Registru smluv.

Na všech výše uvedených základních organizačních útvarech je zřízena samostatná podatelna, výpravna a spisovna. Centrálně je zavedena ústřední spisovna v lokalitách SSÚD Ostrov u Stříbra, Kocourovec a Petrovice. Metodicky je spisová služba na ŘSD ČR řízena Národním archivem ČR

(generální ředitelství) a na krajských Správách místně příslušnými Oblastními státními archivy. Výkon spisové služby je na ŘSD upraven vnitrorganizačními normami Organizační řád ŘSD ČR, Podpisový řád ŘSD ČR a Spisový a skartační řád ŘSD ČR (příloha č. 4c).

Počet zaměstnanců, u kterých se předpokládá aktivní používání spisové služby, je nyní cca1200. V současné době je v organizaci evidováno ročně přes 200 000 dokumentů a 36 000 datových zpráv. Největší množství je evidováno na podatelnách generálního ředitelství a Závodů v Praze a v Brně. Na Správách je počet ročně zaevidovaných dokumentů nižší, řádově okolo 7 000/rok, na SSÚD ve stovkách dokumentů ročně. Podatelna generálního ředitelství zajišťuje centrální příjem e-mailových a datových zpráv a jejich následnou distribuci na příslušné útvary. Zadavatel v odůvodněných případech komunikuje na základě plné moci prostřednictvím svých nasmlouvaných dodavatelů. Poskytovatel musí být připraven na rozšíření řešení na celou oblast činnosti zadavatele. Přehled organizačních útvarů s počtem evidovaných analogových dokumentů tvoří přílohu č. 4b tohoto dokumentu.

Cílem implementace eSSL na ŘSD ČR je zajistit splnění legislativních požadavků zavedením centrálního systému eSSL na všechny útvary organizace, sjednocení a propojení dosud samostatných evidencí dokumentů (spisové evidence a ISSD), zefektivnění práce s dokumenty a následná integrace s ISSD.

Přílohy:
4a) Organizační schéma ŘSD ČR
4b) Seznam podatelen a jejich vybavení HW
4c) Spisový řád ŘSD ČR

[redacted] Digitálně podepsal [redacted]

Digitálně podepsal [redacted]
Datum: 25.11.201[redacted]