

Účinnost od: 22. 12 .2015
Zpracovatel: Bc. Marek Merhout
Řád schválilo: zastupitelstvo obce Budiměřice
Datum schválení: 22. 12. 2015
Nahrazuje: směrnici č. 1/2011 - spisová služba schválenou 20. 06. 2011
Vyvěšeno dne:
Svěšeno dne:

SPISOVÝ ŘÁD OBCE BUDIMĚŘICE

1. ÚVODNÍ USTANOVENÍ

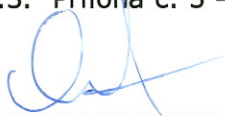
- 1.1. V souladu se zákonem č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, jak vyplývá z pozdějších změn (dále jen zákon) obec zajišťuje plnění ustanovení §§ 64 , 65, 66, 67 v plném rozsahu a plní ustanovení § 68, odst. 1 až 3, § 68a a 69a, zajišťuje správu písemných, obrazových, zvukových a jiných záznamů (dále jen dokumentů) vzešlých z činnosti a provede jejich řádné vyřazování při skartačním řízení.
- 1.2. Veškeré došlé a odeslané dokumenty (rovněž elektronickou poštou a datovou schránkou) v obci Budiměřice jsou evidovány v elektronickém podacím deníku, který je 1x ročně vytištěn.

2. UKLÁDÁNÍ A VYŘAZOVÁNÍ DOKUMENTŮ

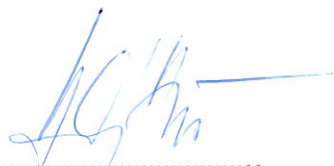
- 2.1. Po vyřízení dokumentů se dokumenty ukládají ve spisovně, která se nachází v budově obecního úřadu čp. 7 v Budiměřicích. Jedná se o samostatnou uzamykatelnou místnost. Dokumenty se ukládají ve spisovně věcně dle spisového plánu.
- 2.2. Za provoz spisovny odpovídá ve smyslu platných předpisů statutární zástupce obce.
- 2.3. Nahlízet do dokumentů uložených ve spisovně povoluje statutární zástupce obce. Půjčení dokumentu potvrdí na žádance. Dokumenty se půjčují a vracejí osobně. Vrácení zapůjčených dokumentů se poznamená na žádance.
- 2.4. O případném poškození, ztrátě nebo zničení dokumentu se sepíše zápis, který podepíše statutární zástupce obce s osobou, která způsobila ztrátu nebo zničení dokumentu. Zápis předá na vědomí zpracovateli dokumentu.
- 2.5. Vyřazování dokumentů se provádí po uplynutí skartačních lhůt dokumentů formou skartačního řízení, **nejpozději 1x za 5 let.**

3. PŘÍLOHY

- 3.1. Příloha č. 1 – spisový a skartační plán.
- 3.2. Příloha č. 2 – vzor skartačního návrhu.
- 3.3. Příloha č. 3 – podací razítko.



Marek Merhout, starosta



Aleš Hrubý, místostarosta

Příloha č. 1 - spisový a skartační plán

Spisový znak	Název dokumentu	Skartační znak a lhůta
1	Všeobecné věci a organizace	
1.1	Činnost zastupitelstva, výborů a komisí, zvláštní orgány obce	
1.1.1	Evidence členů zastupitelstva, výborů a komisí	A 5
1.1.2	Záписы ze zasedání včetně programu, usnesení, příloha a podkladů - obecního zastupitelstva, výborů a komisí	A 10
1.1.3	Podkladové materiály k jednání (nejsou-li součástí zápisu) obecního zastupitelstva, výborů a komisí	V 5
1.1.4	Agenda výborů a komisí - ostatní dokumentace (kromě zápisů)	V 10
1.1.5	Zvláštní orgány obce (např. krizový štáb)	V 5
1.2	Agenda starosty, místostarosty	A 10
1.3	Obecně závazné vyhlášky a nařízení obce	A 10
1.4	Interní dokumenty řízení a řídící předpisy (směrnice, řády, metodická činnost, příkazy atd.)	V 5
1.5	Volby do zastupitelských sborů	
1.5.1	Všeobecně	V 10
1.5.2	Organizačně technické zabezpečení	S 5
1.5.3	Seznamy voličů (do vypracování nových)	S 5
1.5.4	Výsledky voleb, statistika	A 10
1.5.5	Hlasovací lístky (po ukončení voleb 1 sada do archivu)	S ihned
1.6	Smlouvy (nejsou-li nedílnou součástí příslušných dokumentů)	
1.6.1	Veřejnoprávní	A 5
1.6.2	Ostatní	V 5
1.7	Petice, stížnosti, podněty a oznámení občanů	
1.7.1	Rozbory a hodnocení	A 5
1.7.2	Konkrétní případy	V 5
1.8	Místní referendum	
1.8.1	Návrh na konání, podpisové listiny, usnesení o vyhlášení referenda	A 20
1.8.2	Ostatní dokumentace	V 10
1.8.3	Použité hlasovací lístky a úřední obálky	S 5
1.9	Kontrolní činnost	
1.9.1	Plány kontrolní činnosti a kontrola (u příspěvkových organizací, jichž je obec zřizovatelem; kontrola provedená jinými orgány; kontrola vlastní)	V 5
1.9.2	Kontrola plnění usnesení (není-li součástí zápisu) obecního zastupitelstva, výborů a komisí	A 5
1.10	Statistika a výkaznictví	
1.10.1	Roční	A 5
1.10.2	Ostatní a podklady	S 5
1.10.3	Spolupráce při sčítání lidu, domů a bytů	V 5
1.11	Symbolika obce	A 10
1.12	Čestná občanství, vyznamenání, ceny obce	A 10
1.13	Obecní kroniky	A 10 *¹
1.14	Fotografování, filmování (povolení aj.)	V 5
1.15	Zahraniční styky a cesty	V 5
1.16	Plány, porady, jednání, koncepce, programy obnovy obce	
1.16.1	Plány, porady, jednání, koncepce	V 5
1.16.2	Program obnovy rozvoje obce	A 5
1.17	Organizace a členění obecního úřadu	A 10

1.18	Státní informační systém	S 5
2	Vnitřní správa, ochrana veřejného majetku	
2.1	Matrika, evidence obyvatel	
2.1.1	Kniha ověřování opisů listin a podpisů	S 5 *1
2.1.2	Národnostní menšiny, uprchlíci, rozhodování o zrušení trvalého pobytu, hlášení v evidenci obyvatel (změny)	V 5
2.1.3	Přihlašovací lístek k trvalému pobytu	A 20 *7
2.1.4	Evidence vydaných potvrzení o změně místa trvalého pobytu	S 1
2.2	Evidence hrobů, hřbitovů, pohřebnictví	
2.2.1	Evidence válečných hrobů	A 5
2.2.2	Evidence hřbitovů a hrobů	A 5
2.2.3	Pohřebnictví	V 5
2.3	Poskytování informací, styk s veřejností	
2.3.1	Poskytování informací ze zákona	S 5
2.3.2	Vyhodnocení	A 5
2.3.3	Zprávy a informace o občanech	V 5
2.4	Ochrana veřejného pořádku (přestupky, správní delikty, pokutování ve státní správě)	
2.4.1	Rozbory, hodnocení	A 5
2.4.2	Evidence přestupků, konkrétní případy	V 5
2.4.3	Pokutování ve státní správě (ukládání, hrazení)	S 5
2.5	Spisová služba	
2.5.1	Skartační řízení, podací deník (jednací protokol, rejstříky k podacím deníkům)	A 5
2.5.2	Doručovací knížka	S 5
2.5.3	Jiná pomocná evidence	V 5
2.6	Dokumenty, které nejsou předmětem k úřednímu jednání nebo nepřísluší k vyřízení obecnímu úřadu	
2.6.1	Dokumenty na vědomí	S 1
2.6.2	Postoupení věcně nebo místně nepříslušné záležitosti	S 1
2.7	Spolupráce s různými organizacemi (dobrovolné svazky, správní úřady, Svaz měst a obcí, mikroregiony atd.)	V 5
2.8	Razítka, pečetidla	V 5 *8
2.9	Reklama, propagační činnost	
2.9.1	Reklama vlastní, monitoring tisku, výstřižková služba, jiní formy prezentace obce	V 5
2.9.2	Obecní zpravodaj, jiné tiskoviny vydávané obcí	A 5
2.10	Území obce a jeho změny – územní změny (číslování domů, názvy ulic a veřejných prostranství), katastr obce, rozdělení obcí	
2.10.1	Číslování domů, názvy ulic a veřejných prostranství, ostatní změny	A 10
2.10.2	Katastr obce, složení, rozdělení obcí	A 20
2.11	Veřejné sbírky	V 5
2.12	Ztráty a nálezy	S 5
2.13	Ostatní hospodářsko-správní záležitosti	
2.13.1	Telefon, rozhlas, televize a jiné věci spojů, kancelářská technika, vozový park, veřejné osvětlení, objednávky na zajištění hospodářsko-správních činností	S 5
2.13.2	Majetková účast obce	V 5
2.14	Shromažďování	V 5
2.15	Evidence dokumentů zveřejněných na úřední desce	S 1
3	Ochrana obyvatelstva, integrovaný záchranný systém, krizové řízení, požární ochrana	
3.1	Ochrana obyvatelstva	

3.1.1	Organizace ochrany obyvatelstva a zařízení civilní obrany	A 5
3.1.2	Spolupráce s ostatními orgány a subjekty (jednotky požární ochrany, občanská sdružení aj.), opatření ochrany obyvatelstva (varování, evakuace, nouzové přežití aj.)	V 5
3.1.3	Hospodaření s materiálem civilní ochrany, organizace školení fyzických a právnických osob	S 5
3.2	Integrovaný záchranný systém	
3.2.1	Organizace integrovaného záchranného systému, spolupráce s ostatními orgány a organizacemi (Hasičský záchranný sbor ČR aj.), koordinace záchranných a likvidačních prací	V 5
3.2.2	Dokumentace integrovaného záchranného systému (havarijní plánování, cvičení aj.), financování, náhrady	S 5
3.3	Krizové řízení	
3.3.1	Krizové situace (mimořádné události, živelné pohromy), humanitární pomoc	V 5
3.3.2	Připravenost na krizové stavy (krizové plánování, cvičení, vzdělávání v krizovém řízení), financování, náhrady	S 5
3.4	Požární ochrana (činnost, jednotky PO - příprava, výzbroj)	S 5
4	Obecní majetek	
4.1	Evidence majetku obce	
4.1.1	Obecní pozemky a budovy	A 10 *2
4.1.2	Komunální organizace, podniky a zařízení	A 5 *2
4.1.3	Privatizace	A 10
4.2	Hospodaření a správa majetku	
4.2.1	Převody majetku, kupní smlouvy	A 15
4.2.2	Restituce	A 10
4.2.3	Investice (nezakládá-li se do dokumentace stavby)	A 10
4.2.4	Smlouvy o pronájmu	V 5 *3
4.2.5	Veřejná soutěž, smlouvy o dílo	V 10
4.2.6	Opravy a údržba	S 5
4.2.7	Zatížení majetku (dluhy, věcná břemena), zábor majetku	V 5
4.2.8	Pojištění majetku	S 5
4.2.9	Vyřazování majetku	S 5
4.3	Bytový a nebytový majetek	
4.3.1	Nájemné	S 5
4.3.2	Hospodaření s byty (přidělování, směna bytů)	S 10
4.4	Inventarizace obecního majetku	
4.4.1	Dílčí inventurní soupisy, podklady	S 5
4.4.2	Výsledná zpráva	A 5
4.5	Pasporty a dokumentace budov a zařízení	A 15 *3
5	Personální práce	
5.1	Záležitosti členů obce, výborů a komisí (vztahy vyplývající z výkonu funkce neuvolněného člena zastupitelstva, záležitosti důchodového zabezpečení, odměny včetně odvodů z odměn, náhrady - kromě cestovních a stěhovacích výdajů, evidence čestných prohlášení podle zákona o střetu zájmů)	S 5
5.2	Kvalifikace a vzdělávání pracovníků	S 5
5.3	Pracovní poměr	
5.3.1	Osobní spisy	V 45
5.3.2	Pracovní doba (pracovní volno, úlevy v práci, práce přesčas)	S 5
5.3.3	Vedlejší činnost, dohody o provedení práce, dohody o pracovní činnosti	S 10

5.3.4	Nemocenské a sociální zabezpečení pracovníků, zdravotní pojištění	S 10
5.3.5	Žádosti o zaměstnání, výběrová řízení na obsazení pracovních míst	S 5
5.4	Mzdy, půjčky zaměstnancům	
5.4.1	Finanční náhrady - odměňování	S 10
5.4.2	Mzdové listy nebo výplatní listiny nahrazující mzdové listy	S 45
5.4.3	Věcná plnění, výplatní pásy, půjčky zaměstnancům	S 5
5.5	Péče o pracovníky (ženy, mladiství, osoby se změněnou pracovní schopností, ochranné oděvy)	S 5
5.6	Bezpečnost a ochrana zdraví při práci, pracovní úrazy, odškodňování pracovních úrazů	
5.6.1	Smrtelné a těžké	A 10
5.6.2	Ostatní	S 5
5.7	Ostatní „pracovní“ poměry (veřejně prospěšné práce, obecně prospěšné práce, společensky účelné pracovní místo, veřejná služba a jiné)	A 5
6	Finance	
6.1	Rozpočty	
6.1.1	Roční včetně rozborů, rozpočtová opatření, výhledy	A 10
6.1.2	Ostatní, podklady	S 5
6.2	Dotace, grantová podpora, veřejné zakázky, výběrová řízení	
6.2.1	Dotace, grantová podpora	V 10
6.2.2	Vyjádření, stanoviska ke grantům a dotacím	V 5
6.2.3	Veřejné zakázky, výběrová řízení	V 5
6.3	Daně, dávky a poplatky vč. vymáhání	
6.3.1	Daň z nemovitostí	V 5
6.3.2	Daň z přidané hodnoty	V 10
6.3.3	Ostatní daně a poplatky	S 10
6.3.4	Vymáhání	S 20
6.4	Konfiskace	A 5
6.5	Účetnictví	
6.5.1	Roční účetní výkazy a závěrky	A 10
6.5.2	Ostatní účetní doklady, měsíční podklady	S 10
6.5.3	Cenné papíry	V 10
7	Životní prostředí	
7.1	Půdní fond, pozemkové úpravy	
7.1.1	Vynětí z půdního fondu, rekultivace	A 15
7.1.2	Ochrana a využití půdního fondu	A 5
7.1.3	Změny kultur, pozemkové úpravy (územní plánovací dokumentace)	V 5
7.2	Zemědělská výroba, podnikání v zemědělství	
7.2.1	Užívání půdy a jiného zemědělského majetku	V 5
7.2.2	Ostatní (veterinární péče, včelařství, chov a ochrana zvířat, zemědělské organizace a podniky, kácení ovocných a okrasných stromů, ochrana proti škůdcům a plevelům atd.)	V 5
7.3	Honební společenstva, myslivost	V 5
7.4	Rybářství	
7.4.1	Evidence rybářských lístků, plánování a rybářské hospodaření, náhrady škod	V 5
7.4.2	Rybářské revíry, rybníky rybníkářsky neobhospodařené, rybářský hospodář a rybářská stráž	A 5
7.5	Lesní hospodářství	
7.5.1	Pozemky určené k plnění funkcí lesa	A 5
7.5.2	Hospodaření v lesích	V 5

7.5.3	Pověření výkonem funkce odborného lesního hospodáře (včetně udělení nebo odnětí licencí pro výkon funkce lesního hospodáře)	A 10
7.5.4	Ustanovení a zrušení lesní stráže	A 10
7.6	Vodní hospodářství vč. povodňového plánu	
7.6.1	Vodoprávní povolení, souhlasy a vyjádření, evidence vydaných rozhodnutí, vodohospodářské plánování	A 5
7.6.2	Vodní stráž	V 5
7.6.3	Vodoprávní evidence (včetně vodních toků)	A 50
7.6.4	Revitalizace vodních toků	A 20
7.6.5	Vodní toky, čistota toků, vypouštění nebezpečných vod, rybníky, nádrže	V 20
7.6.6	Povodňový plán obce	A 5
7.6.4	Vodovody a kanalizace (dokumentace, ochranná pásma)	A 10
7.7	Ochrana ovzduší	
7.7.1	Rozhodnutí podle právních předpisů na ochranu ovzduší	A 5
7.7.2	Poplatky za znečištění ovzduší	S 5
7.7.3	Evidence stacionárních zdrojů	V 5
7.8	Ochrana přírody, kácení stromů mimo les	
7.8.1	Rozhodnutí podle právních předpisů na ochranu přírody	A 5
7.8.2	Kácení dřevin rostoucích mimo les	V 5
7.9	Odpadové hospodářství obce	
7.9.1	Rozhodnutí podle právních předpisů upravujících odpadové hospodářství	A 5
7.9.2	Dozor na obecní skládce odpadu	S 5
7.9.3	Evidence hlášení	S 5
7.10	Geologie, hornická činnost	V 10
8	Živnostenské podnikání	
8.1	Evidence živností, koncesí	A 5 *5
8.2	Živnostenské provozovny	A 5
9	Doprava a silniční hospodářství	
9.1	Doprava	
9.1.1	Jízdní řády	S 5
9.1.2	Provozní objekty, pomocné objekty a zařízení, čekárny, zastávky, stanoviště	V 5
9.1.3	Bezpečnost silničního provozu	V 5
9.1.4	Dopravní průzkumy	A 10
9.2	Nákladní přeprava, linková osobní doprava	S 5
9.3	Správa místních komunikací	V 5
10	Cestovní ruch, obchod	
10.1	Síť podniků, prodejen, provozoven, skladů a trhů	V 5
10.2	Cestovní ruch	V 5
11	Územní plánování, program obnovy rozvoje obce	
11.1	Územně plánovací dokumentace (územní plány, urbanistické studie), územní rozhodnutí	A 20
11.2	Územně plánovací podklady	V 20
11.3	Stavební dokumentace	A 10 *6
11.4	Vyvlastnění	A 20
11.5	Povolení terénních úprav a zvláštních staveb	A 10
11.6	Státní stavební dohled	A 5
11.7	Sankce podle stavebního zákona	S 5
11.8	Drobná stavební řízení	S 10
12	Školství	
12.1	Školy a školská zařízení	
12.1.1	Školy a školská zařízení zřízená obcí, soukromé a církevní školy	V 5
12.1.2	Zřizovací listiny škol a školských zařízení	A 10

12.1.3	Konkursní řízení na obsazení funkcí ředitelů škol a školských zařízení zřizovaných obcí	V 5
12.1.4	Osobní spisy ředitelů škol a školských zařízení zřizovaných obcí (např. platový výměr, přiznání odměny atd.)	V 45
12.2	Školský rejstřík (u škol, jejichž zřizovatelem je obec)	
12.2.1	Žádosti o zápis, změnu zápisu a výmaz, rozhodnutí	V 5
12.2.2	Vyjádření k udělení výjimek z počtu škol, dětí a žáků ve škole	S 5
12.2.3	Výkazy škol a školských zařízení	V 5
12.2.4	Výroční zprávy škol	A 5
12.3	Česká školní inspekce	
12.3.1	Inspekční zprávy a protokoly o činnosti škol a školských zařízení	V 5
12.3.2	Opatření přijatá na základě výsledků kontroly ČŠI u škol a školských zařízení	S 10
13	Sport	
13.1	Rozvoj sportu a aktivit (fotbal, tenis atd.)	S 5
13.2	Provozování zařízení sloužících ke sportu	V 5
14	Kultura	
14.1	Péče o kulturní památky	A 10
14.2	Kulturní zařízení	V 5
14.3	Kultura (péče o občanské záležitosti, kulturní aktivity - slavnosti, vzpomínkové akce, koncerty, výchovné, kulturní a jiné veřejné produkce)	V 5
14.4	Organizační záležitosti, spolky	
14.4.1	Spolky (neziskový sektor – např. svaz žen)	V 10
14.4.2	Povolování veřejné produkce, neprofesionální umělecké aktivity, tisk, rozhlas, televize a film	V 5
15	Záležitosti církví a náboženských společností	
15.1	Věci církví a náboženských společností	V 10
15.2	Stavby a opravy církevních budov a zařízení (stanoviska, vyjádření)	A 20
16	Sociální péče a zdravotnictví	
16.1	Zdravotnictví (hygienická a záchranná služby, zdravotnická zařízení zřizovaná obcí)	V 5
16.2	Sociální péče	V 5

Poznámky:

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

Příloha č. 2 - vzor skartačního návrhu



**Státní oblastní archiv Nymburk
se sídlem v Lysé nad Labem
Zámecká 6/13, p. s. 11
289 22 Lysá nad Labem**

č.j. vaše značka vyřizuje datum

Skartační návrh

Na základě zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změnách některých zákonů, jak vyplývá z pozdějších změn, podle vyhlášky č. 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby, jak vyplývá z pozdějších změn, a v souladu s vnitropodnikovou 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.

jméno a příjmení
starosta obce

Příloha č. 1 ke skartačnímu návrhu - 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, balíků, svazků apod.)
....					
....					

Příloha č. 2 ke skartačnímu návrhu - 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, balíků, svazků apod.)
....					
....					

Příloha č. 3 - podací razítko

O B E C N Í Ú Ř A D B U D I M Ě Ř I C E	
Doručeno dne:	Č.j. BUD /
Listinná příloha:	Počet listů:
počet	Nelistinná příloha:
počet listů	počet
počet svazků	druh
Znak/lhůta:	

