

Příjem dokumentů v listinné podobě

Dokumenty v listinné podobě se přijímají poštou nebo osobně na podatelně příslušného archivu. Úřední hodiny podatelny jsou uvedeny na webových stránkách jednotlivých archivů.

Podání doručená osobně nebo poštou na adresu podatelny jsou evidována. Doručené dokumenty přijímá pracovník příslušné podatelny, který je povinen přezkoumat, zda převzal všechny dokumenty, jejichž převzetí potvrdil. Dokumenty, které nemají úřední povahu (obchodní sdělení, informační letáky apod.), nejsou evidovány a jejich přijetí podatelna nepotvrzuje. Pracovník příslušné podatelny při přebírání dokumentů zkontroluje, zda nejsou poškozeny; v případě závady reklamuje tuto skutečnost u doručitele. Je-li podání učiněno ústně, vyhotoví písemný záznam příslušný zaměstnanec, který ústní podání přijal, a zaeviduje ho prostřednictvím podatelny.

Pokud se zjistí, že doručený dokument v analogové podobě je neúplný nebo nečitelný, a je možno určit odesílatele tohoto dokumentu a jeho kontaktní údaje, bude odesílatel o zjištěné vadě informován s možností dalšího postupu pro její odstranění. Nepodaří-li se vadu společně s odesílatelem odstranit, dokument nebude dále zpracováván. To bude platit i v případě, kdy se nepodaří odesílatele kontaktovat.