



# MĚSTO HAVLÍČKŮV BROD

ODBOR VNĚJŠÍCH A VNITŘNÍCH VZTAHŮ

Vaše značka (čj.)

Naše značka (čj.)  
VM/14/2016/MŠo-2  
23086/2016/muhb

Vyřizuje/linka  
Monika Šoupalová, 569 497 106,  
msoupalova@muhb.cz

Datum  
1. duben 2016

Počet listů:1

Vážená paní,

na Vaši Žádost o informaci podle zákona 106/1999 Sb. o sdělení ukládacích lhůt datových zpráv vám sděluji následující:

- s datovou zprávou se nakládá stejně jako s papírovým dokumentem. To znamená, že pro manipulaci s ním platí stejná pravidla, jak je uvádí zákon č. 499/2004 Sb. o archivnictví a spisové službě
- v souladu s tímto zákonem vypracovává každý původce Spisový a skartační plán, který obsahuje následující údaje:

(1) Spisový a skartační plán obsahuje

a) spisové znaky a podznaky (ukládací znaky), kterými jsou označovány dokumenty v členění podle hesel činnosti a obsahu

b) skartační znaky, které označují způsob, jakým se s dokumentem naloží ve skartačním řízení

c) skartační lhůty zařazení dokumentu do skartačního řízení.

(2) Skartační znak „A“ (archiv) označuje dokument trvalé hodnoty. Skartační znak „S“ (stoupa) označuje dokument bez trvalé hodnoty určený ke skartaci. Skartační znak „V“ (výběr), označuje dokument, který bude ve skartačním řízení posouzen a bude přerazen do skupiny „A“ nebo „S“.

(3) Skartační znaky a skartační lhůty jsou závazné pro zaměstnance útvaru, který dokument vytvořil nebo jím byl vyřizován. Duplicitní výtisky dokumentu doručené jiným útvarům úřadu, se vždy zařazují do skartačního řízení s označením „S.“

Pokud by vás zajímaly další podrobnosti o výkonu spisové služby, doporučuji prostudovat vyhlášku Ministerstva vnitra č.191/2009 o podrobnostech výkonu spisové služby.

S pozdravem

Monika Šoupalová  
asistentka místostarostů

Město Havlíčkův Brod,  
Sekretariát starosty,  
Havlíčkovo nám. 17  
580 61 Havlíčkův Brod 2