

Vzor jednacího protokolu a způsob jeho vedení

JEDNACÍ PROTOKOL pro PŘÍSNĚ TAJNÉ dokumenty TAJNÉ DŮVĚRNÉ VYHRAZENÉ		
DATUM	Označení orgánu státu nebo právnické osoby nebo podnikající fyzické osoby	ORGANIZAČNÍ CELEK

Obsah štítku na titulní straně příslušného jednacího protokolu

Protokol obsahuje.....listů

Evidenční označení:

a byl dán do používání.....

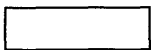
Podpis bezpečnostního ředitele nebo osoby pověřené k podpisu odpovědnou osobou

.....

JEDNACÍ PROTOKOL VEDE	OD – DO	PODPISOVÝ VZOR

SLOŽENÍ SKARTAČNÍ KOMISE	PRO ROK	PODPISY ČLENŮ

Označení na vnitřní straně desek jednacího protokolu



Poř. č.	Dne	Z a s l a l				V ě c
		kdo	dne	č. j.	počet listů	
1	2	3	4	5	6	7
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
0						

Sloupec č. 1

Zkratka příslušného stupně utajení se před pořadové číslo uvede v případě, kdy jsou v jednom jednacím protokolu evidovány utajované dokumenty různých stupňů utajení.

Sloupec č. 2

Uvede se den a měsíc, kdy byl utajovaný dokument doručen; u vlastního utajovaného dokumentu den a měsíc, kdy bylo číslo jednací utajovanému dokumentu přiděleno.

Sloupec č. 3

Uvede se odesílatel utajovaného dokumentu, jde-li o vlastní utajovaný dokument, uvede se označení „vlastní“, v případě použití sběrného archu se uvede označení „SBĚRNÝ ARCH“.

Sloupec č. 4

Uvede se datum uvedené na doručeném utajovaném dokumentu, u vlastního utajovaného dokumentu se položka proškrtně.

Sloupec č. 5

Uvede se číslo jednací utajovaného dokumentu odesílatele (evidenční označení), u vlastního utajovaného dokumentu se položka proškrtně.

Sloupec č. 6

Uvede se počet listů doručeného utajovaného dokumentu. Jsou-li k utajovanému dokumentu připojeny přílohy v listinné formě, zapíše se jejich počet a celkový počet jejich listů zlomkem, kdy čitatelem je počet příloh a jmenovatelem celkový počet jejich listů. Například „3 + 3/15“ znamená, že utajovaný dokument má 3 listy a 3 připojené přílohy mající celkem 15 listů, počet listů se uvádí i u vlastního utajovaného dokumentu. Každý list bez ohledu na jeho formát je považován za jeden list. Jsou-li k utajovanému dokumentu připojeny přílohy v nelistinné formě, zapíše se jejich počet a druh, případně jejich evidenční označení (například disketa č. ..., videokazeta, 2 CD evid. ozn. ...).

Sloupec č. 7

Uvede se označení věci tak, aby byla vystižena podstata utajovaného dokumentu.

Sloupec č. 8

Uvede se, kdy a komu byl doručený utajovaný dokument předán (příjmení), ten potvrdí podpisem převzetí, pokud nebyl předán jiným způsobem. Tento způsob se zde uvede, např. „Doruč. kniha“; pokud se jedná o vlastní utajovaný dokument, vyznačuje se, kdo jej vytvořil (příjmení).

Sloupec č. 9

Uvede se den a měsíc, kdy byl utajovaný dokument vyřízen nebo odeslán; pokud je utajovaný dokument vyřízen nebo odeslán v jiném roce, než vznikl nebo byl doručen, uvede se i rok.

Sloupec č. 10

Uvede se adresát, kterému je utajovaný dokument určen, je-li adresátů více a pokud není možné je všechny uvést, uvede se „podle rozdělovníku“.

Sloupec č. 11

Uvede se způsob vyřízení, například „referátníkem“, „průpisem“, „prvopisem“, „záznamem na spisu“ atd. Při změně nebo zrušení stupně utajení se uvede „stupeň utajení změněn na:“ nebo „stupeň utajení zrušen“.

Sloupec č. 12

Uvede se celkový počet listů odesílaného utajovaného dokumentu a druh a počet příloh v nelistinné formě, případně jejich evidenční označení. V případě použití sběrného archu se uvede celkový počet odeslaných listů a příloh v nelistinné formě až při uložení celého spisu.

Sloupec č. 13

Vyplňuje se tehdy, jestliže se utajovaný dokument ukládá například do spisového svazku.

Sloupec č. 14

Uvede se celkový počet listů ukládaného utajovaného dokumentu a druh a počet příloh v nelistinné formě, případně jejich evidenční označení. V případě použití sběrného archu se uvede celkový počet uložených listů a příloh v nelistinné formě až při uložení celého spisu.

Sloupec č. 15

Uvede se skartační znak a rok, ve kterém bude provedeno skartační řízení, například „V-2010“, „A-2015“, „S-2008“.

Sloupec č. 16

Uvede se záznam o vyřazení utajovaného dokumentu, např. „ARCHIV“ nebo „ZNIČENO“, datum provedení a podpis jednoho člena skartační komise. Při ztrátě nebo neoprávněném zničení (mimo skartační řízení) utajovaného dokumentu se uvede „ZTRÁTA“ nebo „NEOPRÁVNĚNĚ ZNIČENO“.