

SPISOVÁ SLUŽBA

- od vyřízení po uložení -

“A jak to bylo dál?”

SPISOVÁ SLUŽBA

- od vyřízení po uložení -

➔ 1_Vyřízení dokumentu či spisu

2_ZDF

3_Příprava k uložení

4_Předání do spisovny

5_Skartace

- všechny dokumenty k téže věci se spojí do spisu
 - analog vs digitál vs hybrid
- vyřízení = vyřešení záležitosti, ke které se dokument/spis vztahuje
- dokument musí být před vyřízením vložen do spisu
- kontrola kompletnosti před uzavřením spisu

SPISOVÁ SLUŽBA

- od vyřízení po uložení -

- analogové spis
 - veškerý obsah je “papírový”
 - v GINIS je pouze evidence
- digitální spisy
 - veškerý obsah je digitální
 - v GINIS je evidence včetně originálů dokumentu
 - => pro uložení nevzniká fyzická “krabice”
 - dokumenty není nutné tisknout
- hybridní spis
 - kombinace digitálních a analogových dokumentů
 - fyzická část se uloží v archivní krabici ve spisové obálce a se sběrným archem (seznam vložených dokumentů)

➔ **1_Vyřízení dokumentu či spisu**

2_ZDF

3_Příprava k uložení

4_Předání do spisovny

5_Skartace

SPISOVÁ SLUŽBA

- od vyřízení po uložení -

1_Vyřízení dokumentu či spisu

➡ 2_ZDF

3_Příprava k uložení

4_Předání do spisovny

5_Skartace

- digitální dokumenty se ukládají v tzv. výstupních datových formátech
- funkcionalita ZDF (“změna datového formátu”)
- ZDF je nutné provést nejpozději před vytvořením balíků (ideálně průběžně při vyřízení a uzavření spisů)
- uživatel pouze zažádá o ZDF
 - samotnou změnu formátu neprovádí

SPISOVÁ SLUŽBA

- od vyřízení po uložení -

1_Vyřízení dokumentu či spisu

2_ZDF

➡ 3_Příprava k uložení

4_Předání do spisovny

5_Skartace

- spisová obálka a soupis vložených dokumentů
 - analogové spisy, analogová část hybridních spisů
- vhodné obaly a uložení spisů podle spisových znaků a let
- vytvoření balíků v GINIS
 - virtuální obraz ukládacích jednotek
- štítky na krabice

SPISOVÁ SLUŽBA

- od vyřízení po uložení -

- balík
 - entita obsahující spisy jednoho spisového znaku
 - může reprezentovat více ukládacích jednotek (např. 1 balík = 5 archivních krabic)

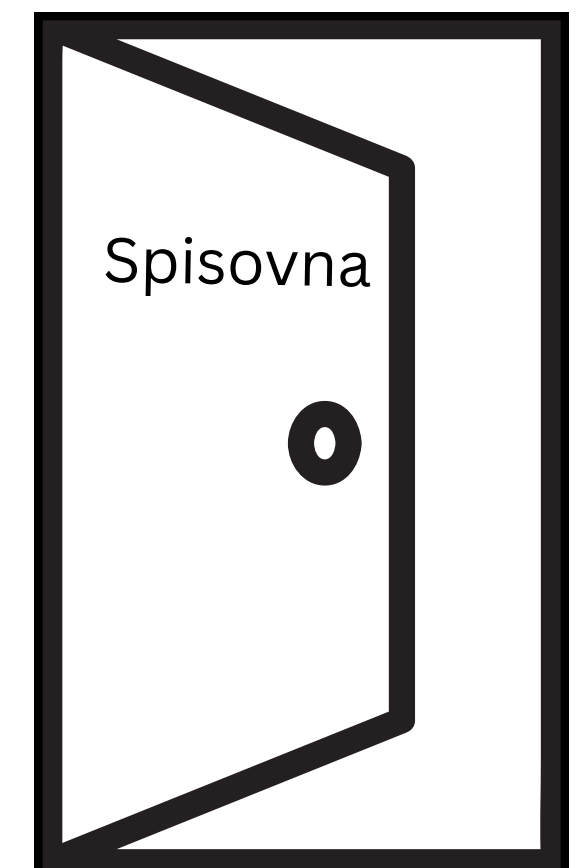
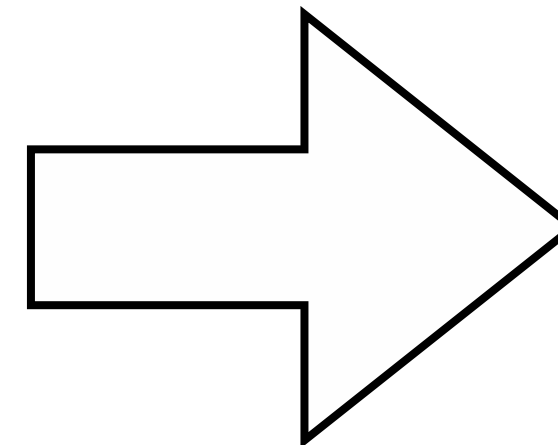
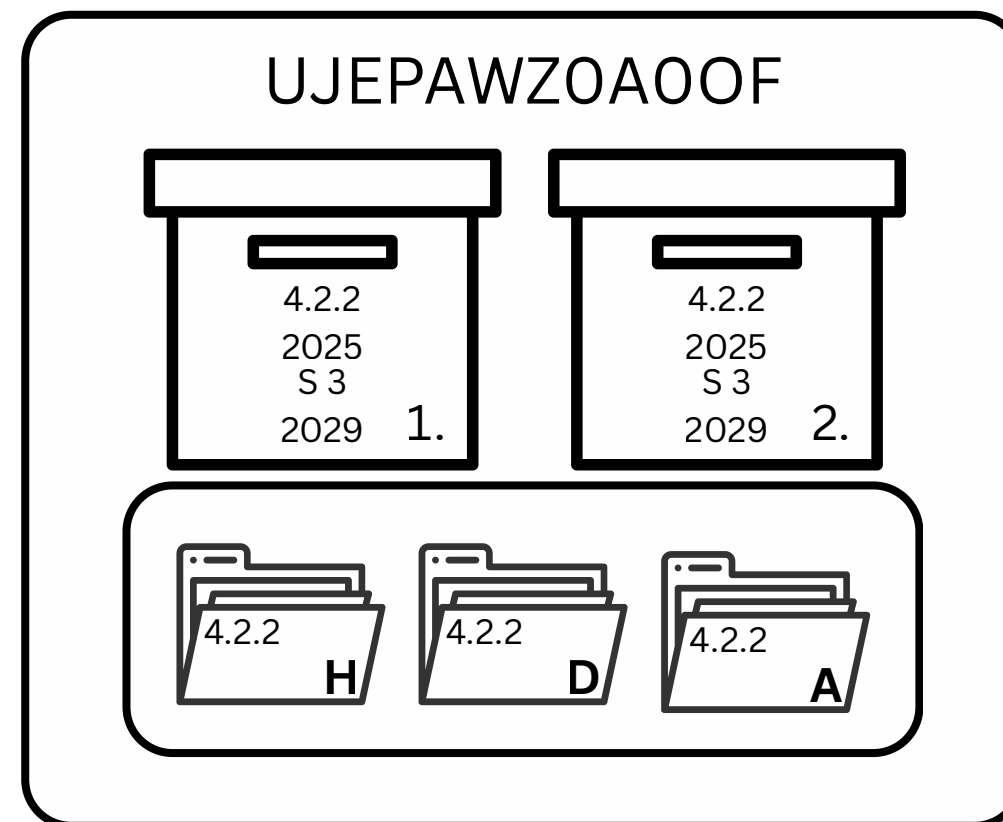
1_Vyřízení dokumentu či spisu

2_ZDF

➔ 3_Příprava k uložení

4_Předání do spisovny

5_Skartace



SPISOVÁ SLUŽBA

- od vyřízení po uložení -

1_Vyřízení dokumentu či
spisu

2_ZDF

3_Příprava k uložení

➡ 4_Předání do spisovny

5_Skartace

- probíhá fyzicky i v prostředí GINIS
 - předání analogových spisů a analogových částí hybridních spisů
 - předání balíků v GINIS
- lze vytisknout předávací protokol - není povinné
- ideálně 1/rok

SPISOVÁ SLUŽBA

- od vyřízení po uložení -

1_Vyřízení dokumentu či
spisu

2_ZDF

3_Příprava k uložení

4_Předání do spisovny

➡ 5_Skartace

- pravidelně (ideálně 1/rok)
- fyzické zničení spisů a dokumentů, zničení evidence ve spisové službě
- po 2012 - elektronická skartace
- trvalý skartační souhlas (2016-2024)