

# Teze vyhlášky o evidenci stavebních postupů a evidenci elektronických dokumentací

k provedení § 277 a §278 zákona č. XXX/2021 Sb., stavební zákon

## I. Zákonné zmocnění

Zmocnění pro vydání vyhlášky obsahuje:

### 1) § 277 odstavec 2 stavebního zákona, prováděcí právní předpis stanoví:

- a) údaje, které se vkládají do evidence správních úkonů,
- b) způsob zaznamenávání úkonů a vkládání písemností, včetně přípustných formátů,
- c) metadata náležející k úkonu nebo písemnosti a
- d) dobu uchování údajů v evidenci správních úkonů.

Zákonné zmocnění navazuje na znění § 277 odst. 1 stavebního zákona, které zní:

*(1) Evidence stavebních postupů slouží stavebnímu úřadu a dotčenému orgánu, který činí správní úkony podle jiného právního předpisu sloužící jako podklad pro vydání rozhodnutí v řízení podle tohoto zákona, k ukládání*

- a) podání a jiných písemností,*
- b) rozhodnutí a jiných úkonů stavebního úřadu nebo dotčeného orgánu,*
- c) informací o oprávněné úřední osobě nebo osobách.*

### 2) § 278 odstavec 4 stavebního zákona, prováděcí právní předpis stanoví:

Podrobnosti formy a způsobu vkládání projektových dokumentací, vedení evidence elektronických dokumentací, datovou strukturu, požadované formáty projektové dokumentace, formy a podmínky poskytování údajů z evidence elektronických dokumentací, dobu uchování údajů v evidenci elektronických dokumentací a datové rozhraní pro přístup do ní stanoví prováděcí právní předpis.

Zákonné zmocnění navazuje na znění § 278 odst. 1 až 3 stavebního zákona, které zní:

*(1) Do evidence elektronických dokumentací se vkládají projektové dokumentace a výsledky zeměměřických činností včetně souvisejících informací za účelem plnění povinností podle tohoto zákona.*

*(2) Stavebník vloží projektovou dokumentaci do evidence elektronických dokumentací prostřednictvím portálu stavebníka. Není-li elektronické podání, jehož přílohou je projektová dokumentace, učiněno prostřednictvím portálu stavebníka, vloží projektovou dokumentaci do evidence elektronických dokumentací stavební úřad nebo dotčený orgán, vůči kterému bylo podání učiněno.*

*(3) Stavební úřad dále vkládá do evidence elektronických dokumentací projektovou dokumentaci ověřenou stavebním úřadem po nabytí právní moci rozhodnutí*

## II. Teze vyhlášky o evidenci stavebních postupů a o evidenci elektronických dokumentací

Vyhláška částečně doplňuje stávající vyhlášku č. 499/2006 Sb., o dokumentaci staveb. Většina vyhlášky však bude upravovat problematiku, která je nová, a nebude tedy navazovat na žádný stávající právní předpis.

Vyhláška stanoví:

## I. Část evidence stavebních postupů

Vyhláška stanoví:

### a) údaje o řízení nebo o jiném postupu, které se ukládají do evidence stavebních postupů

Do evidence se ukládají zejména následující údaje o řízení nebo o jiném postupu:

- typ řízení nebo postupu
- identifikátory IČS
- identifikátory řízení a čísla jednací
- název stavby, místo stavby
- objekty úkonů (pozemky, budovy)
  
- seznam účastníků a dotčených osob, odpovědných osob, správních úřadů (např. stavebník, účastník, projektant, zhotovitel, stavbyvedoucí, stavební dozor, dotčený orgán, odvolací orgán)
  
- údaje o stavu řízení včetně historie a výsledcích řízení.
- údaje o úkonech v rámci řízení (např. rozhodnutí, stanoviska, vyjádření, usnesení, odvolání, vzdání se odvolání)
- odkazy na dokumenty v evidenci elektronických dokumentací

Pro jednotlivá řízení budou evidovány procesní a věcné vazby mezi řízeními, a to jak prostřednictvím identifikátorů řízení (čísel jednací a spisových značek), tak prostřednictvím identifikačních čísel stavby, k nimž se řízení vztahují.

Ve vazbě na evidenci elektronických dokumentací budou pro jednotlivé úkony evidovány odkazy na elektronickou dokumentaci a verzi dokumentace a dokumenty, ke kterým se příslušný úkon vztahuje.

Evidence účastníků a dotčených osob obsahuje vazbu na systém elektronické identifikace a údaje o přístupových oprávněních.

Údaje o stavebních záměrech a jejich dokumenty jsou ukládány odděleně od územních a stavebních řízení.

Dokumenty ze spisů územních a stavebních řízení a jiných postupů jsou v systému ukládány ve formátu PDF/A.

Současně s dokumenty jsou ukládána základní strukturální, popisná a technická metadata dokumentů, zejména:

- Číslo jednací
- Datum vzniku, datum vyřízení
- Název, Popis
- Spisový znak
- Odesílatel, příjemce, zpracovatel
- Komponenty dokumentu, jejich typ a podoba

### b) způsob ukládání elektronicky evidovaných rozhodnutí nebo jiných opatření do evidence stavebních postupů, včetně přípustných formátů

Rozhodnutí a jiná opatření budou do evidence stavebních postupů ukládána prostřednictvím aplikačního programového rozhraní z Informačního systému stavebního řízení, Portálu stavebníka a Národního geoportálu územního plánování ve formátu PDF/A.

Toto rozhraní umožní provedení autorizace k požadovaným operacím ukládání údajů a dokumentů, vyhledávání a vydání údajů a dokumentů, specifické služby související s přidělováním PIS, integraci s informačními systémy Portál stavebníka, Evidence elektronických dokumentací, vyjádření k sítím TI, Národní geoportál územního plánování, Informační systém identifikačního čísla stavby a informačními systémy stavebních úřadů.

**c) metadata náležející k elektronicky evidovanému rozhodnutí nebo jinému opatření**

Popisné údaje o evidovaném rozhodnutí nebo jiném opatření zahrnují zejména údaje o správním řízení podle Zákon č. 500/2004 Sb. Správní řád.:

- Datum a čas
- Původce
- Adresát
- Zástupce/Opatrovník
- Příslušnost
- Identifikátor řízení
- Typ řízení
- Stav řízení
- Předešlý stav řízení
- Lhůta
- Identifikátory – spisu, protokolu
- Spisová značka
- Identifikace účastníků
- Identifikace dotčených osob

**d) dobu uchování údajů a elektronicky evidovaných rozhodnutí nebo jiných opatření v evidenci stavebních postupů**

Doba uchování údajů o řízení nebo postupu v informačním systému je shodná s dobou uchování spisu a řídí se metadaty evidovaných spisů a dokumentů.

Informační systém disponuje vlastnostmi a funkcionalitou dlouhodobého důvěryhodného úložiště tak, aby mohl zaručit neměnnost evidovaných dokumentů i metadat po celou dobu uchování.

## **II. Evidence elektronických dokumentací**

**a) forma a způsob vkládání projektové dokumentace do evidence elektronických dokumentací**

Projektovou dokumentaci vkládá prostřednictvím portálu stavebníka stavbník nebo jím zmocněná osoba formou datových souborů. Pro integraci s okolními systémy obsahuje informační systém evidence elektronických dokumentací aplikační programové rozhraní (API). Toto rozhraní umožní provedení autorizace k požadovaným operacím, operace vkládání dokumentací a jejich metadat, vyhledávání a vydání dokumentací a další specifické služby související s integrací s informačními systémy Portál stavebníka, Evidence územních a stavebních řízení a jiných postupů, vyjádření k sítím TI, Národní geoportál územního plánování, Informační systém identifikačního čísla stavby, s informačními systémy stavebních úřadů a informačními systémy autorizovaných osob ve výstavbě.

Systém poskytuje webové uživatelské rozhraní pro základní prezentaci modelů ve formátu PDF a IFC.

Systém poskytuje auditní funkce zaručující integritu svého obsahu po celou dobu uložení dat.

Ukládány budou dokumenty v přípravné, v procesní a v archivní fázi stavu dokumentu. Tyto jednotlivé fáze budou využívat logicky oddělená úložiště.

Elektronické dokumenty jsou předávány ve formátu PDF/A (vždy) a dále také ve formátu IFC ve specifikaci zveřejněné na stránkách Portálu stavebníka (resp. ČAS – datový standard staveb). Doplňkově je možné předávat dokumentace také ve formátech CAD.

#### **b) způsob vedení evidence**

Dokumentace je ukládána do úložiště dokumentace, metadata jsou ukládány do úložiště metadat. Pro každý dokument bude evidována verze dokumentu, a historie verzí dokumentu. Při ukládání dokumentu bude vráceno i číslo verze dokumentu.

Údaje o elektronické dokumentaci jsou:

- ID elektronické dokumentace (unikátní persistentní identifikátor přidělený systémem elektronických dokumentací)
- Datum a čas vložení
- Stav dokumentu (platný/nahrazený novou verzí)
- Identifikátor osoby, která záznam vložila
- Identifikační číslo stavby
- Další formáty (IFC (verze – viz další text), CAD (verze))

#### **c) datová struktura a požadované formáty projektové dokumentace**

Je umožněno ukládání a zpracování rozsáhlých dokumentací, dokumentací skládajících se z více částí a strukturované i nestrukturované dokumentace.

Systém ukládá:

- formáty PDF/A, (DXF/DGN)?, IFC dle ISO 16379
- informační kontejnery (ISO/DIS 21597)
- metadata o dokumentu (obsahující také IČS) - dle ISO/DIS 21597
- strukturované modely staveb ve formátu IFC (ČSN EN ISO 16739) a data uložená a organizovaná podle ISO/DIS 21597 (ICDD). Modely ve formátu IFC mohou být uloženy v rámci informačních kontejnerů

IFC datový model je validován na shodu podle validačního předpisu.

Součástí metadat bude také popis vazeb mezi díly dokumentace a popis vztahu k objektu prostřednictvím IČS a PIS.

#### **d) formy a podmínky poskytování údajů z evidence elektronických dokumentací**

Údaje jsou poskytovány formou aplikačního programového rozhraní (API), které je realizováno pomocí sady webových služeb. Toto rozhraní slouží pro interakci s ostatními informačními systémy.

Podmínky poskytování

Realizace uplatnění práva na digitální službu podle Zákona č. 12/2020 Sb. o právu na digitální služby. Systémy implementují zaznamenávání a vydávání osvědčení o digitálním úkonu, podporu práva na využívání údajů, prokázání právní skutečnosti, elektronickou identifikaci a autentizaci, nahrazení úředně ověřeného podpisu nebo uznávaného elektronického podpisu, informace v souvislosti s poskytováním digitálních služeb a technologickou neutralitu.

Provozní podmínky stanoví pravidla pro zajištění souladu se Zákonem č. 181/2014 Sb. o kybernetické bezpečnosti

**e) dobu uchování údajů a územních nebo stavebních dokumentací v evidenci elektronických dokumentací.**

Doba uchování dokumentací v informačním systému je minimálně stejná jako doba existence objektu, ke kterému se dokumentace vztahuje. Tato doba musí být případně prodloužena o lhůtu, ve které lze použít řádných i mimořádných opravných prostředků k přezkoumání příslušných rozhodnutí.

Informační systém disponuje vlastnostmi a funkcionalitou dlouhodobého důvěryhodného úložiště tak, aby mohl zaručit neměnnost evidovaných dokumentů i metadat po celou dobu uchování.