

OBSAH

ÚVOD	3
NOVÝ ARCHIVNÍ ZÁKON	5
SPISOVÁ SLUŽBA	6
Základní pojmy spisové služby – 1. část	6
Příjem dokumentů	7
Podací razítko	7
Číslo jednací	9
Otevírání zásilek a uchovávání obálek	10
Označování dokumentů v digitální podobě	12
Označování dokumentů	12
Evidence dokumentů	14
Podací deník	16
Tvorba spisu	24
Rozdělování, vyřizování a vyhotovování dokumentů	26
Podepisování dokumentů a užívání razítek	27
Odesílání dokumentů	29
§ 66 zákona o archivnictví a spisové službě	29
Základní pojmy spisové služby – 2. část	29
Vytváření spisového a skartačního plánu	30
Spisový řád	30
Skartační řád	33
Spisový a skartační plán	35
Spisový znak	37
Skartační znak	39
Skartační lhůta	40

Ukládání dokumentů	41
Archivní kniha	46
Spisovna	51
Skartační řízení	54
Spisová rozluka	63

PŘÍLOHY

Příloha č. 1 – Zákon č. 499/2004 Sb. o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, který byl změněn zákonem č. 190/2009 Sb. (jen na přiloženém CD-R)	65
Příloha č. 2 – Vyhláška č. 191/2009 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby	65
Příloha č. 3 – Tvorba spisu a spisové značky a evidence spisů při jejich půjčování. Metodický návod odboru archivní správy a spisové služby a odboru legislativy MV	84
Příloha č. 4 – Spisový a skartační řád pro MŠ, ZŠ a SŠ	91
Příloha č. 5 – Spisový a skartační plán pro MŠ	104
Příloha č. 6 – Spisový a skartační plán pro ZŠ	108
Příloha č. 7 – Spisový a skartační plán pro SŠ	117
Příloha č. 8 – Vzor skartačního návrhu	125
Příloha č. 9 – Vzory skartačních seznamů	126
Příloha č. 10 – Příloha č. 5 k vyhlášce č. 192/2009 Sb.,	127
Příloha č. 11 – Protipožární dveře	129