

# Správa registratúry

**nevyhnutná súčasť  
manažmentu dokumentov vo  
verejnej správe**

**Ing. Katarína Petříková**  
**PosAm Bratislava, spol. s r.o.**

## Správa registratúry v kontexte DMS

- Jej zmyslom je spravovať záznamy a poskytovať informácie pre riadiacu, organizátorskú, kontrolnú činnosť organizácie
- Je to celofiremný proces, ktorý zastrešuje
  - Záznamy, ktorých pôvodcom bola organizácia
  - Záznamy, ktoré boli do organizácie doručené
  - Sleduje ich celý životný cyklus
  - Integruje všetky procesy v organizácii

## Legislatívny rámec správy registratúry v SR

- **Nový zákon Národnej rady SR č. 395/2002 Z.z. o archívoch a registratúrach**
- **Vyhláška MV SR č. 628/2002 Z.z. – vykonávacia vyhláška k zákonu**
  - Vymedzuje práva a povinnosti pôvodcov registratúr, správcov a zriaďovateľov archívov
  - Finálny cieľ je kvalitná informačná činnosť v organizácii
- **Interné legislatívne dokumenty v podobe registratúrnych poriadkov, plánov, smerníc**

## Očakávané prínosy automatizácie

- **Komplexné pokrytie procesu starostlivosti o záznamy a spisy**
- **Elektronický workflow záznamov vedie k zvýšeniu produktivity práce**
- **Efektívny nástroj na vyhľadávanie a triedenie záznamov**
- **Manažérky nástroj na kontrolu produktivity**
- **V konečnom dôsledku zlepšenie služieb pre občanov**

# Štruktúra IS pre správu registratúry

- **Správa registratúrnych záznamov**
  - Podateľňa a výpravňa
  - Správa registratúrneho denníka
- **Registratúrne strediská**
  - Skartačné konanie a vyradovanie záznamov
- **Správa archívnych záznamov**
  - Archívne pomôcky

PosAm

# Škálovateľnosť informačného systému

## ■ Modul Podateľní

- Prijatie, registrácia záznamov
- Odosielanie záznamov

## ■ Modul kolobehu záznamov a spisov

- Pridelovanie záznamov na vybavenie
- Schvaľovanie záznamov a ich tvorba
- Digitalizácia záznamov

## ■ Modul registratúrnych stredísk

- Preberanie, vyradovanie a skartovanie

## ■ Modul práce s archívom

PosAm



# Praktická ukážka informačného systému

The screenshot displays the PosAm information system interface. On the left is a navigation menu with categories like 'Dnes', 'Na priradenie', 'Môj profil', 'Výber', 'Záznamy', 'Spisy', 'Archív', 'Kôš', and 'Zrušené'. The main area shows a list of documents with columns for 'Ev.č.', 'Vec', 'Odosielateľ', and 'Príjemca'. A red arrow points from the 'Evidencia a prehľady' box to the document list. Below the list, a detailed view of a document titled 'Záznam - Výplata zrážok zo mzdy - Lotus Notes' is shown. This view includes a menu bar (File, Edit, View, Create, Actions, Text, Help), a toolbar with icons for file operations, and a toolbar with 'Uložiť', 'Kópia', 'Posunúť', and '+ Log'. Below this, there are tabs for 'Záznam', 'Prístup', 'História', and 'Poznámky'. The 'Záznam' tab is active, showing 'Základné údaje o zázname' with fields for 'Typ záznamu', 'Odosielateľ', and 'Príjemca'. A red arrow points from the 'Adresáre' box to the 'Odosielateľ' field.

Ev.č.	Vec	Odosielateľ	Príjemca
BA/2001			
7388	JCD + transfer	Quentin, spol. s.r.o. PRAHA 6	Sieklová Zuzana
7314	príkaz k intervencii	Allianz poisťovňa, a. s. BRATISLAVA	Horňáková Silvia (po:
2183	žiadost o vystavenie	Sieklová Zuzana (POSAM-100: as	Všeobecná zdravotná
BA/2002			
968	preberací protokol	Nevitel, a. s. Ing. Filip Peter DUNA, Uhlár Ľubomír (p	

**Záznam - Výplata zrážok zo mzdy - Lotus Notes**

File Edit View Create Actions Text Help

Workspace Kartotéka - Záznamy Záznam - Výplata zrážok zo mzdy

Uložiť Kópia Posunúť + Log

**Kartotéka Záznam**

Záznam Prístup História Poznámky

**Základné údaje o zázname**

Typ záznamu: odoslaný - list úradný

Odosielateľ: Home Credit Slovakia, a.s. PIEŠŤANY

Príjemca: Sieklová Zuzana (POSAM-110: finančná účtovníčka)

Evidencia  
a prehľady

Workflow

Adresáre

PosAm

# Praktická ukážka informačného systému

**Podateľne, sekretariáty**

**Referenti vedúci**

**Manažment**

**Správca registratúry**

*hierarchický*

*neobmedzený*

*neobmedzený*

Uložiť Kópia Posunúť + Log

Kartotéka Záznam

Záznam Prístup História Poznámky

Vlastníkom (editorom) záznamu je Cryo-CryoC: Manažér (Sue Celeron)

Dokument vidí vlastník, jeho nadriadení a výber. 68

Nadriadení a výber (štandard)

Výber: Všetky pozície

Názov pozície	Meno osoby
<b>CryoNet</b>	
↳ Predseda predstavenstva	Williams Bruce
↳ Člen predstavenstva	Beckett Martin
↳ Sekretár	Booker Patrick
↳ Člen predstavenstva	McGillian Mark
↳ Člen predstavenstva	Woolsey Michael
↳ Cryo-CryoA: Pobočka A	
↳ Cryo-CryoB: Pobočka B	
↳ Cryo-CryoC: Pobočka C	

OK Cancel

PosAm



# Praktická ukážka informačného systému

The screenshot shows a web-based information system interface. On the left is a navigation menu titled 'Kartotéka' with categories like 'Dnes', 'Na priradenie', 'Môj profil', 'Výber', 'Záznamy', and 'Spisy'. The main area displays a table of records with columns for 'č.' (number), 'Vec' (subject), and 'Odosielateľ' (sender). A context menu is open over the first record, showing options: 'Reg. denník', 'Sprievodka', and 'Preberací protokol'. A red arrow points from the 'Výber' button in the top toolbar to the 'č.' column header. Another red arrow points from the 'Preberací protokol' menu item to the 'Info' entry in the table. A third red arrow points from the 'Prehľad' box to the 'Info' entry.

č.	Vec	Odosielateľ
BA/2002		
BA/2002/4641	fa/2021023254	BGS DISTRIBUTION a.s./
BA/2002/4972	04.05.2002 Výplata zrážok zo mzdy	Home Credit Slovakia, a.s.
BA/2002/968	23.01.2002 preberací protokol	Ne...
BA/2002/3947	02.05.2002 Info	Pos...

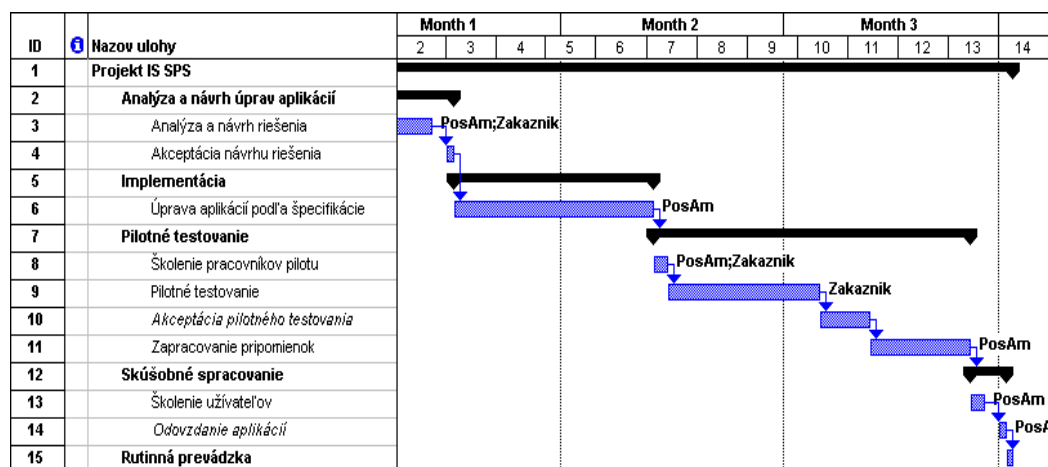
**Prehľad**

**Registratúry denník  
Sprievodka  
Protokoly**

**Výberová  
podmienka**

# Projektový prístup pri dodávke IS

- Analýza a návrh riešenia IS
- Príprava a prispôsobenie riešenia
- Realizácia pilotnej prevádzky
- Skúšobná prevádzka
- Zahájenie rutínnej prevádzky



## Nákladové aspekty automatizácie

- Závislosť o počtu používateľov
- Rozsah procesov zintegrovaného do IS a integračných prác
- Použitá informačná technológia
- Cena licencie sa pohybuje v rozsahu od 1.000,- Sk do 50 000,- Sk/ užívateľ'a



## Záverečné odporúčania

- **Prijať strategické rozhodnutie s jasnou víziou**
- **Vybrať si vhodného dodávateľa a určite vykonať prvotnú analýzu**
- **Dodávku IS zabezpečovať projektovým spôsobom**
- **Projekt napláňovať na niekoľko etáp**
- **Realizovať pilotné testovanie**
- **Venovať projektu zvýšenú pozornosť z pozície vedenia organizácie**



# DISKUSIA

PosAm



## KONTAKT

**Ing. Katarína Petříková**

PosAm Bratislava spol. s r.o.

02/ 49 239 111, [petrikova@posam.sk](mailto:petrikova@posam.sk)

[www.posam.sk](http://www.posam.sk)

PosAm

