

Nazwa dokumentu:

Lp.	Organ wnoszący uwagi	Jednostka redakcyjna, do której wnoszone są uwagi	Treść uwagi	Propozycja zmian zapisu	Odniesienie do uwagi
1		Art. 6 ust 1a punkt 13	Punkt powinien zostać uzupełniony o możliwość wygenerowania informacji o zgromadzonych dokumentach w składzie chronologicznym nieodwzorowanych w systemie.	„przygotowuje automatycznie spis dokumentacji niearchiwalnej przeznaczonej do brakowania wraz z ich odpowiednikami zgromadzonymi w składzie chronologicznym lub w składzie informatycznych nośników danych nieodwzorowanych w systemie; Lub dodanie punktu c) umożliwia sporządzenie ewidencji, o której mowa w ust. 1t pkt 5 i 6.	
2		Art. 6 ust 1a punkt 13	System powinien umożliwiać oznaczenie dokumentów wybrakowanych.	d) „oznacza dokumenty wybrakowane w sposób umożliwiający ich odróżnienie od dokumentów niewybrakowanych”.	
3		Art. 6 ust 1a punkt 14	System powinien umożliwiać automatyczne wygenerowanie spisu materiałów archiwalnych podlegających przekazaniu do AP.	b) „przygotowuje automatycznie spis materiałów archiwalnych podlegających przekazaniu”.	
4		art. 6 ust. 1a	Ze względu na specyfikę oraz ustawowy zakres zadań realizowany w ramach Zakładu nie jest możliwe wdrożenie jednego systemu EKD (mnogość systemów dedykowanych/dziedzinowych) – w związku z czym jako system elektronicznego zarządzania dokumentacją należałoby rozumieć wszystkie systemy teleinformatyczne funkcjonujące w jednostce, w których gromadzona jest dokumentacja.		
5		art. 6 ust. 1a	brak zapisów określających na jakim etapie dokumentacja odwzorowana cyfrowo będzie oznaczona pieczęcią cyfrową.	proponujemy uszczegółowienie zapisu na jakim etapie odwzorowania dokumentu cyfrowo należy opatrzyć go pieczęcią cyfrową	
6		art. 6 ust. 1n	Dokumenty w postaci innej niż elektroniczna, gromadzone w składzie chronologicznym prowadzonym przez organ lub jednostkę organizacyjną, w których funkcjonuje system,	proponujemy uszczegółowienie opisu postępowania z dokumentacją nieodwzorowaną podczas procesu brakowania	

			<p>o którym mowa w ust. 1a, jeżeli te dokumenty w pełni odwzorowano cyfrowo, są przechowywane przez okres dwóch lat, licząc od dnia 1 stycznia roku następującego po roku, w którym były zgromadzone – czy wskazany zapis nie dotyczy tzw. dokumentów o niestandardowych formatach, w jak sposób będzie przebiegać brakowanie przedmiotowej dokumentacji, co z okresem jej przechowywania?</p>		
--	--	--	--	--	--