

Poskytnutá informace ze dne 30.03.2016

MS 3562/2016/VV/Au

Předmět žádosti:

Žádost o informaci, v jaké podobě a jak dlouho uchovává zdejší správní orgán datové zprávy, odesílané prostřednictvím datových schránek.

Poskytnutá informace:

Městský úřad Studénka přistupuje do systému datových schránek výhradně prostřednictvím elektronického systému spisové služby, který slouží ke správě dokumentů vytvořených vlastní činností i dokumentů doručených.

Každý dokument má v systému spisové služby stanovenou tzv. skartační lhůtu, která se liší podle obsahu dokumentu (druhu agendy). Nejkratší skartační lhůta je 1 rok, např. u dokumentů informativních, nejdelší lhůtu - 100 let, mají např. dokumenty matriční agendy. Skartační lhůta je stanovena vnitřní směrnicí, spisovým řádem.

Dokumenty odesílané systémem datových schránek jsou v systému spisové služby uchovávány v originále v elektronické podobě, a to po dobu stanovené skartační lhůty.

Bc. Dagmar Auxtová, vedoucí odboru vnitřních věcí, 30.03.2016