

## Spisový a skartační plán

Ukládací znak	Název dokumentu	Skartační znak a lhůta
	<b>Všeobecné věci a organizace</b>	
101	Zápisy ze zasedání včetně usnesení	
101.1	- obecního zastupitelstva	A 10
101.2	- obecní rady	A 10
101.3	- výborů a komisí	A 10
102	Agenda starosty, místostarosty	A 10
103	Agenda komisí	A 10
104	Organizace a členění ObÚ	A 10
105	Obecné závazné vyhlášky a nařízení ObÚ	A 10
106	Volby do zastupitelských sborů	
106.1	- všeobecně	V 10
106.2	- do parlamentu a obecních zastupitelstev	A 10
106.3	- organizačně technické zabezpečení	S 5
106.4	- seznamy voličů (do vypracování nových)	S 5
106.5	- výsledky voleb, statistika	A 10
106.6	- hlasovací lístky (po ukončení voleb 1 sada do archivu)	S ihned
107	Program obecního zastupitelstva	A 5
108	Veřejnoprávní smlouvy	A 5
109	Petice, stížnosti podněty a oznámení občanů	
109.1	- rozборы a hodnocení	A 5
109.2	- konkrétní případy	V 5
110	Směrnice, pokyny, metodická činnost	V 5
111	Katastr obce, složení, rozdělení obcí, místní referendum	A 20
112	Kontrolní činnost	V 5
113	Plány, porady, jednání	V 5
114	Státní informační systém	S 5
115	Statistika a výkaznictví	
115.1	- roční	A 5
115.2	- ostatní a podklady	S 5
116	Symbolika obce	A 10
117	Čestná občanství	A 10
118	Obecní kroniky	A 10 * <sup>1</sup>
119	Zahraniční styky	V 5
120	Živelné pohromy	V 5
	<b>Obecní majetek</b>	
201	Evidence majetku obce	
201.1	- obecní pozemky	A 10 * <sup>2</sup>
201.2	- obecní budovy	A 10 * <sup>2</sup>
201.3	- komunální podniky	A 5 * <sup>2</sup>
201.4	- komunální organizace a zařízení	A 5 * <sup>2</sup>

201.5	- privatizace	A 10
202	Hospodaření a správa majetku	
202.1	- převody majetku, kupní smlouvy	A 15
202.2	- restituce	A 10
202.3	- investice (nezakládá-li se do dokumentace stavby)	A 10
202.4	- smlouvy o pronájmu	V 5 * <sup>3</sup>
202.5	- veřejná soutěž, smlouvy o dílo	V 10
202.6	- drobné opravy a údržba	S 5
203	Inventarizace obecního majetku	V 5
204	Pasporty a dokumentace budov a zařízení	A 15 * <sup>3</sup>
	<b>Personální práce</b>	
301	Pracovní smlouvy, odměňování	S 5
302	Finanční náhrady	S 10
303	Osobní spisy	S 45
303.1	- odchod do důchodu	S 5
304	Mzdové listy nebo výplatní listiny nahrazující mzdové listy	S 30
305	Dohody o provedení práce a pracovní činnosti	S 10
306	Kolektivní smlouvy	A 5
	<b>Finance</b>	
401	Rozpočty	
401.1	- roční včetně rozborů	A 10
401.2	- ostatní, podklady	S 5
402	Dotace	S 5
403	Daně, dávky a poplatky	
403.1	- daň z nemovitostí	V 5
403.2	- daň z přidané hodnoty	V 10
403.3	- ostatní daně a poplatky	S 10
403.4	- vymáhání	S 20
404	Konfiskace	A 5
405	Účetnictví	
405.1	- roční účetní výkazy a závěrky	A 10
405.2	- ostatní, měsíční, podklady	S 10
405.3	- výplatní listiny	S 5
	<b>Zemědělství, lesní a vodní hospodářství</b>	
501	Půda	
501.1	- vynětí z půdního fondu, rekultivace	A 15
501.2	- ochrana a využití půdního fondu	A 5
501.3	- změny kultur	V 5
502	Zemědělská výroba	
502.1	- užívání půdy a jiného zemědělské majetku	V 5
502.2	- ochrana proti škůdcům	S 5
502.3	- kácení stromů	V 5
502.4	- veterinární péče	V 5
503	Honební společenstva, myslivost	V 5
504	Nájemní smlouvy	S 5

505	Rybářské revíry	A 5
505.1	- evidence rybářských lístků	S 5
506	Hospodaření v obecním lese	A 20
507	Vodní zdroje, hospodaření, zásobování	A 20
508		
	<b>Ochrana životního prostředí</b>	
601	Registrace významných krajinných prvků	A 5
602	Stanoviska k chráněným částem přírody	V 5
603	Ochrana ovzduší	V 5
604	Odpadové hospodářství obce	V 5
	<b>Místní hospodářství, doprava, obchod</b>	
701	Evidence živností	A 5 * <sup>5</sup>
702	Živnostenské provozovny	A 5
703	Hospodaření s byty	S 10
704	Nebytové prostory	S 10
705	Linková osobní doprava	S 5
706	Správa místních komunikací	V 5
707		
	Územní plánování a stavební úřad	
801	Územně plánovací dokumentace	A 20
802	Územně plánovací podklady	V 20
803	Územní rozhodnutí	A 20
804	Stavební dokumentace	A 10 * <sup>6</sup>
805	Vyvlastnění	a 20
806	Povolení terénních úprav a zvláštních staveb	A 10
807	Státní stavební dohled	A 5
808	Sankce podle stavebního zákona	S 5
809	Drobná stavební řízení	S 10
	<b>Školství a kultura – zde je to různé podle OÚ, konkrétně</b>	
901	Školy a mateřské školy	
901.1	- organizační záležitosti	A 5
901.2	- hospodářské záležitosti	V 5
902	Kulturní aktivity	
903	Péče o občanské záležitosti	S 5
904	Péče o kulturní památky	A 10
905	Kulturní zařízení (např. knihovna)	
905.1	- organizační záležitosti	A 5
905.2	- hospodářské záležitosti	V 5
906	Obecní zpravodaj	A 5
	<b>Sociální a zdravotní péče</b>	
1001	Sledování sociálních poměrů a vedení evidence	V 5
1002	Péče o rodinu	V 5
1002.1	Péče o těžce postižené občany	V 5

1003	Dávky sociální péče	S 10
1004	Hygienická služba	V 5
	<b>Vnitřní správa</b>	
1101	Požární ochrana	V 5
1102	Matriky	A 100
1102.1	- užívání a změna jména a příjmení	A 75
1102.2	- sbírka matričních dokladů	A 75
1102.3	- kniha ověřování opisů listin a podpisů	S 54
1103	Evidence válečných hrbů	A 5
1104	Evidence hřbitovů	A 5
1105	Evidence obyvatel	A 20 * <sup>7</sup>
1106	Zprávy a informace o občanech	V 5
1107	Pokutování ve státní správě	S 5
1108	Razítka	V 5 * <sup>8</sup>
1109	Ztráty a nálezy	S 5
1110	Názvy ulic, prostranství, číslování domů	A 10
1111	Podací deníky	A 5 * <sup>1</sup>
1112	Skartační návrhy a protokoly	A 5
1113	Evidence pomůcek	V 5
1114	Spolupráce při sčítání lidu, domů a bytů	V 5
1115	Spolupráce s různými organizacemi	V 5
1115.1	- konkrétně	
1116	Ochrana veřejného pořádku	
1116.1	- evidence, zprávy	A 5
1116.2	- přestupky	S 5
1117	Obecní policie	V 5
1118	Ostatní hospodářsko-správní záležitosti	S 5
1118.1	- rozhlas	S 5
1118.2	- autopark ( <i>apod.</i> )	S 5

#### Poznámky:

- \* <sup>1</sup> – po uzavření svazku
- \* <sup>2</sup> – po změně vlastníka
- \* <sup>3</sup> – po ukončení platnosti
- \* <sup>4</sup> – po ukončení volebního období
- \* <sup>5</sup> – po zrušení živnosti
- \* <sup>6</sup> – po odstranění stavby
- \* <sup>7</sup> – po vyřazení
- \* <sup>8</sup> – po pořízení nových

## Skartační návrh

Státní okresní archiv Rokycany  
Jeřabinová 1043  
337 01 Rokycany

č.j. ....

Vyřizuje: ...../tel.:

Strašice .....

Věc: Skartační návrh

Na základě zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změnách některých zákonů, podle vyhlášky č. 646/2004 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby a v souladu s vnitřní směrnicí č. ... (spisový a skartační řád), předkládáme skartační návrh na vyřazení dokumentů a žádáme o odborné posouzení.

Do skartačního řízení byly zahrnuty dokumenty úřadu z let ..... s uplynulými skartačními lhůtami, které již nejsou potřebné pro další činnost. U písemností skupiny „V“ byl proveden předběžný výběr. Písemnosti jsou uloženy ve spisovně úřadu.

Příložený seznam je uspořádán podle znaků spisového a skartačního plánu, který je součástí skartačního řádu úřadu.

Edita Kleknerová  
vedoucí Odboru Hospodářsko správního

### *Příloha č. 1*

Dokumenty skupiny A a dokumenty skupiny V, které byly přeřazeny do A

Pořadové číslo dokumentu	Ukládací znak	Druh dokumentu	Období vzniku	Skartační znak a lhůta	Množství (počet krabic, balíčků, svazků apod.)
:	:	:	:	:	:
:	:	:	:	:	:

### *Příloha č. 2*

Dokumenty skupiny S a dokumenty skupiny V, které byly přeřazeny do S

Pořadové číslo dokumentu	Ukládací znak	Druh dokumentu	Období vzniku	Skartační znak a lhůta	Množství (počet krabic, balíčků, svazků apod.)
:	:	:	:	:	:
:	:	:	:	:	:

Příloha č. 3

## **Otisk podacího razítka**

Příloha č. 4 – Seznam tiskovin a dokumentů, které se neevidují

- 1) Denní tisk
- 2) Časopisy
- 3) Sbírka zákonů
- 4) Věstník vlády
- 5) Věstník MŽP
- 6) Věstník právních předpisů Plzeňského kraje
- 7) Věstník NBÚ

## Příloha č. 5 – Seznam rozlišovacích zkratk odborů pro tvorbu čísla jednacího

Číslo jednací je složeno z pořadového čísla z podacího deníku, lomeného posledním dvojčíslím letopočtu a lomeného spisovou zkratkou odboru, který dokument vyřizuje.

### **Seznam spisových zkratk:**

EO – evidence obyvatel

PK – přestupková komise

ŽP – životní prostředí

FO – finanční odbor







Příloha č. 8 – Potvrzení převzetí nabídky na veřejnou zakázku

Organizace:

Útvar:

**Potvrzuji převzetí nabídky na veřejnou zakázku:**

Název zakázky: .....

Firma: .....

Datum:

Jméno a příjmení:

Podpis:

Razítko:



Příloha č. 10 – Vypůjční lístek

Organizace:

Útvar:

Jméno:

**Potvrzuji převzetí vypůjčené písemnosti**

Číslo svazku, rok, č.j. ....

Útvar: .....

Věc: .....

Datum:

Podpis:

Písemnost vrácena dne: