

Provozní řád centrální spisovny

Článek 1 Základní ustanovení

1. Provozní řád se vztahuje na centrální spisovnu města Příbram – Městského úřadu Příbram.
2. Centrální spisovna sídlí v Příbrami II, Tř. Kpt. Olesinského 41. Provoz zajišťují zaměstnanci Odboru vnitřních věcí, oddělení podatelny a centrální spisovny a to dle jejich pracovního zařazení.

Článek 2 Provoz v centrální spisovně

1. Úřední hodiny pro veřejnost:
Pondělí: 12:00-16:00 hodin
Středa: 08:00-12:00 hodin
2. Úřední hodiny pro zaměstnance:
Čtvrtek: 08:00-10:00 hodin

Článek 3 Zásady při ukládání dokumentů

Centrální spisovna přebírá dokumenty k uložení podle Spisového řádu.

Článek 4 Podání žádosti, nahlížení do dokumentů, pořízení kopií, vyřízení žádosti, zapůjčování

1. Podat žádost o vyhledání dokumentace lze:
 - a) ústně v úředních hodinách v centrální spisovně,
 - b) písemně na adresu: Městský úřad Příbram, Tyršova 108, 261 19 Příbram I
2. Vzor žádosti je dostupný na www.pribram.eu/potrebuji vyřídit.
3. Nahlížení do dokumentace osobně v úředních hodinách centrální spisovny může oprávněný žadatel. Nahlížení do dokumentace je poskytováno bezplatně.
4. Pořízení kopií je prováděno na žádost a může být pořízeno za poplatek, který je splatný před vydáním kopie. Poplatek je účtován dle Sazebník úhrad za poskytování informací a kopií do elektronického záznamu, vnitřního předpisu původce dostupným na www.pribram.eu.
5. Žádost bude vyřízena při osobní návštěvě v úředních hodinách ihned v případě jednoduchého vyhledávání. V případě složitějšího vyhledávání bude žadateli sdělen termín, kdy bude dokumentace připravena k nahlížení.
6. Při podání písemné žádosti bude žádost zpracována bezodkladně, nejpozději do 30 dnů od podání žádosti.
7. Potvrzení o době zaměstnání pro účely důchodů jsou zasílány výhradně poštou do vlastních rukou žadatele nebo osobním převzetím.
8. Zapůjčit dokumenty oprávněným žadatelům ze spisovny nelze.

Článek 5 **Závěrečná ustanovení**

1. Za oprávněnost k předložení dokumentu k odpovídá zaměstnanec spisovny. Ve spisovně vyhledává, zapůjčuje k nahlédnutí pouze zaměstnanec uvedený v čl. 1 odst. 2 tohoto řádu.
2. Centrální spisovna poskytuje služby ověřování shody listin za úhradu dle zákona č. 634/2004 Sb., o správních poplatcích, v platném znění.
3. Tento Provozní řád centrální spisovny ruší Provozní řád Centrální spisovny ze dne 24.02.2010.
4. Tento Provozní řád centrální spisovny nabývá účinnosti dne 01.06.2021.

V Příbrami dne 25.05.2021

Ing. Jaroslava Poláková v. r.
tajemnice