

JEDNACÍ PROTOKOL – NÁLEŽITOSTI

Čl. 1

Označení vnější strany čelních desek

JEDNACÍ PROTOKOL ^{1/}				
DATUM / ROK ^{2/}	ÚTVAR ^{3/}	ZNAČKA ÚTVARU ^{4/}	ORGANIZAČNÍ ČLÁNEK ^{5/}	BLIŽŠÍ OZNAČENÍ ^{3/}

Vysvětlivky ke vzoru náležitostí jednacího protokolu – označení vnější strany čelních desek

- ^{1/} V případě samostatné evidence dokumentů v listinné podobě se uvede její název.
- ^{2/} Ročník evidovaných dokumentů – pokud se jednací protokol (samostatná evidence dokumentů v listinné podobě) používá pro více ročníků, protokolista štítek postupně doplňuje příslušnými letopočty.
- ^{3/} Název útvaru – pokud je v rámci útvaru vedeno více jednacích protokolů, doplní protokolista název útvaru o název organizačního článku, kde je evidence vedena, a současně uvede přidělené bližší označení.
- ^{4/} Značka útvaru (u samostatné evidence dokumentů vedené v listinné podobě doplněná o označení agendy).
- ^{5/} Pokud je jednací protokol (samostatná evidence dokumentů vedená v listinné podobě) veden pro více organizačních článků, vyznačí se v něm organizační články, pro něž je jednací protokol (samostatná evidence dokumentů vedená v listinné podobě) veden.

Dojde-li v průběhu vedení jednacího protokolu (samostatné evidence dokumentů vedené v listinné podobě) ke změně názvu útvaru (organizačního článku) nebo ke změně značky útvaru, vyznačí protokolista nové údaje, včetně data změny.

Čl. 2
Označení vnitřní strany čelních desek

Protokol obsahuje listů a byl dán do užívání dne		
Jméno, příjmení a podpis ředitele útvaru (vedoucího org. článku) ^{1/} <i>otisk kulatého razítka bez státního znaku</i>		
Protokol je evidován <i>název útvaru (org. článku)</i>		
Evidenční pomůcka číslo: ^{2/}		
jméno, příjmení protokolisty	podpis	datum ^{3/}

složení skartační komise ^{4/}	pro rok	podpis
Č. j. skartačního návrhu (č. j. protokolu o předání do archivu)		

Přehled zkratk ^{5/}	
PPČR	<i>Policejní prezidium České republiky</i>
<i>Pouze elektr.</i>	<i>Pouze elektronicky</i>

Další rozlišení ^{6/}	
S	<i>stížnosti</i>

Vysvětlivky ke vzoru náležitostí jednacího protokolu – označení vnitřní strany čelních desek

- 1/ Slovo „Protokol“ se nahradí v případě samostatné evidence dokumentů v listinné podobě názvem této evidence. Uvede se celkový počet všech listů a datum začátku vedení listinné evidence dokumentů zápisem „Jednací protokol obsahuje ... listů a byl dán do užívání dne ...“ nebo „Samostatná evidence dokumentů v listinné podobě obsahuje ... listů a byla dána do užívání dne ...“; zápis ověří svým podpisem a otiskem kulatého razítka bez státního znaku vedoucí, u kterého je listinná evidence dokumentů vedena.
- 2/ Údaje o zaevidování v evidenci evidenčních pomůcek (čl. 26 odst. 1 tohoto pokynu).
- 3/ Jméno a příjmení protokolisty (včetně jeho podpisu); v případě změny v osobě protokolisty se vyznačí nové údaje a datum, kdy ke změně došlo. Do přehledu je možné uvést osobu, která zastupuje protokolistu (čl. 22 odst. 3 tohoto pokynu) v době nepřítomnosti; tato skutečnost se vyznačí za jménem, například textem „zastupující“.
- 4/ Složení skartační komise pro jednotlivá období (čl. 22 odst. 1 písm. c) tohoto pokynu), včetně podpisových vzorů jejích členů; uvádí se pouze v případě, že existují dokumenty, které podléhají v daném kalendářním roce skartačnímu řízení.
- 5/ Přehled zkratk, včetně jejich významu, pokud jsou při zápisech do listinné evidence dokumentů použity.
- 6/ Přehled druhů dokumentů, pokud jsou jako další údaje (rozlišení) uvedeny za číslem jednacím nebo evidenčním číslem.