

Zaevidováno: MMFM 50775/2013

-----Original Message-----

From:

Sent: Wednesday, May 01, 2013 9:10 PM

To: podatelna

Subject: Zádost o informace - úřední deska

Dobrý den,

na základě paragrafu 6, odst. 2 zákona č. 106/1999 sb. Vás žádám o informaci, jakým způsobem se archivují vývěsky úřední desky, v jaké podobě a po jak dlouhou dobu. Odpověď zašlete prosím na tento mail.

Děkuji

Mgr. Jiří Štěrba

Dobrý den,

v příloze Vám zasílám odpověď k Vaší žádosti o informace.

S pozdravem

Hana Nováková

asistentka právního odboru MMFM

tel. 558609115

Odpověď na dotaz dle § 6 odst. 2 zákona č. 106/1999 Sb. ze dne 2. 5. 2013.

Materiály v listinné podobě sejmuté z úřední desky se podle povahy věci buď vracejí s potvrzením doby vyvěšení odesílateli (např. veřejné vyhlášky), nebo se archivují po dobu 5 let (nejčastěji dražební vyhlášky či exekuční příkazy). Po 5 letech jsou skartovány.

Časově shodně s listinnými jsou všechny materiály vyvěšovány také v elektronické podobě na elektronické úřední desce, kde jsou po sejmutí také archivovány po dobu pěti let. Po 5 letech jsou vymazány.

Hana Nováková, v.r.