

Od: [REDACTED]
Wysłano: czwartek, 15 września 2022 00:51
Do: kontakt@kprm.gov.pl; kontakt@mswia.gov.pl; kancelaria.glowna;
wnioski@ms.gov.pl; ndap@archiwa.gov.pl; esp@mkidn.gov.pl;
biurorzecznika@brpo.gov.pl"; listy@prezydent.pl; listy; ku; kust; kpcpp; kpet;
kontakt; kancelaria@uodo.gov.pl
Temat: IX/21/22. - petycja

[REDACTED]
[REDACTED]
[REDACTED]

Szanowni Państwo: Senat, Sejm, Prezydent Polski, Kancelaria Prezesa Rady Ministrów, Ministerstwo Kultury i Dziedzictwa Narodowego, Ministerstwo Sprawiedliwości, Ministerstwo Administracji, Naczelna Dyrekcja Archiwów Państwowych, Rzecznik Praw Obywatelskich, Urząd Ochrony Danych Osobowych

działając w trybie Ustawy o petycjach z dnia 11 lipca 2014 roku (tj. Dz. U. 2018 poz. 870) przekładam petycję w celu podjęcia ewentualnych kroków w interesie publicznym/społecznym:

●1 - wprowadzenie na aktach spraw oraz w jednolitych rzeczowych wykazów akt, instrukcji kancelaryjnej, kategorii w przypadku zagrożenia, stanu nadzwyczajnego:

a) - podlegające zniszczeniu we własnym zakresie, oznaczone symbolem "Z"

b) - podlegające ewakuacji, oznaczone symbolem "E";

c) - przewidziane do pozostawienia w dotychczasowym miejscu, oznaczone symbolem "P"

●2 - wprowadzenie na aktach spraw oraz w jednolitych rzeczowych wykazów akt, instrukcji kancelaryjnej, kategorii w zakresie:

a) - dokumentacja niejawna "ściśle tajna" - O;

b) - dokumentacja niejawna "tajna" - 1;

c) - dokumentacja niejawna "poufna" - 2;

d) - dokumentacja niejawna "zastrzeżona" - 3;

e) - dokumentacja niejawna "dane wrażliwe, dane osobowe, tajemnica służbowa, sądowa lub inna urzędowa podlegająca ochronie lub wyłączenia jawności, pozostała" - 4

●3 - wprowadzenie na aktach spraw oraz w jednolitych rzeczowych wykazów akt, instrukcji kancelaryjnej, kategorii w zakresie:

a) minimalnego, średniego, maksymalnego okresu przechowywania danych w treści dokumentu i pseudoanonimizacji danych celem wykorzystania treści w przyszłości w interesie publicznym w nich zawartych - pi

b) minimalnego, średniego, maksymalnego okresu przetwarzania danych w treści dokumentu i anonimizacji danych celem wykorzystania treści w przyszłości w interesie publicznym w nich zawartych - ai

●4 wprowadzenie:

a) - akta zbiorowe dotyczą wszystkie sprawy w danej kategorii archiwalnej w danym roku kalendarzowym
- wszystkich mieszkańców, wszystkich członków rodziny danej osoby lub danej osoby jeśli jeden tom sprawy (przewyższa 200 stron) nie wystarcza do rozpoznania i rozpatrzenia danej sprawy

b) - akta zbiorowe mogą być podzielone na zbieranie dokumentów z: tygodnia, miesiąc, kwartał, półrocze - jeśli dużo napływa spraw danej kategorii archiwalnej

c) - udostępnienie bezpośrednie - służy o udostępnieniu dokumentacji osobie zainteresowanej w czytelni dokumentacji lub biurze obsługi interesanta

d) - udostępnienie pośrednia - służy o udostępnieniu w postaci przeglądania dokumentów przez urzędnika i wykonania kopii zwanej dalej kwerendą pisemną

●5 - dokumentacja archiwalna nie jest udostępniana jeśli osoba lub rodzina złożyła sprzeciw za życia jako ostatnia wola lub według przysłówia o zmarłych dobrze albo wcale lub udostępnienie nie jest niezbędne lub brak jest celowości i przydatności udostępniania

●6 - dokumentacja archiwalna kategorii A może być zmieniona na kategorię B w przypadku: jeśli osoba lub rodzina złożyła sprzeciw za życia jako ostatnia wola lub według przysłówia o zmarłych dobrze albo wcale lub udostępnienie nie jest niezbędne lub brak jest celowości i przydatności udostępniania, wykorzystania, przetwarzania w interesie prywatnym, społecznym lub publicznym

Adnotacje:

(1) - Za ewentualne błędy przepraszam oraz z uwagi na stan endemii - proszę o odpowiedź tylko i wyłącznie na adres e-mailowy.

(2) - Nie wyrażam zgody na podstawie Ustawy o petycjach i Ustawie o dostępie do informacji publicznej na publikację, udostępnienia danych i danej pojedynczej: imienia i nazwiska, loginu konta, adresu, adresu e-mailowego, miejscowości sporządzenia.

Z wyrazami szacunku

