



odbor archivní správy a spisové služby
Nad Štolou 3
170 34 Praha 7

Č. j. MV- 79442-3/AS-2023

Praha 2. května 2023

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Žádost o informace podaná podle zák. č. 106/1999 Sb., evidence dokumentů na
Ministerstvu vnitra

Vážený pane xxxxxxx,

odbor archivní správy a spisové služby Ministerstva vnitra obdržel Vaši žádost podanou podle zák. č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů, ve které požadujete informaci, týkající se odpovědí na tři dotazy z oblasti výkonu spisové služby Ministerstva vnitra:

1. V jakých evidenčních pomůckách povinný od 01.01.2003 až do současnosti evidoval a eviduje dokumenty, které jsou mu doručeny a dokumenty, které sám vydává, jakožto jejich původce.

2. Jaké údaje povinný v těchto evidenčních pomůckách uvádí k dokumentům doručeným a k dokumentům vydaným.

3. Zda povinný tyto evidenční pomůcky za období od 01.01.2003 do současnosti uchovává i nyní a pokud nikoli, tak za jaké období je nyní uchovává.

Ministerstvo vnitra jako povinný subjekt podle příslušných ustanovení zák. č. 106/1999 Sb., ve znění pozdějších předpisů, Vám tímto poskytuje níže uvedené informace:

Ad 1. Před datem 1. 1. 2008 Ministerstvo vnitra (dále jen „ministerstvo“) evidovalo vlastní i cizí doručené dokumenty v podacích denících (podle tehdejší terminologie v „jednacích protokolech“), který vedl každý odbor (útvár) samostatně. Každému útvaru byla přidělena spisová značka (značka útvaru), kterou začínalo číslo



jednací, a podle ní se dal identifikovat původce v rámci struktury ministerstva. Jednací protokol obsahoval zároveň údaje o dokumentech doručených i vytvořených a zpravidla byl veden pro každý kalendářní rok zvlášť.

K 1. 1. 2008 byl v ministerstvu zaveden elektronický systém spisové služby, v němž jsou transparentně evidovány doručené i vlastní dokumenty podle legislativou stanovených pravidel. Pochopitelně souběžně existovaly (a výjimečně existují) pro některé vybrané agendy ministerstva samostatné evidence dokumentů, vedené v listinné podobě (evidované v podacím deníku samostatné evidence dokumentů), nebo později v podobě elektronického systému spravujícího dokumenty v samostatné evidenci dokumentů vedené v elektronické podobě.

Agendy samostatných evidencí dokumentů dodnes vedené samostatně v listinných podacích denících ministerstva:

Agenda krycích dokladů, vydávání lustračních osvědčení, evidenční ochrany a personální bezpečnosti – v gesci bezpečnostního odboru ministerstva

Evidence plnění smluv Programu podpory pro potírání nelegální migrace a evidence opatření v rámci boje s nelegální migrací a související trestnou činností – v gesci odboru azylové a migrační politiky ministerstva

Agenda Program podpory a ochrany obětí obchodování s lidmi – v gesci odboru prevence kriminality ministerstva

Agenda Psychologické testy – v gesci personálního odboru ministerstva

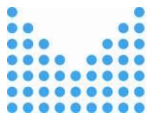
Evidence Testovací doklady, BIS, Azyl a doplňková ochrana, Trvalý pobyt – cizinci a Přechodný pobyt – cizinci – poskytnutí rodného čísla – v gesci odboru ministerstva.

Samostatné evidence dokumentů vedené v současnosti v elektronické podobě:

EKIS I MV (ekonomika, účetnictví) a EKIS II MV (personální agenda) – celý resort

Cizinecký informační systém a Informační systém AZYL II (evidence žadatelů o udělení mezinárodní ochrany a azylantů) – v gesci odboru azylové a migrační politiky ministerstva

DP 2 (Důchodové pojištění – evidence dávkových spisů) – v gesci odboru sociálního zabezpečení ministerstva



Ústřední evidence nabytí a pozbytí státního občanství – v gesci odboru všeobecné správy ministerstva.

Ad 2 Jednací protokoly v analogové podobě obsahovaly 16 povinných rubrik, kam se zapisovalo číslo jednací, datum, dále kdo, kdy, pod jakým číslem jednacím a o kolika listech zaslal dokument, věc, přiděleno kdy/komu k vyřízení, vyřízeno/odesláno dne, komu, jakým způsobem a o kolika listech, uloženo pod jakou spisovou značkou a počet listů, skartační znak a rok skartačního řízení a nakonec záznam o vyřazení.

Elektronický systém spisové služby ministerstva obsahuje povinné údaje stanovené zákonem č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů a vyhláškou č. 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby, ve znění pozdějších předpisů.

Ad 3 Před rokem 2008 a poté do vzniku centrální spisovny ministerstva v roce 2017 bylo v gesci každého jednotlivého organizačního celku ministerstva zajišťování skartačního řízení. Na některých útvarech zůstávají podací deníky ze starší doby, a to v případě, že v nich jsou evidovány dokumenty s dlouhými skartačními lhůtami (20 a více let), a nelze je tudíž ještě vyřadit. Všechny ostatní podací deníky ministerstva byly po uplynutí všech skartačních lhůt dokumentů v nich evidovaných předávány Státnímu ústřednímu archivu (do 2004) a poté Národnímu archivu; na ministerstvu nejsou žádné jejich kopie.

Současná základní evidenční pomůcka, jenž je součástí elektronického systému spisové služby ministerstva zavedeného ode dne 1. 1. 2008, obsahuje evidenční údaje o dokumentech stanovené právními předpisy z oblasti spisové služby.

Ing. Tomáš Kalínek
vedoucí oddělení řízení, metodiky a
kontroly spisové služby

Vyřizuje: Mgr. Květa Hrnčířová, Mgr. Jan Vymětal
tel. č.: 974 847 612, 731 699 928
e-mail: kveta.hrnctirova@mvcr.cz, jan.vymetal@mvcr.cz