

Obec Bednárec – spisový a skartační plán

Spisový znak heslo

Skartační znak/lhůta

A. OBECNÍ ÚŘAD

1. Všeobecné dokumenty, nelze-li je zařadit jinam

- A.11 dokumenty starosty a místostarosty V/10
- A.12 spolupráce se státními orgány a jinými organizacemi V/5

2. Smlouvy

- A.21 majetkoprávní A/5¹⁾
- A.22 hospodářské a ostatní V/5¹⁾
- A.23 nájemní S/5¹⁾

3. Spisová služba, archivnictví

- A.31 skartační řízení A/5
- A.32 podací deník A/5⁴⁾
- A.33 jiná pomocná evidence S/5⁴⁾
- A.34 spolupráce se státním archivem V/5

4. Evidence obyvatel

- A.41 evidenční listy obyvatel A/5⁷⁾
- A.42 přihlašovací lístek k trvalému pobytu S/50
- A.43 rozhodování o zrušení trvalého pobytu V/5

5. Volby do zastupitelských sborů

- A.51 zápisy o výsledku hlasování, hlášení výsledků voleb v obci A/5
- A.52 organizačně technické zabezpečení voleb S/5⁹⁾
- A.53 seznamy voličů S/5⁵⁾

6. Statistika, výkaznictví

- A.61 roční výkazy A/5
- A.62 ostatní výkazy S/5

7. Ochrana obyvatelstva

- A.71 organizace ochrany obyvatelstva (např. povodňový plán obce) A/5
- A.72 stanoviska obce jako dotčeného orgánu ve stavebním a územním řízení z hlediska ochrany obyvatelstva A/5
- A.73 řešení krizových situací, živelní pohromy a mimořádné události A/5
- A.74 protipovodňová ochrana V/10
- A.75 požární ochrana V/5
- A.76 integrovaný záchranný systém, krizové řízení, bezpečnostní rada, krizový štáb V/5

8. Používání znaků a symbolů

- A.81 obecní symboly (znak a vlajka obce) A/5
- A.82 pečeti a razítka V/5⁸⁾

9. Ostatní dokumenty obecního úřadu

- A.91 plány, koncepce, programy rozvoje obce A/10
- A.92 program obnovy venkova V/10
- A.93 informace podle zákona č. 106/1999 Sb. o svobodném přístupu k informacím V/5
- A.94 stížnosti, podněty a oznámení občanů V/5
- A.95 ochrana veřejného pořádku V/5
- A.96 zprávy a informace o občanech S/5

B. ZASTUPITELSTVO

1. Zastupitelstvo obce

B.11	zápisy z jednání zastupitelstva, výborů a komisí (včetně příloh, evidence usnesení)	A/10
B.12	obecně závazné vyhlášky	A/5 ²⁾
B.13	nařízení obce (vnitřní směrnice a zásady schvalované zastupitelstvem)	V/5 ²⁾
B.14	vnitřní kontrolní činnost	V/5

C. PERSONÁLNÍ A MZDOVÁ AGENDA

1. Osobní spisy a dokumenty s obdobnou funkcí, pracovní smlouvy, zápočtové listy aj.:

C.11	vedoucích zaměstnanců	V/50
C.12	ostatních zaměstnanců	S/50
C.13	důchodců	S/5

2. Mzdová agenda a povinné pojištění

C.21	mzdové listy	S/50
C.22	mzdové listy důchodců	S/5
C.23	daň z příjmu	S/10
C.24	nemocenské, sociální a zdravotní pojištění	S/10
C.25	dohody o provedení práce a dohody o pracovní činnosti	S/5
C.26	ostatní mzdová agenda	S/5

D. ROZPOČET A ÚČETNICTVÍ

1. Rozpočet a účetnictví

D.11	roční rozpočty a rozpočtové výhledy	A/10
D.12	roční účetní výkazy, roční uzávěrky a výroční zprávy, audit	A/10
D.13	knihy faktur	S/10
D.14	účetní doklady týkající se nezaplacených pohledávek či nesplněných závazků	S/5 ²⁾
D.15	účetní doklady týkající se daňového, správního, trestního nebo jiného řízení	S/5 ²⁾
D.16	účetní doklady ostatní, pokladní doklady, faktury	S/5
D.17	ostatní účetní dokumenty	S/10

2. Výběr místních daní a poplatků

D.21	rejstříky, katastr domovní daně, výkazy apod., likvidace nedoplatků	V/5
D.22	místní daně a poplatky	S/5
D.23	jiné příjmy, ostatní dokumenty	S/5

3. Správa majetku obce

D.31	evidence majetku	A/10
D.32	majetkové restituce	A/10
D.33	inventarizace majetku	S/5
D.34	inventurní karty hmotného majetku (kromě zásob)	S/5
D.35	ostatní dokumenty týkající se správy majetku obce	V/5

4. Ostatní dokumenty týkající se hospodaření obce

D.41	vymáhání pohledávek	S/15
D.42	výběrová řízení o zadávání veřejných zakázek	V/10
D.43	čerpání dotačních programů	V/10
D.44	cenné papíry	V/10
D.45	projekčně programová dokumentace pro vedení účetnictví na PC	V/5 ³⁾
D.46	úvěry, záruky a dokumenty s obdobnou funkcí	S/5 ²⁾
D.47	ostatní dokumenty	V/5

E. ŽIVOTNÍ PROSTŘEDÍ

1. Zemědělství

E.11	vynětí ze zemědělského půdního fondu a rekultivace	A/15
E.12	rozhodnutí o odvodech za vynětí půdy ze zemědělského půdního fondu	A/15
E.13	převod a nájmy zemědělských a lesnických pozemků	A/5
E.14	půdní fond (ochrana, změny kultur, pozemkové úpravy)	V/5
E.15	zemědělská výroba	V/5

2. Lesy a myslivost

E.21	lesy v majetku obce (lesní hospodářský plán a osnova)	A/20
E.22	lesní hospodářství	V/10
E.23	myslivost	V/5

3. Rybářství

E.31	rybníky, vodní nádrže (vyjádření, rozhodnutí o povolení kolaudace, revize)	V/20
E.32	rybářství a vodní hospodářství	V/5

4. Odpadové hospodářství

E.41	rozhodnutí podle právních předpisů upravujících odpadové hospodářství	A/5 ¹⁾
E.42	odpadové hospodářství	V/5

5. Vodovody a kanalizace

E.51	čistírny odpadních vod a kanalizace	V/20
E.52	územně plánovací dokumentace vodovodů a kanalizací	V/10 ²⁾
E.53	vodovody a kanalizace	V/5
E.54	technický audit vodovodů a kanalizací	S/5 ²⁾

6. Ochrana přírody

E.61	realizace vyhlášky o chráněných částech území	A/5
E.62	rozhodnutí o výjimkách z chráněných částí přírody	A/5
E.63	ochrana ovzduší	V/5
E.64	ochrana přírody	V/5

F. STAVBY A ÚZEMNÍ PLÁNOVÁNÍ

1. Stavby

F.11	přidělování čísel popisných	A/5
F.12	problematika radonu	V/10
F.13	stavební povolení a další spisy včetně dokumentace, týkající se staveb (kolaudace, změny stavby, udržovací práce, odstranění stavby)	V/5 ⁶⁾
F.14	korespondence se stavebními úřady	S/5

2. Územní plánování

F.21	územní plány, urbanistické studie	A/10 ²⁾
F.22	územně plánovací podklady	V/10

G. KULTURA

1. Kultura

G.11	prohlášení Ministerstva kultury za kulturní památku nebo památkové ochr. pásmo	A/30
G.12	péče o kulturní památky nebo památková ochranná pásma, včetně evidence	A/10
G.13	kroniky	A/10 ⁴⁾
G.14	propagační činnost, tiskoviny vydávané obcí (v archivu se ukládá jeden exemplář)	A/5
G.15	slavnosti, vzpomínkové akce, kulturní a jiné veřejné produkce	V/5

Poznámky:

- 1) Skartační lhůta začíná plynout po ukončení platnosti dokumentu.
- 2) Skartační lhůta začíná plynout po ztrátě platnosti dokumentu.
- 3) Skartační lhůta začíná běžet po roce, v němž byla výpočetní a jiná technika naposledy použita.
- 4) Skartační lhůta začíná plynout po uzavření svazku.
- 5) Skartační lhůta začíná plynout po vyhlášení výsledků voleb.
- 6) Skartační lhůta začíná plynout po odstranění objektu.
- 7) Skartační lhůta začíná plynout po pořízení nové evidence.
- 8) Skartační lhůta začíná plynout po zrušení platnosti starých.
- 9) Postup pro nakládání s hlasovacími lístky:

Podle § 13 odst. 2 vyhlášky Ministerstva vnitra č. 59/2002 Sb., o provedení některých ustanovení zákona č. 491/2001 Sb., o volbách do zastupitelstev obcí, a podle § 12 odst. 6 vyhlášky Ministerstva vnitra č. 233/2000 Sb., o provedení některých ustanovení zákona č. 247/1995 Sb., o volbách do Parlamentu České republiky platí pro volby do Poslanecké sněmovny nebo senátu následující postup:

Obecní úřad převezme veškerou volební dokumentaci s výjimkou jednoho vyhotovení zápisu o průběhu a výsledku hlasování ve volebním okrsku od okrskových volebních komisí. Hlasovací lístky a použité úřední obálky uschová po dobu 30 dnů od uveřejnění výsledků voleb Státní volební komisí. Po této lhůtě ponechá pro archivaci 3 sady nepoužitých hlasovacích lístků, ostatní hlasovací lístky protokolárně zničí.

Schváleno usnesením zastupitelstva obce č. 10-2z/2011 dne 10. 5. 2011

Podepsal:

.....

Mgr. Petr Urban, Ph.D.
starosta obce

Podací razítko obecního úřadu

Skartační návrh

Adresát:

Státní okresní archiv Jindřichův Hradec
Václavská 37/III
377 01 Jindřichův Hradec

Odesílatel:

Obecní úřad Bednárec
Bednárec 27
378 42 Nová Včelnice

dne

č.j.:

Věc: návrh na vyřazení dokumentů

Na základě zákona č. 499/2004, o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, a vyhlášky 646/2004, o podrobnostech výkonu spisové služby navrhujeme vyřadit dokumenty uvedené v příloze.

Do skartačního řízení byly zahrnuty dokumenty organizace Obec Bednárec z let až s uplynulou skartační lhůtou, které nejsou nadále provozně potřebné pro další činnost organizace.

Dokumenty jsou uloženy ve spisovně obecního úřadu Bednárec.

Přiložený seznam dokumentů navržených ke skartaci zahrnuje dokumenty skupiny A, V a S.

Žádáme o jejich odborné posouzení.

Příloha: 2 x seznam dokumentů

Návrh na vyřazení dokumentů vyhotovil:

.....

jméno a podpis pracovníka

.....

razítko a podpis vedoucího organizace

