

# OBSAH

---

ÚVOD	1
NOVÝ ARCHIVNÍ ZÁKON	2
SPISOVÁ SLUŽBA	3
Základní pojmy spisové služby – 1. část	3
Příjem dokumentů	4
Podací razítko	5
Číslo jednací	6
Otevírání zásilek a uchovávání obálek	7
Podací deník	10
Tvorba spisu	16
Rejstříky	18
Sběrný arch	21
Rozdělování, vyřizování a vyhotovování dokumentů	22
Podepisování dokumentů a užívání razítek	24
Odesílání dokumentů	24
§ 66 zákona o archivnictví a spisové službě	25
Základní pojmy spisové služby – 2. část	25
Vytváření spisového a skartačního plánu	26
Spisový řád	26
Skartační řád	29
Spisový a skartační plán	31
Spisový znak	33
Skartační znak	35

<b>Skartační lhůta</b>	<b>35</b>
<b>Ukládání dokumentů</b>	<b>36</b>
<b>Archivní kniha</b>	<b>41</b>
<b>Spisovna</b>	<b>46</b>
<b>Dokumenty v digitální podobě a elektronická média</b>	<b>50</b>
<b>Skartační řízení</b>	<b>52</b>
<b>PŘÍLOHY</b>	<b>61</b>
Příloha č. 1 – Vyhláška č. 646/2004 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby	61
Příloha č. 2 – Tvorba spisu a spisové značky a evidence spisů při jejich půjčování. Metodický návod odboru archivní správy a spisové služby a odboru legislativy MV	71
Příloha č. 3 – Metodický pokyn odboru archivní správy – vyhotovování dokumentů na trvanlivém papíru	78
Příloha č. 4 – Spisový a skartační řád pro všechny typy škol	79
Příloha č. 5 – Spisový a skartační plán pro MŠ	89
Příloha č. 6 – Spisový a skartační plán pro ZŠ	94
Příloha č. 7 – Spisový a skartační plán pro SŠ	100
Příloha č. 8 – Vzor skartačního návrhu	106
Příloha č. 9 – Vzory skartačních seznamů	107
Příloha č. 10 – Trvalý skartační souhlas	108
Příloha č. 11 – Příloha k žádosti o vydání trvalého skartačního souhlasu	109
Příloha č. 12 – Příloha č. 5 k vyhlášce č. 645/2004 Sb.	113
Příloha č. 13 – Protipožární dveře	115