

**Od:** "Seznam Email" [REDACTED]  
**Pro:** posta@mmdecin.cz  
**Datum:** 7. dubna 2016 15:13:02  
**Předmět:** Vaše č.j. MDC/29086/2016  
**Přílohy:** 3 - žádost o doplňující informaci.pdf  
Vaše č.j. MDC/29086/2016  
Vaše sp.zn. MDC/1779/2016

Dobrý den,

Děkuji mnohokrát za poskytnutou informaci, zároveň prosím o vyřízení doplňující žádosti o informaci dle přílohy.

Děkuji za Váš čas,  
S pozdravem

[REDACTED]

Vaše č.j. MDC/29086/2016  
Vaše sp.zn. MDC/1779/2016

**Žádost o doplňující informace dle z. č. 106/1999 Sb.**

Dobrý den,

Děkuji mnohokrát za Vámi poskytnuté informace ze dne 22.3.2016.

Chtěla bych se ještě zeptat, zda-li by bylo možné poskytnout odkaz na Skartační a spisový řád Vašeho orgánu – za předkladu, že je zveřejněn způsobem umožňujícím dálkový přístup, či poskytnutí jinak v elektronické formě, popř. jiný dokument, podle kterého se řídí skartační lhůty.

Zároveň bych chtěla poprosit, pokud by to bylo možné, o pár různých konkrétních příkladů k jednotlivým lhůtám, po které Váš úřad jednotlivé druhy dokumentů uchovává.

Prosím o doručení na tuto emailovou adresu – tedy [REDACTED]. Uved'te prosím v odpovědi naše sp. zn. 10625.

Děkuji mnohokrát za Váš čas,

S pozdravem

[REDACTED]



## STATUTÁRNÍ MĚSTO DĚČÍN

MAGISTRÁT MĚSTA DĚČÍN  
Odbor provozní a organizační

Mírové nám. 1175/5, 405 38 Děčín  
Datová schránka: x9hbpfn

Váš dopis zn.: 10625

Ze dne:

Číslo jednací: MDC/35363/2016

Spisová zn.: MDC/35363/2016

Počet listů: 2

Počet příloh: 1

Vážená paní

Vyřizuje: Mgr. Roman Žaloudek  
Telefon: 412593401  
E-mail: roman.zaloudek@mmdecin.cz

Děčín: 21.04.2016

### Odpověď na žádost dle zákona č. 106/1999 Sb.

Vážená paní

na základě Vaší žádosti o poskytnutí doplňujících informací podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů, která nám byla doručena prostřednictvím e-mailu dne 07.04.2016 na elektronickou adresu podatelny magistrátu, sděluji, že Spisový řád statutárního města Děčín a Magistrátu města Děčín v aktuálním znění Vám poskytneme a je přílohou této odpovědi. Jelikož se však jedná o interní dokument, prosím, aby nebyl z Vaší strany předáván třetím osobám. Spisový a skartační plán je pak součástí tohoto řádu jakožto příloha číslo 8, začínající na 42. straně.

Příklady použití konkrétních skartačních lhůt uvádí následující tabulka (vzhledem k ochraně osobních informací obsahuje přehledová tabulka pouze stručný popis věci dokumentu bez uvedení subjektu, kterého se týká):

Odbor	Druh dokumentu	Věc	Spisový znak	Skartační znak	Skartační lhůta
Městská policie	Žádost	Prověření místa trvalého pobytu	52.1	V	5
Organizační složky JSDH	Žádost	Prezentace hasičské techniky	87.1	S	1
Středisko městských služeb Děčín	Výzva	Výzva k doložení nepřítomnosti na pracovišti	83	V	5
Primátorka	Písemnost	Zápis z valné hromady	51.1	V	10
Tajemník magistrátu	Žádost	Žádost o kontrolu seznamu zaměstnanců	51.3	V	10
Odbor provozní a organizační	Veřejná vyhláška	Vrácení zveřejněné dražební vyhlášky	624	S	5
Odbor správních činností a obecní živnostenský úřad	Žádost	Žádost o změnu příjmení	608	A	20
Odbor stavební úřad	Vyjádření	Vyjádření k souladu s Územním plánem města Děčín	327	V	10

Držitel certifikátu ČSN EN ISO 9001:2008 – Quality Management System Certification

IČO: 00261238  
DIČ: CZ00261238

Tel.: 412 593 111  
Fax: 412 593 117

Česká spořitelna, a.s.  
č. ú. 19-921402389/0800

E-mail: posta@mmdecin.cz  
Internet: www.mmdecin.cz

otisk elektronického podpisu

Odbor	Druh dokumentu	Věc	Spisový znak	Skartační znak	Skartační lhůta
Odbor životního prostředí	Rozhodnutí	Rozhodnutí o povolení kácení	246.10	V	5
Odbor ekonomický	Exekuce	Exekuční příkaz	96	S	15
Odbor rozvoje	Oznámení	Oznámení o zadání zpracování projektové dokumentace	91.1	V	5
Odbor místního hospodářství a majetku města	Žádost	Žádost o zvláštní užívání veřejného prostranství	280.4	S	5
Odbor sociálních věcí a zdravotnictví	E-mail	Dědické řízení	555.5	V	30
Odbor školství a kultury	Žádost	Permanentní vstupenky	401.2	V	5

Přidělení konkrétního spisového znaku k dokumentu je vždy záležitostí referenta pověřeného k jeho vyřízení.

Pro upřesnění uvádím, že každý dokument, evidovaný v elektronickém systému spisové služby, je označen spisovým znakem (např. 87.1 – Dokumenty na vědomí), dále skartačním znakem (A = archiv; S = skartace; V = výběr) a skartační lhůtou (např. 5 let). Kombinace skartačního znaku a lhůty pak udává skartační režim dokumentu, respektive celého spisu (např. A/10, tedy po uplynutí 10 let od tzv. spouštěcí události, bude spis předán do archivu).

S úctou

**Ing. Petr Hodboď**

vedoucí Odboru provozního a organizačního

podepsáno elektronicky

## Přílohy

Spisový řád statutárního města Děčín a Magistrátu města Děčín v aktuálním znění

**Na vědomí**

