

Odůvodnění

Řazení dokumentů ve spisu

Interní (vlastní) dokumenty

Interní dokumenty vytvářejí uživatelé původce v rámci užití systému ESS původce. Ve smyslu funkcionality ESS uživatel zpravidla vytvoří instanci objektu dokumentu, podle okolností opatří tuto instanci potřebnými metadaty, která si systém ESS nedokáže vytvořit z kontextu sám.

U elektronicky vedených dokumentů je přiložen jejich obsah formou komponenty nebo komponent. Poté musí uživatel bez odkladu rozhodnout, do kterého spisu dokument založit, případně nad takovým dokumentem založit spis nový, čímž je dokument do nového spisu automaticky vložen.

Tím je čas vzniku dokumentu (vznik instance objektu, opatření metadaty, vložením obsahu) a čas vložení do spisu v dobrém souladu.

Cizí (externí, došlé) dokumenty

Tyto dokumenty, jejichž okamžik vzniku obvykle nelze dobře doložit, jsou podle způsobu doručení obvykle označeny na podatelně nebo převzaty systémy elektronického doručení (mailová adresa, ISDS,..). Potom absolvují buď automatizovanou nebo „ruční“ cestu na pozici uživatele, jenž je příslušný k jejich zpracování. Ten musí bez odkladu rozhodnout, do jakého spisu takový dokument založit, případně nad ním v případě potřeby založit spis nový. Mezi okamžikem vzniku dokumentu mimo působnost daného původce, označením dokumentu a jeho umístění do spisu vzniká určité „dopravní“ zpoždění, které je přirozenou součástí životního cyklu dokumentu.

Závěr

Z výše uvedeného lze dovodit, že jsou-li dokumenty při zobrazení obsahu spisu řazeny podle okamžiku jejich zařazení do spisu, je to v souladu s legislativou upravující vedení spisové služby.

V Plzni, dne 8.4.2013

Uladislav Krásný