

Vzor jednacího protokolu a způsob jeho vedení

Obsah štítku na titulní straně příslušného jednacího protokolu

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

Označení na vnitřní straně desek jednacího protokolu

Protokol obsahuje.....listů Evidenční označení.....

a byl dán do užívání.....

Podpis odpovědné osoby nebo jí pověřené osoby nebo bezpečnostního ředitele nebo jím pověřené osoby

.....

JEDNACÍ PROTOKOL VEDE	OD – DO	PODPISOVÝ VZOR

SLOŽENÍ SKARTAČNÍ KOMISE	PRO ROK	PODPISY ČLENŮ

--

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						

Přiděleno kdy/komu	Vyřízeno/odesláno				Uloženo		Spisový a skartační znak a rok skartačního řízení	Záznam o vyřazení
	dne	komu	jak	počet listů	značka spisu	počet listů		
8	9	10	11	12	13	14	15	16

Nad sloupec č. 1 – 2 do předtištěného rámečku se zapíše rozmezí pořadových čísel z prvního a posledního řádku stránky.

Sloupec č. 1

Uvede se zkratka příslušného stupně utajení. Po vyřazení utajovaného dokumentu z evidence v jednacím protokolu (skartace nebo převidování) se sloupec č. 1 proškrtně.

Sloupec č. 2

U doručení utajovaného dokumentu se uvede den a měsíc, kdy byl utajovaný dokument doručen.

U vlastního utajovaného dokumentu se uvede den a měsíc, kdy bylo číslo jednací utajovanému dokumentu přiděleno.

U utajovaného dokumentu, který byl převidován, se uvede den a měsíc, kdy byl utajovaný dokument k novému číslu jednacím převidován.

U vyhotoveného opisu, kopie nebo překladu utajovaného dokumentu se uvede den a měsíc, kdy byly vyhotoveny; pokud byly vyhotoveny v jiném roce, než byl evidován utajovaný dokument, ze kterého byly vyhotoveny, a pokud jsou zároveň evidovány v rámci evidenčního záznamu utajovaného dokumentu, ze kterého byly vyhotoveny, uvede se i rok.

Sloupec č. 3

U doručení utajovaného dokumentu se uvede odesílatel utajovaného dokumentu.

U vlastního utajovaného dokumentu se uvede označení „vlastní“.

U utajovaného dokumentu, který byl převidován, se uvede označení „Převidováno“ a údaje ze sloupce č. 3 jednacím protokolu, ze kterého je utajovaný dokument převidován.

U vyhotoveného opisu, kopie nebo překladu utajovaného dokumentu se uvede jejich počet a druh (např. „3 kopie“). Pokud je vyhotovený opis, kopie nebo překlad evidován pod novým číslem jednacím, postupuje se jako v případě převidovaného utajovaného dokumentu.

Pokud je použit sběrný arch, uvede se též označení „SBĚRNÝ ARCH“.

Sloupec č. 4

U doručení utajovaného dokumentu se uvede datum uvedené původcem na doručeném utajovaném dokumentu.

U vlastního utajovaného dokumentu nebo u opisu, kopie nebo překladu se položka proškrtně. Pokud je vyhotovený opis, kopie nebo překlad evidován pod novým číslem jednacím, postupuje se jako v případě převidovaného utajovaného dokumentu.

U utajovaného dokumentu, který byl převidován, se uvede datum uvedené původcem na převidovaném utajovaném dokumentu.

Sloupec č. 5

U doručení utajovaného dokumentu se uvede číslo jednací utajovaného dokumentu odesílatele.

U vlastního utajovaného dokumentu nebo u opisu, kopie nebo překladu se položka proškrtně. Pokud je vyhotovený opis, kopie nebo překlad evidován pod novým číslem jednacím, postupuje se jako v případě převidovaného utajovaného dokumentu.

U utajovaného dokumentu, který byl převidován, se uvede číslo jednací, pod kterým byl evidován v jednacím protokolu, ze kterého je převidován, a je-li převidován doručený utajovaný dokument, uvede se rovněž číslo jednací odesílatele.

Sloupec č. 6

Uvede se počet listů doručeného, vlastního nebo převidovaného utajovaného dokumentu nebo vyhotoveného opisu, kopie nebo překladu. Jsou-li k utajovanému dokumentu připojeny přílohy v listinné podobě, zapíše se jejich počet a celkový počet jejich listů zlomkem, kdy čitatelem je počet příloh a jmenovatelem celkový počet jejich listů. Více doručených nebo vyhotovených výtisků a více vyhotovených opisů, kopií nebo výtisků překladu se vyjádří násobkem. Zápis „3 + 3/15 (2x)“ znamená, že utajovaný dokument je ve dvou výtiscích, z nichž každý má 3 listy a 3 připojené přílohy mající celkem 15 listů. Každý list bez ohledu na jeho formát je považován za 1 list. Jsou-li k utajovanému dokumentu připojeny přílohy v nelistinné podobě, zapíše se jejich počet a druh, případně jejich evidenční označení (např. disketa č. ..., videokazeta, 2 CD evid. ozn. ...). Jedná-li se o utajovaný dokument v nelistinné podobě, uvede se jeho druh a počet kusů.

Sloupec č. 7

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

Sloupec č. 8

U doručeného utajovaného dokumentu se uvede, kdy a komu byl doručený utajovaný dokument přidělen k vyřízení.

U vlastního utajovaného dokumentu se uvede jméno a příjmení toho, kdo jej vytvořil.

Pokud je utajovaný dokument, opis, kopie nebo výtisk překladu předán a platí-li povinnost předat utajovaný dokument proti podpisu, uvede se podpis; podpis lze uvést i v jiné administrativní pomůcce, v takovém případě se v jednacím protokolu ve sloupci č. 8 uvede pouze datum podpisu a administrativní pomůcka, ve které bylo převzetí podpisem potvrzeno (např. „DK“).

Sloupec č. 9

Uvede se den a měsíc, kdy byl utajovaný dokument, opis, kopie nebo výtisk překladu vyřízen, převidován, odeslán, byla od nich odpojována příloha nebo u nich byl změněn nebo zrušen stupeň utajení; pokud k uvedenému došlo v jiném roce, než ve kterém byl zaevidován, uvede se i rok.

Sloupec č. 10

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

Sloupec č. 11

Uvede se způsob vyřízení „dokumentem“, „postoupením“, „vzetím na vědomí“, „záznamem na dokumentu“ nebo jiným vhodným způsobem. Při změně nebo zrušení stupně utajení se uvede „stupeň utajení změněn na“ nebo „stupeň utajení zrušen“, dojde-li k převidování dokumentu, i odkaz na nové číslo jednací. V případě odpojení přílohy se uvede, která příloha byla odpojována a její nové číslo jednací. Pokud je vyhotovený opis, kopie nebo překlad evidován pod novým číslem jednacím, uvede se záznam o jeho vyhotovení, počet vyhotovení a nové číslo jednací. V případě zničení výtisků utajovaného dokumentu podle § 26 odst. 4 se uvede záznam (např. „výtisk č. 5 zničen dne“, „kopie č. 1 zničena dne“).

Sloupec č. 12

Uvede se celkový počet listů odesílaného nebo převidovaného utajovaného dokumentu, opisu, kopie nebo překladu a druh a počet příloh v nelistinné podobě, případně jejich evidenční označení. V případě odeslání utajovaného dokumentu cizí moci v nelistinné podobě nebo převidování utajovaného dokumentu v nelistinné podobě se uvede jeho druh a počet kusů.

V případě odpojení přílohy se uvede počet listů převidované přílohy a v případě, že jsou odpojovány přílohy v nelistinné podobě, jejich druh a počet kusů.

Sloupec č. 13

Uvede se značka spisu v případě, že je utajovaný dokument uložen ve spisu. V případě, že spis vznikne pomocí sběrného archu, se značka spisu neuvádí.

Sloupec č. 14

Uvede se celkový počet listů ukládaného utajovaného dokumentu včetně ukládaných opisů, kopií a překladů a druh a počet příloh v nelistinné podobě, případně jejich evidenční označení. V případě utajovaného dokumentu v nelistinné podobě druh a počet kusů. V případě použití sběrného archu se uvede celkový počet uložených listů, druh a počet příloh v nelistinné podobě a druh a počet uložených utajovaných dokumentů v nelistinné podobě až při uložení tohoto spisu.

Kontrolní listy, rozdělovníky uvedené na samostatných listech, souhlasy k vyhotovení opisů, kopií, překladů a výpisů uvedené na samostatných listech, stvrzenky o převzetí utajovaného dokumentu, vrácená potvrzení o převzetí a o doručení utajovaného dokumentu držitelem poštovní licence, kopie uzavřených sběrných archů a další přiložené materiály se do počtu listů nezapočítávají.

Sloupec č. 15

Uvede se spisový znak, skartační znak a rok, ve kterém bude provedeno skartační řízení. Nelze-li při uložení utajovaného dokumentu nebo spisu stanovit rok skartačního řízení, uvede se skartační lhůta.

Sloupec č. 16

Po vyřazení utajovaného dokumentu se uvede „ARCHIV“ nebo „ZNIČENO“, evidenční označení záznamu o vyřazení, datum provedení a podpis jednoho člena skartační komise; evidenční označení záznamu o vyřazení lze uvést na vnitřní straně desek jednacího protokolu u záznamu o složení skartační komise.

V případě ztráty nebo neoprávněného zničení utajovaného dokumentu se uvede „ZTRÁTA“ nebo „NEOPRÁVNĚNĚ ZNIČENO“ a evidenční označení záznamu o neoprávněném nakládání s utajovanou informací.

V případě doručení utajovaného dokumentu omylem se uvede „doručeno omylem“.