

Teze vyhlášky o evidenci stavebních postupů a evidenci elektronických dokumentací

k provedení § 269 a §270 zákona č. XXX/2021 Sb., stavební zákon

I. Zákonné zmocnění

Zmocnění pro vydání vyhlášky obsahuje:

1) § 269 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 § 269 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) § 270 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 uchovávání údajů v evidenci elektronických dokumentací a datové rozhraní pro přístup do ní stanoví prováděcí právní předpis.

Zákonné zmocnění navazuje na znění § 270 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 vkládána 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 vkládání 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.