

Žádost č. INFO 13/2016 – Formát uchování datových zpráv odeslané prostřednictvím datové schránky fyzickým a právnickým osobám v elektronické podobě, aj.

Informace poskytl: 25.04.2016 Renata Rosická, odbor občanskosprávní

Zveřejněno dne: 27.04.2016

Předmět žádosti:

Poskytnutí informace na následující dotazy:

1. V jakém formátu uchovává Váš orgán datové zprávy, které odeslal prostřednictvím datové schránky fyzickým a právnickým osobám v elektronické podobě, pokud je v elektronické podobě uchovává? Pokud Váš orgán tyto zprávy uchovává v listinné podobě, pak jakým způsobem převádíte tyto zprávy z elektronické podoby?
2. Prosím o odkazy dle § 6 odst. 2 z.č. 106/1999 Sb. na skartační a spisové řády Vašeho orgánu, pokud jsou zveřejněny způsobem umožňujícím dálkový přístup, popř. žádám o jejich poskytnutí v jiné formě.
3. Pokud Váš orgán použil vzorový spisový a skartační plán podle metodické příručky Ministerstva vnitra, prosím místo bodu 2 pouze o informaci, zda jste se z navrhovaného řešení Ministerstva vnitra nějakým způsobem odchýlili, či ho nějak zkonkretizovali, a to v jakých případech a jak.
4. Dále také žádám o uvedení konkrétních příkladů k jednotlivým lhůtám, po které Váš orgán jednotlivé druhy dokumentů uchovává, a to prosím z agendy dopravních přestupků.
5. Poskytuje nějaký subjekt Vašemu úřadu program spisové služby?
6. Nakonec také prosím dle § 4a odst. 2 písm. f) zákona č. 106/1999 Sb. o zaslání případné změny v budoucnu v bodech 1.-3.

Poskytnuté informace:

V návaznosti na žádost o poskytnutí informace bylo žadateli sděleno následující:

„ k bodu 1)

Dokumenty pro odeslání fyzickým a právnickým osobám formou datové zprávy převádíme do formátu PDF/A. V tomto formátu jsou taky v elektronickém systému spisové služby uchovány. Veškeré dokumenty jsou před převodem do formátu PDF/A vytištěny ve Wordu a uchovány rovněž v listinné podobě.

k bodu 2)

Interní předpisy nezveřejňujeme dálkovým přístupem, poskytujeme Vám tedy platný Spisový a skartační plán v příloze tohoto dopisu.

k bodu 3)

Jelikož poslední vzorový spisový a skartační plán MV ČR oproti předcházejícímu vzorovému plánu v mnoha případech změnil číselné řady spisových znaků, které již máme u nás dlouhodobě zavedeny do systému, využíváme pouze skartační znaky a skartační lhůty. Pro přehlednost Vám proto poskytujeme náš kompletní Skartační a spisový plán – viz bod 2)

k bodu 4)

U agendy dopravních přešupků jsou veškeré dokumenty vedeny ve spisech, které jsou ukládány pod spisovým znakem 67.3 se skartačním znakem a lhůtou V 5.

k bodu 5)

Ano, spisovou službu vedeme v elektronickém systému GINIS od společnosti GORDIC spol. s s.r.o.

k bodu 6)

Změny od doby vydání spisového a skartačního plánu nebyly provedeny. „