

Opatření tajemníka MěÚ Boskovice č. 1/2010

Metodika pro pořizování a aktualizaci údajů o externích subjektech (ESU) v kartotéce ESU systému GINIS

Kartotéka externích subjektů je základní rejstřík používaný systémem GINIS a využívá jej většina modulů GINIS. Jeho stav (jedinečnost a úplnost záznamů, správnost záznamů, duplicity) do značné míry ovlivňuje kvalitu informací poskytovaných systémem GINIS prostřednictvím jednotlivých modulů.

Tato metodika je závazná pro všechny zaměstnance, kteří v rámci systému GINIS provádějí v jakémkoliv modulu (SSL, ekonomické moduly atd.) aktualizaci ESU (nové záznamy, aktualizace, mazání). Jejím cílem je udržet jedinečnost a správnost záznamů o jednotlivých ESU.

1) Pořizování nových záznamů ESU

Nový ESU smí být do kartotéky přidán až po důkladném ověření, že se tento již v kartotéce nenachází (nelze jej dohledat v celé kartotéce podle jednoznačných údajů jako je IČO, RČ nebo názvu či dalších údajů). Pokud je nalezen ESU s chybnými údaji, neprovádí se zadání nového ESU, ale aktualizace stávajícího dle bodu 2. Pro účely např. tisku dokladů, obálek apod. s jinou adresou než „oficiální“ adresou ESU, slouží obálková adresa. Oprávnění k vytváření nových a opravám ESU mají určení zaměstnanci jednotlivých odborů jmenovaní v příloze 1.

a) Vyplňování údajů externího subjektu typu „Právnícká osoba“ nebo „Fyzická osoba – OSVČ“

Povinné údaje:

Typ org.: Výběr z nabídky (rozpočtová, příspěvková, obec ... mimo občan).

Typ subj.: Právnícká osoba nebo fyzická osoba – OSVČ.

Stát: Přednastaveno je Česká republika, jinak výběr z číselníku.

Název: Zkrácené obchodní jméno na 25 znaků.

Příklad: pro obce – Obec Lhota,
pro města – Město Prostějov,
pro základní školy – ZŠ Na Vyhlídce apod.

Obchodní jméno: Vyplní se přesně obchodní jméno (oficiální název), musí se rozlišovat velká a malá písmena, dodržovat interpunkční znaménka, není možno používat vlastních zkratk, v případě pochybnosti se ověří v registru ekonomických subjektů (www.info.mfcr.cz/ares/ares.html, www.justice.cz).

Příklad: pro obce – Obec Lhota,
pro město – Město Hluk, Statutární město Brno,
základní školy – Základní škola Bohuslavice, příspěvková organizace apod.

Ulice: Název veřejného prostranství (ulice, třída, náměstí, sady, nábřeží, ...), zkratka ul. se nepoužívá.

Č.P.: Číslo popisné – zpravidla číslování v rámci obce nebo katastru, nezaměňovat s číslem orientačním.

Č.OR.: Číslo orientační – zpravidla číslování v rámci ulice, nezaměňovat s číslem popisným.

P. O. BOX: Číslo poštovní přihrádky, pokud existuje.

PSČ: Výběr z číselníku.

Obec: Název obce.

Část obce: Název části obce dle územního nebo správního členění.

IČO: **Vyplňuje se na 8 znaků**, např. 00092134 (zleva doplnit nulami)

Nepovinné údaje:

DPH:

Zkratka:

Pošta: Doplnuje se automaticky dle zadaného PSČ.

DIČ: Údaj ve tvaru CZxxxxxxxx .

Telefon: Údaj ve tvaru xxx xxx xxx .

Fax: Údaj ve tvaru xxx xxx xxx .

Mail: Údaj ve tvaru e-mailové adresy.

Poznámka:

RČ: Nevyplňuje se!

b) **Vyplňování údajů u externího subjektu typu „Fyzická osoba“, typ organizace „Občan“**

Povinné údaje:

Typ org.: Jediná přípustná hodnota je „občan“.

Typ subj.: *Fyzická osoba*.

Stát: Přednastaveno je *Česká republika*, jinak výběr z číselníku.

Jméno:

Příjmení:

Datum narození: Údaj ve tvaru xx.xx.xxxx.

Ulice: Název veřejného prostranství (ulice, třída, náměstí, sady, nábřeží,...), zkratka ul. se nepoužívá.

Č.P.: Číslo popisné – zpravidla číslování v rámci obce nebo katastru, nezaměňovat s číslem orientačním.

Č.OR.: Číslo orientační-zpravidla číslování v rámci ulice, nezaměňovat s číslem popisným.

P. O. BOX: Číslo poštovní přihrádky, pokud existuje.

PSČ: Výběr z číselníku.

Obec: Název obce.

Část obce: Název části obce dle územního či správního členění.

Nepovinné údaje:

Titul před:

Titul za:

Zkratka:

Pošta: Doplnuje se automaticky dle zadaného PSČ.

RČ: Uvádí se na 10 (9) míst bez lomítka včetně vedoucích nul.

Telefon: Údaj ve tvaru xxx xxx xxx.

Fax: Údaj ve tvaru xxx xxx xxx.

Mail: Údaj ve tvaru e-mailové adresy.

Poznámka:

Název: Je automaticky složený z polí „Příjmení“ a „Jméno“ omezený na 25 znaků.

DPH. IČO a DIČ: Nevyplňuje se!

c) **Pobočky**

Pod pojmem pobočky se rozumí navzájem vázané subjekty se stejným IČO, ale

rozdílnými dalšími údaji (adresa apod.). V kartotéce ESU jsou vyznačeny fialovou barvou. Typickým případem mohou být bankovní pobočky jedné banky. Tyto ESU se zapisují následujícím způsobem:

- pokud neexistuje, pořídí se nejdříve záznam o hlavním ESU - např. banka se sídlem centrály,
- vyhledá se hlavní ESU a přes formulář přístupný přes tlačítko „pobočky“ se přidá nová pobočka dle zásad uvedených v bodu 1a) (např. pobočka banky v konkrétním městě).

d) **Zástupné osoby**

Pouze v rámci SSL (spisová služba) je možné v kartotéce externích subjektů definovat tzv. zástupné osoby. Tímto způsobem se adresují písemnosti na jednotlivé zástupce daného ESU (ESU se vyskytuje v kartotéce stále pouze jednou!). V praxi to může vypadat takto:

K externímu subjektu Městský úřad Lhota jsou nadefinovány zástupně osoby (i organizační jednotky) František Opršálek – starosta, Josef Fiala – tajemník, Jarmila Nováková – vedoucí ekonomického odboru, odbor dopravy, odbor správní. Pokud je nutné adresovat tajemníka na městském úřadě Lhota, stačí vybrat příslušnou zástupnou osobu na Městském úřadě Lhota.

U zástupné osoby se definuje pouze jméno, příjmení, popř. funkce. Pokud jako zástupná osoba vystupuje organizační jednotka, zapisuje se její název do sloupce „příjmení“. U zástupné osoby je možné rovněž upravit obálkovou adresu. Ovládání viz manuál k modulu USU.

e) **Datové schránky**

Po zadání subjektu do kartotéky externích subjektů je nutno také zkontrolovat, zda daný subjekt nemá aktivní datovou schránku – to se provede tlačítkem „Ověř v ISDS“. Pokud je ID datové schránky nalezeno, ale nastane rozdíl v údajích, přebírá se ze systému ISDS pouze údaj ID datové schránky (IDDS).

Protože pro jedno IČ může být více datových schránek, je nutno název organizace zadávat přesně a pečlivě.

2) **Aktualizace ESU**

Aktualizací ESU se rozumí oprava údajů existujícího ESU nebo sloučení dvou a více ESU, které se v databázi vyskytují duplicitně. Tato činnost je v plném rozsahu povolena pouze určeným zaměstnancům s přístupem do modulu ADK (administrace kartotéky ESU). Omezeně mohou mít přiděleno právo opravovat údaje ESU vybraní zaměstnanci v rámci některých modulů GINIS. Při opravě údajů ESU je nutno dodržet pravidla dle bodu 1).

Výjimkou v aktualizaci je ID datové schránky – tento údaj mohou aktualizovat všichni pracovníci v rámci modulu spisové služby – z Informačního systému datových schránek (ISDS) se přebírá pouze ID datové schránky – žádné jiné údaje NE.

3) **Vymazání ESU z kartotéky**

Úplné vymazání ESU z kartotéky není možné. Jednou pořízený ESU již zde existuje trvale. Lze jej pouze zneaktivnit a tím ovlivnit nabízené ESU ve výběrech. Je vhodné tak učinit např. při chybně pořízeném ESU apod. Oprávnění ke změně aktivity mají zaměstnanci s právem aktualizace ESU.

4) **Příklady zadávání:**

Název subjektů je nutno zadávat přesně podle toho jak se skutečně jmenují. Například Policie

ČR – bude mít jeden hlavní záznam Krajské ředitelství policie Jihomoravského kraje, Kounicova 24, 611 32 Brno. V rámci tohoto záznamu může mít několik oddělení nadefinovaných v seznamu zástupných osob (viz používání zástupných osob). Dále k tomuto hlavnímu záznamu může být několik poboček – např. Krajské ředitelství policie Jihomoravského kraje, Bezručova 31, 678 01 Blansko nebo Krajské ředitelství policie Jihomoravského kraje, Brněnská 7a, 682 11 Vyškov. V každé této pobočce bude nadefinováno několik zástupných osob nebo odborů např. Územní odbor vnější služby Blansko nebo Doprní inspektorát. Výsledná obálková adresa bude potom:

Krajské ředitelství policie Jihomoravského kraje
Územní odbor vnější služby Blansko
Bezručova 31
678 01 Blansko

Další příklad:

Město Blansko – tomuto subjektu by měl odpovídat jeden záznam s aktivní datovou schránkou a případně v něm několik zástupných osob, oddělení

Městský úřad Blansko – tomuto subjektu by měl odpovídat další záznam s neaktivní datovou schránkou a případně v něm několik zástupných osob, oddělení

5) Oprávnění k aktualizaci ESU

Zaměstnanci s právem administrace kartotéky ESU (přístup k modulu ADK):

- Pracovníci oddělení informatiky pověřeni administrací informačního systému GINIS (administrátor GINIS).
- Zaměstnanci s právem aktualizace ESU v jednotlivých modulech GINIS: Těmto přiděluje oprávnění v nutných případech dle uvážení administrátor GINIS s ohledem zj. na operativnost.

6) Dodržování opatření

Všichni zaměstnanci úřadu při zjištění chybných záznamů jsou povinni kontaktovat oprávněné osoby a zajistit opravu údajů. Nedodržování tohoto opatření jednotlivými zaměstnanci bude přísně postihováno.

Toto Opatření tajemníka MěÚ Boskovice ruší Opatření tajemníka č. 2/2009 – Metodika pro pořizování a aktualizaci údajů o externích subjektech (ESU) v kartotéce ESU systému GINIS ze dne 02.12.2009.

V Boskovicích dne 01.07.2010

Ing. Mgr. Pavel Vlach
tajemník MěÚ Boskovice

Kartotéka externích subjektů – opravy

Rozhodnutím vedení byly určeny osoby oprávněné opravovat špatně zadané údaje v Kartotéce externích subjektů.

Tyto osoby budou v nezbytných a nutných případech opravovat údaje pro potřebu svého odboru.

Ze systému ISDS se bude přebírat POUZE položka „ID datové schránky“. Nové subjekty je možné zadávat až PO PROKAZATELNÉM nenalezení subjektu v již existující databázi.

Určení pracovníci:

OKT – Bc. Ludmila Zemánková, Petra Hloušková, informatici

MAJ – Pavla Honzírková

TOŽP – Veronika Přikrylová, DiS., Lucie Chloupková, Ing. Michal Lukeš

FIN – Blanka Kotrhonzová, Petra Kozáková, Klára Pudíková, Bc. Miloslava Štěpánová, Renata Krátká, Ing. Lenka Bělehrádková

VNV – Bc. Kamila Dupáková, Marie Havlíčková, Martina Meluzínová, Marie Vlachová, Lea Vychodilová

STAV – Eva Křížová, Ing. arch. Andrea Chmelová, Radmila Malachová

OÚR – Ing. Vlastimil Kolář, Ing. Alena Dvořáková

OŽU – Leona Němcová, Yveta Voráčková

SOC – Alena Melicharová, Hana Němcová, Helena Kalová

DOP – Edita Dokoupilová, Soňa Šindelková, Radmila Marečková

ŠKOL – Anežka Sedláková

MP – David Krátký, Zdeňka Musilová