

SPISOVÝ A SKARTAČNÍ ŘÁD

Obecního úřadu OBCE KOZMICE

Obsah

1. Úvodní ustanovení
2. Příjem dokumentů
3. Evidence dokumentů
4. Vyřizování dokumentů
5. Podepisování dokumentů a užití razítek
6. Odesílání dokumentů
7. Ukládání dokumentů
8. Vyřazování dokumentů
9. Závěrečná ustanovení

Čl. 1

Úvodní ustanovení

1. Tento spisový a skartační řád se vydává na základě § 66 odst. 2 zákona č. 499/2004 Sb. o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, v souladu s vyhláškou č. 646/2004 Sb. o podrobnostech výkonu spisové služby.
2. Má platnost pro Obecní úřad Kozmice (dále jen „úřad“) a je závazný pro všechny jeho zaměstnance.
3. Spisovou službou se rozumí zajištění odborné správy dokumentů došlých a vzešlých z činnosti úřadu, popřípadě z činnosti jeho právního předchůdce, zahrnující jejich řádný příjem, evidenci, rozdělování, oběh, vyřizování, podepisování, odesílání, ukládání a vyřazování ve skartačním řízení a to včetně kontroly těchto činností.
4. Za dokument se považuje každý písemný, obrazový, zvukový, elektronický nebo jiný záznam, ať již v podobě analogové či digitální, které jsou do úřadu doručovány nebo vznikají z jeho činnosti.
5. Spisová služba se vykonává písemnou formou nebo elektronickou formou za použití výpočetní techniky.
6. Základní pojmy:
 - spisovna je prostor, kam se ukládají vyřízené dokumenty úřadu do doby uplynutí jejich skartačních lhůt
 - skartační lhůta je doba, po kterou jsou dokumenty uloženy na úřadě
 - spisový znak je znak, vyjadřující věcné zařazení písemností ve struktuře úřední dokumentace
 - skartační znak „A“ (archiv) označuje dokument trvalé hodnoty, který bude ve skartačním řízení vybrán jako archiválie k trvalému uložení do Státního okresního archivu v Pardubicích. Skartační znak „S“ (stoupa) označuje dokument bez trvalé hodnoty, jenž bude ve skartačním řízení navržen ke zničení. Skartační znak „V“ (výběr) označuje dokument, který bude ve skartačním řízení posouzen a rozdělen mezi dokumenty se skartačním znakem „A“ nebo mezi dokumenty se skartačním znakem „S“.

- skartační plán je seznam typů písemností roztríděných do věcných skupin s vyznačenými spisovými znaky a skartačními znaky a lhůtami.
- skartační řízení je proces, při němž se z vyřazených písemností oddělují archiválie od písemností bezcenných

Čl. 2 Příjem dokumentů

1. Dokumenty doručené do úřadu přijímá na podatelně pověřená osoba k tomu určená – starosta obce, který za stav spisové služby odpovídá.
2. Pověřená osoba zkontroluje, zda souhlasí počet listů a příloh dokumentů a všechna doručená podání v den, kdy byla doručena do úřadu, opatří otiskem podacího razítka. Po zaevidování je předá k vyřízení; v případě dokumentů přijatých mimo podatelnu a dokumentů vzniklých z podání učiněných ústně to platí obdobně. Pokud je dokument doručen v digitální podobě, opatří se identifikátorem elektronické podatelny a předá se k vyřízení.
3. Pokud je v adrese na obálce dokumentu uvedeno na prvním místě jméno a příjmení zaměstnance, předá se mu neotevřený. Zjistí-li adresát po otevření zásilky, že obsahuje dokument úředního charakteru, zabezpečí jeho dodatečné zaevidování. Pokud je dokument úředního charakteru doručen v digitální podobě přímo do e-mailové schránky adresáta nebo do datové schránky, postupuje se obdobně.
4. Podací razítko obsahuje vždy: název úřadu, datum doručení, číslo jednací, počet listů a počet listů příloh nebo počet svazků příloh, u příloh v nelistinné podobě jejich počet a druh, u dokumentů v digitální podobě velikost.
5. Číslo jednací tvoří pořadové číslo dokumentu v podacím deníku lomené posledním dvojčíslím běžného kalendářního roku nebo celým rokem a lze doplnit o spisovou značku zaměstnance. Pod jedním číslem jednacím se vždy vyřizuje jen jedno podání nebo hromadná podání evidovaná sběrným archem.
6. Číslem jednacím se neoznačují a evidenci nepodléhají následující dokumenty:
 - a) došlé:
 - knihy, noviny, časopisy, sbírky zákonů, věstníky, normy, reklamní a nabídkové tiskoviny, pozvánky (mimo pozvánek na služební jednání),
 - b) vlastní:
 - koncepty, pomocné a interní dokumenty,
 - neschopenky, dovolenky, propustky a jiné dokumenty týkající se přítomnosti zaměstnanců,
 - dokumenty, u nichž je vedena samostatná evidence (viz čl. 3 odst. 10).
7. Obálka se u spisu ponechává:
 - není-li na samotném dokumentu datum nebo rozchází-li se datum dokumentu s datem pošty na obálce
 - není-li dokument podepsán (i když je uvedeno jméno a adresa pisatele)
 - má-li datum podání zásilky na poště právní význam (např. posouzení dodržení lhůty)

- u dokumentů doručených a dokumentů zasílaných na doručenkou
- je-li adresa odesílatele pouze na obálce
- u stížností

Čl. 3

Evidence dokumentů

1. Pro veškerou agendu úřadu je veden jeden podací deník, který je v záhlaví označen názvem obecního úřadu.

2. Dokumenty se evidují v podacím deníku v číselném a časovém pořadí, v němž byly doručeny nebo vznikly. Pokud se při zapisování do podacího deníku používají zkratky, je jejich seznam a vysvětlivky k němu nedílnou součástí podacího deníku.

3. Dokumenty se zapisují do podacího deníku, který obsahuje údaje:

- pořadové číslo dokumentu
- datum doručení dokumentu nebo, jedná-li se o dokument vzniklý z vlastní činnosti, datum jeho vzniku; u datových zpráv se za čas doručení považuje okamžik, kdy je dokument dostupný elektronické podatelně
- identifikace odesílatele; jde-li o dokument vzniklý z vlastní činnosti, zapíše se jako „vlastní“,
- číslo jednacích odesílatele, počet listů došlého nebo vlastního dokumentu a počet listů příloh nebo počet svazků příloh, u příloh v nelistinné podobě jejich počet a druh,
- stručný obsah dokumentu,
- kdo dokument vyřizuje,
- adresát a způsob vyřízení,
- den odeslání, počet listů odesílaného dokumentu a počet listů příloh nebo počet svazků příloh, u příloh v nelistinné podobě jejich počet a druh,
- spisový znak, skartační znak a skartační lhůta dokumentu nebo rok, v němž bude dokument zařazen do skartačního řízení, počet listů nebo jiný údaj o rozsahu uloženého dokumentu.

4. Číselná řada v podacím deníku začíná dnem 1. ledna pořadovým číslem 1 a končí dnem 31. prosince. Zbývající prázdné řádky se pod posledním zápisem v podacím deníku do konce stránky proškrtnou a označí slovy „Ukončeno dne 31. prosince číslem jednacím...“ a podpisem zaměstnance pověřeného vedením spisové služby

5. Zjistí-li se při zápisu nového dokumentu do podacího deníku, že v téže záležitosti byl již zaevidován jiný dokument, připojí se předchozí dokument k novému dokumentu. Kromě podacího razítka se na novém dokumentu poznamená i číslo jednacích předchozího dokumentu. V podacím deníku se u předchozího dokumentu, který se připojuje k novému dokumentu, poznamená v kolonce „Uloženo“ číslo jednacích nového dokumentu, k němuž se předchozí dokument připojuje. Pokud je podací deník veden v digitální podobě, spojování dokumentů se provádí podle zásad pro tvorbu spisu.

6. Zápisy do podacího deníku, pokud jsou vedeny v listinné podobě, se provádí čitelně a trvalým způsobem. Chybný zápis se škrtně tak, aby zůstal čitelný i po opravě. V případě

potřeby se nahradí správným zápisem. Oprava se opatří datem a podpisem toho, kdo ji provedl.

7. Jestliže k jedné věci bude doručen nebo vytvořen větší počet dokumentů, lze pro jejich evidenci použít sběrného archu, který obsahuje údaje jako podací deník a vede se k jednacímu číslu prvního dokumentu, který je v něm evidován. Ostatní evidované dokumenty mají číslo jednací totožné, pro odlišení doplněné pořadovým číslem dokumentu ze sběrného archu. Sběrný arch se stává součástí spisu, jehož dokumenty jsou v tomto sběrném archu evidovány. V kolonce „Vyřízeno“ se do podacího deníku zapíše „Sběrný arch“.

8. Úřad vede samostatnou evidenci dokumentů, na které se vztahují zvláštní právní předpisy, např. evidenci faktur, evidenci správních rozhodnutí, stížností, apod.

Čl. 4

Vyřizování dokumentů

1. Zaevidovaný dokument se předává k vyřízení zpracovateli a ten potvrdí podpisem jeho převzetí v podacím deníku.

2. Jestliže se zjistí, že úřad není příslušný k vyřízení dokumentu, postoupí jej příslušnému místu a odesílatele o tom vyrozumí.

3. Spis se musí vyřídit nebo zpracovat věcně, srozumitelně a bez průtahů. Za vyřízení spisu zodpovídá zpracovatel. Vyřídí-li se dokument jinak než v listinné formě (např. telefonicky, osobním jednáním), učiní se o tom na dokumentu i v podacím deníku záznam.

4. Zaměstnanec pověřený vedením podacího deníku v něm zaznamená, jak byl dokument vyřízen, kdy a komu bylo odesláno písemné vyhotovení. U dokumentu, který byl vyřízen spolu s jinou písemností, se tato skutečnost uvede v kolonce „Vyřízeno“ podacího deníku.

5. Všechny dokumenty týkající se téže věci se spojují ve spis. Spis musí obsahovat soupis všech čísel jednacích dokumentů, jež jsou jeho součástí. Návaznost připojovaných dokumentů se vyznačí v podacím deníku.

6. Součástí vyřízeného spisu je vždy písemné vyhotovení vyřízeného dokumentu nebo jeho stejnopis označený datem předání k odeslání. Dokument v digitální podobě musí být převeden do analogové formy odpovídající době jeho vyřízení a opatřen náležitostmi originálu.

7. Zaměstnanec, který dokument vyřídil, jej označí spisovým znakem, skartačním znakem a skartační lhůtou, případně rokem zařazení dokumentu do skartačního řízení, podle spisového a skartačního plánu, který tvoří přílohu č. 1 tohoto spisového a skartačního řádu.

Čl. 5

Podepisování dokumentů a užívání razítek

1. Dokument podepisuje zaměstnanec k tomu pověřený vnitřními předpisy úřadu. Pokud to stanoví zvláštní právní předpis, opatří se podepsaný dokument otiskem úředního razítka. (K dokumentu v digitální podobě připojuje pověřený zaměstnanec zaručený elektronický podpis – pouze jestliže se vás to týká)
2. Pokud má úřad několik razítek stejného typu se shodným textem, rozlišují se pořadovými čísly.
3. Úřad vede evidenci razítek, obsahující otisk razítka s uvedením jména, popřípadě jmen, příjmení a funkce zaměstnance, který razítko převzal a užívá, datum převzetí, datum vrácení razítka, datum vyřazení razítka z evidence a podpis přebírajícího zaměstnance.
4. Razítko se vyřazuje z evidence v případech: ztráty jeho platnosti, jeho ztráty nebo jeho opotřebování.
5. Ztrátu úředního razítka úřad bezodkladně oznámí odboru pro místní správu Ministerstva vnitra. V oznámení uvede přesný opis textu z otisku razítka a datum, od kdy se razítko postrádá.

Čl. 6

Odesílání dokumentů

1. Odesílání dokumentu zajišťuje úřad prostřednictvím pověřené osoby, která zajistí vybavení odesílaného dokumentu náležitostmi k jeho odeslání. Písemnosti jsou odesílány podle jejich závažnosti datovou schránkou, obyčejnou poštou, doporučeně, na doručenkou nebo do vlastních rukou, telefaxem, osobně nebo kurýrem.
2. Do vlastních rukou adresáta se odesílají dokumenty, u nichž je nutno, aby doručení bylo doloženo, nebo je-li to stanoveno zvláštními právními předpisy. Písemný doklad stvrzující, že dokument byl doručen nebo že poštovní zásilka obsahující dokument byla dodána, včetně dne, kdy se tak stalo, se po vrácení připojí k příslušnému spisu.
3. Umožňuje-li to povaha dokumentu, orgánům veřejné moci jsou dokumenty odesílány prostřednictvím datové schránky podle zákona č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů.
4. Fyzickým osobám, podnikajícím fyzickým a právnickým osobám jsou dokumenty odesílány podle odstavce 3, čl. 6 pokud subjekty datovou schránkou disponují, což je osoba pověřená povinná vždy podle zákona prověřit.

Čl. 7

Ukládání dokumentů

1. Všechny vyřízené spisy a jiné dokumenty úřadu jsou po dobu trvání skartační lhůty uloženy na místě vyhrazeném k uložení dokumentů (dále jen „spisovna“).
2. Dokumenty se ukládají do spisovny zpravidla ihned po jejich vyřízení, pokud povaha věci nevyžaduje, aby zpracovatel měl vyřízený dokument déle.
3. Ve spisovně se ukládají písemnosti podle věcných hledisek v označených pořadačích či balících. Na štítku se uvede název obecního úřadu, název písemnosti, časový rozsah, skartační znak s lhůtou. Před předáváním písemností je třeba vytržít multiplikáty, koncepty, kopie.
4. Zaměstnanec pověřený vedením spisovny přezkoumá, zda ukládaný dokument je úplný a uloží ho. O uložených dokumentech vede evidenci buď formou předávacích protokolů nebo v archivní knize. Ve spisovně se dokument ukládá věcně podle spisového plánu MŠ.
5. Pro nahlížení do dokumentů uložených ve spisovně platí obecná ustanovení o nahlížení do spisů v řízení před správním orgánem nebo soudem; to neplatí, jestliže dokumenty před uložením ve spisovně byly veřejně přístupné.
6. O zapůjčených dokumentech vede spisovna knihu zápůjček (sešit). Do ní zaznamená vždy datum zápůjčky, číslo jednacích dokumentů, obsah a jméno a příjmení příslušného zaměstnance, který zapůjčení potvrdí svým podpisem.
7. Dojde-li ke ztrátě dokumentu, do kolonky o vyřazení dokumentu v podacím deníku se zapíše „Ztráta“ a číslo jednacích dokumentů, kterým byla ztráta řešena.
8. Kroniky obce a ostatní významné dokumenty se ukládají do trezoru (nebo jiné vyhrazené uzamykatelné místo), aby byly maximálně zabezpečeny před poškozením nebo zničením. Originály nelze zapůjčovat mimo obecní úřad.

Čl. 8

Vyřazování dokumentů

1. Vyřazování dokumentů se provádí skartačním řízením, při kterém se vyřazují dokumenty nadále nepotřebné pro činnost úřadu a při kterém příslušný archiv provádí výběr archiválií. Do skartačního řízení se zařazují všechny dokumenty, kterým uplynula skartační lhůta, a razítka vyřazená z evidence z důvodu ztráty platnosti nebo opotřebení.
2. Skartační řízení se provede na základě skartačního návrhu. Při malém nárůstu písemností během jednoho roku může být skartační řízení provedeno za delší období, nesmí však přesáhnout dobu 5 let. Skartační návrh zašle úřad příslušnému archivu k posouzení a k výběru archiválií, a to v listinné podobě ve dvojím vyhotovení. K provedení skartačního řízení sestaví skartační komisi, jejímž členem je vždy zaměstnanec zodpovědný za spisovnu.

3. Skartační návrh obsahuje označení původce dokumentů, které jsou navrženy ke skartačnímu řízení, seznam dokumentů navržených ke skartačnímu řízení, dobu jejich vzniku, jejich množství a návrh termínu provedení skartačního řízení (vzor je uveden v příloze č. 2).

4. V seznamech dokumentů navrhovaných ke skartačnímu řízení se uvedou zvlášť dokumenty se skartačním znakem „A“, zvlášť dokumenty se skartačním znakem „S“. Dokumenty se skartačním znakem „V“ skartační komise posoudí a zařadí je buď k dokumentům se skartačním znakem „A“ nebo k dokumentům se skartačním znakem „S“.

5. Na základě skartačního návrhu provede archivář ze SOkA Benešov odbornou archivní dohlídku, při níž posoudí dokumenty a uloží skartační komisi sepsat upravený seznam archiválií a dokumentů vytríděných ke skartaci. Seznam bude přiložen ke skartačnímu protokolu, který obsahuje i souhlas se zničením vyřazených dokumentů skupiny „S“.

6. Po obdržení souhlasu se zničením dokumentů označených skartačním znakem „S“ zabezpečí úřad jejich zničení. Zničením dokumentu se rozumí jeho znehodnocení tak, aby byla znemožněna jeho rekonstrukce a identifikace obsahu. Bez souhlasu příslušného archivu nesmějí být dokumenty zničeny.

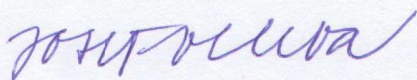
6. Dokumenty vybrané jako archiválie předá úřad v dohodnutém termínu do SOkA Benešov.

Čl. 9 Závěrečná ustanovení

1. Manipulace s utajovanými skutečnostmi se řídí zvláštním právním předpisem. Takové dokumenty lze předložit k vyřazení až po zrušení stupně utajení.

2. Všichni členové zastupitelstva a pracovníci OÚ přicházející do styku s předpisem jsou povinni se s tímto spisovým a skartačním řádem seznámit a řídit se pokyny v něm uvedenými.

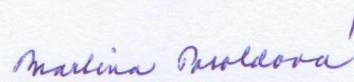
Tento spisový řád nabývá účinnosti dne 1. 1. 2013



.....
starosta

kulaté razítko





.....
místostarosta

Seznam příloh:

Příloha č. 1 – Spisový a skartační plán – číselník spisových a skartačních znaků

Příloha č. 2 – Vzor skartačního návrhu

Příloha č. 3 – Vzor formální úpravy písemnosti

Příloha č. 4 – Seznam osob oprávněných razítko používat, seznam razítek v rozlišení dle přidělených identifikačních čísel

SPISOVÝ A SKARTAČNÍ PLÁN
Příloha č. 1 ke Spisovému a skartačnímu řádu OBCE Kozmice
– číselník spisových, skartačních znaků a lhůt

SKUPIN A	PORA DI	NADPIS	SKUPIN AOD	SKUPINA DO	UKLAD1	UKLAD 2	SKAR T	POPIS
1	1	Znaky všeobecné	51	85	51	1	V/10	Písemnosti starosty (primátora)
1	2	Znaky všeobecné	51	85	51	2	V/10	Písemnosti místostarosty (náměstků)
1	3	Znaky všeobecné	51	85	51	3	V/10	Písemnosti tajemníka
1	4	Znaky všeobecné	51	85	51	4	V/10	Písemnosti vedoucích odborů
1	5	Znaky všeobecné	51	85	52	1	V/5	Součinnost s ústředními správními úřady
1	6	Znaky všeobecné	51	85	52	2	V/5	Součinnost s ostatními organizacemi
1	7	Znaky všeobecné	51	85	52	3	V/5	Členství ve Svazu měst a obcí ČR apod.
1	8	Znaky všeobecné	51	85	52	4	V/5	Poslanecké dny
1	9	Znaky všeobecné	51	85	52	5	V/5	Mikroregiony, přeshraniční spolupráce
1	10	Znaky všeobecné	51	85	53	1	A/5	Systemizace úřadu
1	11	Znaky všeobecné	51	85	53	2	A/5	Interní akty řízení a další řídicí předpisy
1	12	Znaky všeobecné	51	85	54	1	V/5	u obecních úřadů
1	13	Znaky všeobecné	51	85	54	2	V/5	u příspěvkových organizací, jichž je obec zřizovatelem, a organizačních složek...
1	14	Znaky všeobecné	51	85	54	31	A/5	vlastní
1	15	Znaky všeobecné	51	85	54	32	S/5	ostatní
1	16	Znaky všeobecné	51	85	55		A/10	Rehabilitace
1	17	Znaky všeobecné	51	85	56	1	V/5	všeobecně
1	18	Znaky všeobecné	51	85	56	2	V/5	hospodářské
1	19	Znaky všeobecné	51	85	56	3	S/5	nájemní
1	20	Znaky všeobecné	51	85	56	4	A/5	majetkoprávní
1	21	Znaky všeobecné	51	85	56	5	A/5	kolektivní
1	22	Znaky všeobecné	51	85	56	6	V/5	ostatní
1	23	Znaky všeobecné	51	85	57	1	S/5	Časové řady ukazatelů
1	24	Znaky všeobecné	51	85	57	2	A/5	Roční výkazy
1	25	Znaky všeobecné	51	85	57	3	S/5	Výkazy s kratší než roční periodicitou
1	26	Znaky všeobecné	51	85	57	4	V/5	Pomocný materiál ke statistice o sčítání lidí, domů a bytů
1	27	Znaky všeobecné	51	85	57	5	S/3	Jednorázové soupisy
1	28	Znaky všeobecné	51	85	57	6	S/3	Podkladový materiál k výkazům
1	29	Znaky všeobecné	51	85	58	1	A/1	Informační systém úřadu
1	30	Znaky všeobecné	51	85	58	2	A/15	Grafické systémy
1	31	Znaky všeobecné	51	85	58	3	S/5	Programová dokumentace
1	32	Znaky všeobecné	51	85	58	4	S/5	Provozní dokumentace, operační systémy
1	33	Znaky všeobecné	51	85	59		V/5	Petiční právo
1	34	Znaky všeobecné	51	85	60	1	V/5	Všeobecné písemnosti
1	35	Znaky všeobecné	51	85	60	2	A/5	Hodnocení, rozbor, evidence
1	36	Znaky všeobecné	51	85	60	3	V/5	Konkrétní případy

1	37	Znaky všeobecné	51	85	61	11	A/5	Organizace ochrany obyvatelstva a zařízení civilní obrany
1	38	Znaky všeobecné	51	85	61	12	S/5	Spolupráce s ostatními orgány a organizacemi (jednotky požární ochrany, občan...
1	39	Znaky všeobecné	51	85	61	13	V/5	Opatření ochrany obyvatelstva (varování, evakuace, ukrytí, nouzové přežití aj.)
1	40	Znaky všeobecné	51	85	61	14	S/5	Hospodaření s materiálem civilní ochrany
1	41	Znaky všeobecné	51	85	61	15	V/5	Zařízení civilní ochrany (odborná příprava, dokumentace)
1	42	Znaky všeobecné	51	85	61	16	S/5	Organizace školení fyzických a právnických osob v obci
1	43	Znaky všeobecné	51	85	61	17	A/5	Stanoviska obce jako dotčeného orgánu ve stavebním a územním řízení z hledisk...
1	44	Znaky všeobecné	51	85	61	21	V/5	Organizace Integrovaného záchranného systému
1	45	Znaky všeobecné	51	85	61	22	V/5	Dokumentace Integrovaného záchranného systému (havarijní plánování, cvičení v...
1	46	Znaky všeobecné	51	85	61	23	V/5	Koordinace záchranných a likvidačních prací
1	47	Znaky všeobecné	51	85	61	24	S/5	Financování, náhrady
1	48	Znaky všeobecné	51	85	61	25	V/5	Kontrolní činnost, pokuty
1	49	Znaky všeobecné	51	85	61	31	V/5	Organizace krizového řízení (bezpečnostní rada, krizový štáb)
1	50	Znaky všeobecné	51	85	61	32	V/5	Zvláštní skutečnosti
1	51	Znaky všeobecné	51	85	61	33	V/5	Připravenost na krizové stavy (krizové plánování, cvičení, vzdělávání v krizo...
1	52	Znaky všeobecné	51	85	61	34	A/5	Řešení krizových situací
1	53	Znaky všeobecné	51	85	61	35	S/5	Financování, náhrady
1	54	Znaky všeobecné	51	85	61	36	V/5	Kontrolní činnost, pokuty
1	55	Znaky všeobecné	51	85	61	41	V/5	organizace systému hospodářských opatření pro krizové stavy
1	56	Znaky všeobecné	51	85	61	42	V/5	Příprava hospodářských opatření pro krizové stavy
1	57	Znaky všeobecné	51	85	61	43	V/5	Realizace hospodářských opatření pro krizové stavy
1	58	Znaky všeobecné	51	85	62		V/5	Zahraniční styky a cesty
1	59	Znaky všeobecné	51	85	63	1	A/10	Zápis o průběhu a výsledku hlasování referenda
1	60	Znaky všeobecné	51	85	63	2	V/5	Ostatní dokumentace
1	61	Znaky všeobecné	51	85	63	3	S/	Použité hlasovací lístky a úřední obálky
1	62	Znaky všeobecné	51	85	63	41	A/10	Návrh na konání místního referenda, podpisové listiny, usnesení o vyhlášení re...
1	63	Znaky všeobecné	51	85	63	42	V/5	Ostatní dokumentace
1	64	Znaky všeobecné	51	85	63	43	S/	Použité hlasovací lístky a úřední obálky
1	65	Znaky všeobecné	51	85	64		A/5	Živelní pohromy a mimořádné události
1	66	Znaky všeobecné	51	85	65		A/10	Plány, koncepce, programy rozvoje obce
1	67	Znaky všeobecné	51	85	65	1	V/10	Dotační programy

1	68	Znaky všeobecné	51	85	66		S/5	Pokutování ve správě
1	69	Znaky všeobecné	51	85	67	1	A/5	Rozbory, hodnocení
1	70	Znaky všeobecné	51	85	67	2	A/5	Evidence přestupků
1	71	Znaky všeobecné	51	85	67	3	V/5	Konkrétní případy
1	72	Znaky všeobecné	51	85	67	4	V/5	Správní delikty právnických osob a fyzických osob, které jsou podnikateli
1	73	Znaky všeobecné	51	85	67	5	V/5	Správní delikty podle zákona o obcích
1	74	Znaky všeobecné	51	85	68		V/5	Ochrana státního a služebního tajemství
1	75	Znaky všeobecné	51	85	69		V/5	Fotografování, filmování (povolení aj.)
1	76	Znaky všeobecné	51	85	70	1	A/5	Skartační řízení
1	77	Znaky všeobecné	51	85	70	2	A/5	Podací deník
1	78	Znaky všeobecné	51	85	70	4	A/5	Rejstříky
1	79	Znaky všeobecné	51	85	70	5	V/5	Jiná pomocná evidence
1	80	Znaky všeobecné	51	85	72	1	A/10	Evidence majetku
1	94	Znaky všeobecné	51	85	72	10	V/10	Výběrové řízení o zadávání veřejných zakázek
1	81	Znaky všeobecné	51	85	72	11	A/5	Obecní pozemky
1	82	Znaky všeobecné	51	85	72	12	A/5	Obecní budovy
1	83	Znaky všeobecné	51	85	72	13	A/5	u příspěvkových organizací, jichž je obec zřizovatelem, a organizačních složek...
1	84	Znaky všeobecné	51	85	72	2	V/5	Inventarizace majetku
1	85	Znaky všeobecné	51	85	72	3	A/10	Příslušnost k hospodaření s majetkem státu včetně výkonu jeho prozatímní správy
1	86	Znaky všeobecné	51	85	72	31	A/10	Převod práva hospodaření s majetkem státu
1	87	Znaky všeobecné	51	85	72	32	A/10	Vymáhání pohledávek státu
1	88	Znaky všeobecné	51	85	72	4	V/5	Nabývání majetku obce
1	89	Znaky všeobecné	51	85	72	5	S/5	Vyřazování majetku
1	90	Znaky všeobecné	51	85	72	6	V/5	Rekonstrukce a modernizace majetku
1	91	Znaky všeobecné	51	85	72	7	S/5	Opravy a údržba majetku
1	92	Znaky všeobecné	51	85	72	8	S/5	Zatížení (dluhy, věcná břemena) majetku
1	93	Znaky všeobecné	51	85	72	9	A/10	Majetkové restituce
1	95	Znaky všeobecné	51	85	73		A/10	Privatizace
1	96	Znaky všeobecné	51	85	74		A/5	Vyznamenání, ceny města, čestné občanství
1	97	Znaky všeobecné	51	85	75		S/5	Náhrady cestovních, stěhovacích a jiných výdajů
1	98	Znaky všeobecné	51	85	76	1	A/5	Obecní zpravodaj, jiné tiskoviny vydávané obcí
1	99	Znaky všeobecné	51	85	76	2	V/5	Výstřížková služba o činnosti úřadu
1	100	Znaky všeobecné	51	85	77	1	A/10	Kandidátní listina, přihláška kandidáta k registraci, prohlášení kandidáta vč...
1	101	Znaky všeobecné	51	85	77	2	A/5	Zápisy o výsledku hlasování, hlášení výsledků voleb v obci
1	102	Znaky všeobecné	51	85	77	3	S/5	Organizačně technické zabezpečení voleb
1	103	Znaky všeobecné	51	85	77	4	S/5	Ostatní volební materiály
1	104	Znaky všeobecné	51	85	77	5	V/5	Seznamy voličů
1	105	Znaky všeobecné	51	85	77	6	S/	Použité hlasovací lístky a volební obálky

1	106	Znaky všeobecné	51	85	78		A/5	Volby přísedících u soudu
1	107	Znaky všeobecné	51	85	79		V/5	Konference, porady, konzultace
1	108	Znaky všeobecné	51	85	82	1	V/5	Vlastní
1	109	Znaky všeobecné	51	85	82	2	S/5	Cizí
1	110	Znaky všeobecné	51	85	83	1	V/5	Obecně prospěšné práce
1	111	Znaky všeobecné	51	85	83	2	V/5	Obecně prospěšné práce podle soudního rozhodnutí
1	113	Znaky všeobecné	51	85	84	1	S/5	Informace podle zákona č. 106/1999 - Poskytování informací
1	114	Znaky všeobecné	51	85	84	2	A/5	Informace podle zákona č. 106/1999 - Vyhodnocení
1	115	Znaky všeobecné	51	85	85		V/5	Předběžná ochrana orgánem státní správy
2	116	Organizace činnosti	101	104	101	11	V/5	Pokladové materiály k jednání zastupitelstva
2	118	Organizace činnosti	101	104	101	13	V/5	Pokladové materiály k jednání výborů a komisí
2	119	Organizace činnosti	101	104	101	21	A/10	Zápisy z jednání zastupitelstva
2	121	Organizace činnosti	101	104	101	23	A/10	Zápisy z jednání výborů a komisí
2	122	Organizace činnosti	101	104	101	3	V/5	Interpelace členů zastupitelstva
2	123	Organizace činnosti	101	104	102	1	V/5	Činnost zvláštních orgánů obce
2	124	Organizace činnosti	101	104	102	2	V/5	Bezpečnostní rada obce
2	125	Organizace činnosti	101	104	102	3	V/5	Krizový štáb obce
2	126	Organizace činnosti	101	104	104	1	A/5	Obecně závazné vyhlášky obce
2	127	Organizace činnosti	101	104	104	2	V/5	Nařízení obce
3	128	Agenda kontroly	111	113	111	1	S/5	krátkodobé
3	129	Agenda kontroly	111	113	111	2	A/5	dlouhodobé
3	130	Agenda kontroly	111	113	111	3	V/5	Kontrolní řád
3	131	Agenda kontroly	111	113	112	1	V/5	Kontroly plánované vlastní
3	132	Agenda kontroly	111	113	112	2	V/5	Kontroly ve spolupráci s jinými orgány
3	133	Agenda kontroly	111	113	112	3	V/5	Neplánované kontroly
3	134	Agenda kontroly	111	113	112	4	A/5	Rozbory a vyhodnocení
3	135	Agenda kontroly	111	113	113	2	A/5	Kontroly a plnění usnesení zastupitelstva
3	136	Agenda kontroly	111	113	113	3	A/5	Kontroly a plnění usnesení rady
3	137	Agenda kontroly	111	113	113	4	A/5	Kontroly a plnění usnesení výborů a komisí
4	138	Personální práce	117	122	117	1	V/10	Kvalifikace a vzdělávání
4	139	Personální práce	117	122	117	2	S/5	Hmotné zabezpečení
4	140	Personální práce	117	122	118	1	A/10	Osobní spisy a písemnosti s obdobnou funkcí včetně dotazníků, evidenčních list...
4	151	Personální práce	117	122	118	10	S/5	Postihy podle zákoníku práce
4	152	Personální práce	117	122	118	11	S/5	Výběrová řízení na obsazení pracovních míst
4	141	Personální práce	117	122	118	121	S/45	Osobní spisy obsahující údaje potřebné pro účely důchodového pojištění
4	142	Personální práce	117	122	118	122	S/10	Osobní spisy ostatní
4	143	Personální práce	117	122	118	123	S/5	Ostatní spisy osobní
4	144	Personální práce	117	122	118	2	S/5	Pracovní doba (pracovní volno, úlevy v práci, práce přesčas)

4	145	Personální práce	117	122	118	3	S/5	Snížení pracovního úvazku
4	146	Personální práce	117	122	118	5	S/5	Vedlejší činnost
4	147	Personální práce	117	122	118	6	S/5	Náhrada škody
4	148	Personální práce	117	122	118	7	S/10	Nemocenské a sociální zabezpečení pracovníků
4	149	Personální práce	117	122	118	8	S/10	Zdravotní pojištění
4	150	Personální práce	117	122	118	9	S/5	Způsobilost zaměstnanců k výkonu činnosti - pověřování, akreditace, zmocnění a...
4	153	Personální práce	117	122	119	1	S/5	Pracovníci aparátu úřadu
4	154	Personální práce	117	122	119	2	S/5	Pracovníci organizací a zařízení bez právní subjektivity řízených a spravovaných...
4	155	Personální práce	117	122	119	3	S/5	Odměny z prostředků úřadu
4	156	Personální práce	117	122	120		S/5	Záležitosti členů městského zastupitelstva, členů komisí a výborů
4	157	Personální práce	117	122	120	1	S/5	Pracovně právní vztahy a odměňování
4	158	Personální práce	117	122	120	2	S/5	Záležitosti důchodového zabezpečení
4	159	Personální práce	117	122	120	3	S/5	Jednorázové odměny z prostředků obce
4	160	Personální práce	117	122	120	4	S/5	Náhrady (kromě cestovních a stěhovacích výdajů)
4	161	Personální práce	117	122	121	1	V/5	Platový řád
4	170	Personální práce	117	122	121	10	S/5	Vedlejší činnost
4	171	Personální práce	117	122	121	11	S/5	Výplatní listky
4	172	Personální práce	117	122	121	12	S/5	Půjčky zaměstnancům
4	162	Personální práce	117	122	121	2	S/5	Katalog funkcí a mzdových tarifů
4	163	Personální práce	117	122	121	4	S/5	Odměňování
4	164	Personální práce	117	122	121	5	S/5	Náhrady za dovolenou
4	165	Personální práce	117	122	121	6	S/5	Věcná plnění
4	166	Personální práce	117	122	121	7	S/5	Dohody o provedení práce a dohody o pracovní činnosti
4	167	Personální práce	117	122	121	8	S/30	Mzdové listy
4	168	Personální práce	117	122	121	810	S/45	Vzhledem k potřebě mzdových listů pro účely důchodového zabezpečení a nemocen...
4	169	Personální práce	117	122	121	9	S/10	Daň z příjmu
4	173	Personální práce	117	122	122		V/5	Péče o pracovníky všeobecně
4	174	Personální práce	117	122	122	11	V/10	smrtelné a těžké
4	175	Personální práce	117	122	122	12	S/5	ostatní
4	176	Personální práce	117	122	122	2	S/5	Pracovní podmínky žen
4	177	Personální práce	117	122	122	3	S/5	Pracovní podmínky mladistvých
4	178	Personální práce	117	122	122	4	S/5	Osoby se změněnou pracovní schopností
4	179	Personální práce	117	122	122	5	S/5	Závodní stravování
4	180	Personální práce	117	122	122	6	S/5	Ochranné oděvy a jiné součástky, služební oděvy
5	181	Finance	176	181	176		V/5	Rozpočty - všeobecné údaje a dílčí podklady
5	182	Finance	176	181	176	1	A/10	Rozpočtový výhled, tabulková a textová část
5	183	Finance	176	181	176	2	A/10	Roční rozpočty, tabulková a textová část

5	184	Finance	176	181	176	3	A/10	Rozbory o plnění rozpočtů a finančního hospodaření
5	185	Finance	176	181	176	4	V/5	Ostatní písemnosti finančního hospodaření
5	186	Finance	176	181	177		V/5	Finanční plány hospodářských organizací a rozpočty příspěvkových organizací v...
5	187	Finance	176	181	177	1	A/10	Dlouhodobé finanční plány a rozpočtové výhledy
5	188	Finance	176	181	177	2	A/10	Roční finanční plány a rozpočty organizací
5	189	Finance	176	181	177	3	A/10	Rozbory hospodaření organizací
5	190	Finance	176	181	177	4	V/5	Ostatní písemnosti o finančním hospodaření řízených organizací
5	191	Finance	176	181	178		V/5	Daně, dávky, poplatky všeobecně
5	192	Finance	176	181	178	1	S/5	Všeobecné záležitosti státních příjmů a příjmů obcí
5	193	Finance	176	181	178	2	S/5	Jiné příjmy (s výjimkou uvedených v položkách 3 až 6)
5	194	Finance	176	181	178	3	V/5	Rejstříky, katastry, výkazy apod., likvidace nedoplatků
5	195	Finance	176	181	178	4	S/5	Místní daně a poplatky
5	196	Finance	176	181	178	5	V/5	Katastr domovní daně
5	197	Finance	176	181	178	6	V/5	Pasporty
5	198	Finance	176	181	178	7	S/10	Daň z přidané hodnoty
5	199	Finance	176	181	179		V/5	Právní zastupování obce ve finančních záležitostech
5	200	Finance	176	181	180		A/10	Konfiskační záležitosti
5	201	Finance	176	181	181	1	A/10	Roční účetní výkazy, roční uzávěrky a výroční zprávy, audit
5	210	Finance	176	181	181	10	V/10	Cenné papíry
5	211	Finance	176	181	181	11	S/10	Ostatní účetní písemnosti (přezkum hospodaření, rating aj.)
5	212	Finance	176	181	181	12	V/5	Projekčně programová dokumentace pro vedení účetnictví, prostředky výpočetní ...
5	213	Finance	176	181	181	13	S/5	Výherní hrací přístroje (vyúčtování)
5	202	Finance	176	181	181	2	S/5	Doklady o výdajích a příjmech v hotovosti
5	203	Finance	176	181	181	3	S/5	Inventurní karty hmotného majetku (kromě zásob nebo účetních písemností je na...
5	204	Finance	176	181	181	4	S/5	Seznamy číselných znaků nebo jiných symbolů a zkratk
5	205	Finance	176	181	181	5	V/52	Účetní doklady a jiné účetní písemnosti týkající se daňového řízení, správních...
5	206	Finance	176	181	181	6	S/5	Účetní doklady týkající se nezaplacených pohledávek či nesplněných závazků
5	207	Finance	176	181	181	7	S/	Knihy analytické evidence pohledávek a závazků, účetní doklady a jiné účetní ...
5	208	Finance	176	181	181	8	V/20	Účetní doklady týkající se pohybu majetku
5	209	Finance	176	181	181	9	S/5	Úvěry, záruky a písemnosti s obdobnou funkcí
6	214	Životní prostředí	201	250	201	1	A/15	Vynětí ze zemědělského půdního fondu a rekultivace
6	215	Životní prostředí	201	250	201	11	A/15	Rozhodnutí o odvozech za

								vynětí půdy ze zemědělského půdního fondu
6	216	Životní prostředí	201	250	201	2	V/5	Ochrana využití zemědělského půdního fondu
6	217	Životní prostředí	201	250	201	3	V/5	Změny kultur a využití půdního fondu
6	218	Životní prostředí	201	250	201	4	A/5	Převod a nájmy zemědělských a lesnických pozemků
6	219	Životní prostředí	201	250	201	5	S/5	Použití zemědělské půdy k nezemědělským účelům na dobu jednoho roku
6	220	Životní prostředí	201	250	201	6	S/5	Pokuty ukládané při ochraně zemědělského půdního fondu
6	221	Životní prostředí	201	250	202		V/5	Pozemkové úpravy, stanoviska k územně plánovací dokumentaci
6	222	Životní prostředí	201	250	203	1	V/5	Užívání půdy a jiného zemědělského majetku
6	223	Životní prostředí	201	250	203	11	A/5	Osvědčení o zápisu do evidence soukromě hospodařících rolníků, rozhodnutí o j...
6	224	Životní prostředí	201	250	203	2	S/5	Ochrana proti škůdcům, chorobám a plevelům
6	225	Životní prostředí	201	250	203	3	V/5	Kácení ovocných stromů a klučení vinic
6	226	Životní prostředí	201	250	203	4	S/5	Zrušení chmelnic
6	227	Životní prostředí	201	250	203	5	V/5	Veterinární opatření
6	228	Životní prostředí	201	250	203	6	S/5	Plemenitba
6	229	Životní prostředí	201	250	203	7	V/5	Včelařství
6	230	Životní prostředí	201	250	203	8	V/5	Chov a ochrana zvířat
6	231	Životní prostředí	201	250	204		S/5	Zemědělské práce (zajištění)
6	232	Životní prostředí	201	250	205		V/5	Zemědělské organizace a podniky
6	233	Životní prostředí	201	250	206	1	A/5	Uznání honiteb
6	234	Životní prostředí	201	250	206	2	V/5	Nájemní smlouvy
6	235	Životní prostředí	201	250	206	3	V/5	Myslivecké plánování a statistika
6	236	Životní prostředí	201	250	206	4	V/5	Oblasti pro chov zvěře
6	237	Životní prostředí	201	250	206	5	S/5	Lovecké lístky (evidence)
6	238	Životní prostředí	201	250	206	6	V/5	Náhrada škod
6	239	Životní prostředí	201	250	206	7	V/5	Myslivecký hospodář, myslivecká stráž
6	240	Životní prostředí	201	250	206	8	V/10	Evidence honebních společenstev
6	241	Životní prostředí	201	250	206	9	S/5	Pokuty ukládané fyzickým a právnickým osobám
6	242	Životní prostředí	201	250	207	1	A/5	Rybářské revíry
6	243	Životní prostředí	201	250	207	2	A/5	Rybníky rybníkářsky neobhospodařované
6	244	Životní prostředí	201	250	207	3	V/5	Plánování a rybářské hospodaření
6	245	Životní prostředí	201	250	207	4	V/5	Rybářský hospodář a rybářská stráž
6	246	Životní prostředí	201	250	207	5	S/5	Evidence rybářských lístků
6	247	Životní prostředí	201	250	207	6	V/5	Náhrady škod
6	248	Životní prostředí	201	250	221	11	A/5	Prohlášení pozemku za pozemek určený k plnění funkce lesa
6	249	Životní prostředí	201	250	221	12	A/5	Rozhodnutí v pochybnostech
6	250	Životní prostředí	201	250	221	13	A/5	Souhlasy k návrhům územně plánovací dokumentace a k vydání územního rozhodnutí

6	251	Životní prostředí	201	250	221	14	A/5	Dělení lesních pozemků
6	252	Životní prostředí	201	250	221	15	A/5	Odnětí pozemků k plnění funkcí lesa
6	253	Životní prostředí	201	250	221	16	A/10	Omezení využívání pozemků pro plnění funkcí lesa
6	254	Životní prostředí	201	250	221	2	V/5	1 Dočasné omezení nebo vyloučení vstupu do lesů
6	255	Životní prostředí	201	250	221	22	V/5	Výjimka ze zákazu některých činností v lese
6	256	Životní prostředí	201	250	221	23	V/5	Stanovení podmínek sportovní akce
6	257	Životní prostředí	201	250	221	24	V/10	Opatření k zabezpečení osob a majetku
6	258	Životní prostředí	201	250	221	31	V/5	Vyhlášení záměru zadat zpracování lesních hospodářských osnov
6	259	Životní prostředí	201	250	221	41	A/10	Uznání výběrových stromů a lesních porostů pro sběr semen
6	261	Životní prostředí	201	250	221	42	V/5	Souhlas s těžbou uznaných stromů nebo porostů
6	260	Životní prostředí	201	250	221	42	V/5	Uložení opatření v případech mimořádných okolností
6	262	Životní prostředí	201	250	221	43	V/5	Výjimka z velikosti či šíře holé seče
6	263	Životní prostředí	201	250	221	44	V/10	Povolení delších lhůt pro zalesnění a zajištění kultur
6	264	Životní prostředí	201	250	221	45	V/5	Nesouhlas s těžbou v lesích bez převzaté lesní hospodářské osnovy
6	265	Životní prostředí	201	250	221	46	V/10	Výjimka ze zákazu mýtní těžby v porostech do osmdesáti let věku
6	266	Životní prostředí	201	250	221	47	V/5	Podmínky a výše náhrady lesní dopravy po cizích pozemcích
6	267	Životní prostředí	201	250	221	48	A/10	Pověření výkonem funkce odborného lesního hospodáře
6	268	Životní prostředí	201	250	221	49	A/10	Udělení nebo odnětí licencí pro výkon funkce lesního hospodáře
6	269	Životní prostředí	201	250	221	51	V/5	Opatření k odvrácení hrozícího nebezpečí
6	270	Životní prostředí	201	250	221	52	V/5	Opatření proti rozšíření škůdců
6	271	Životní prostředí	201	250	221	53	V/10	Ustanovení a zrušení lesní stráže
6	272	Životní prostředí	201	250	221	61	V/10	Opatření k odstranění zjištěných nedostatků
6	273	Životní prostředí	201	250	221	62	V/5	Pokuty za přestupek
6	274	Životní prostředí	201	250	221	63	V/5	Pokuty za správní delikt
6	275	Životní prostředí	201	250	230		A/5	Vodohospodářské plánování
6	276	Životní prostředí	201	250	231	1	V/5	Realizace zákona o vodách a souvisejících předpisů
6	287	Životní prostředí	201	250	231	10	V/10	Zátopová území
6	277	Životní prostředí	201	250	231	2	A/5	Vodoprávní povolení, souhlasy a vyjádření, evidence vydaných rozhodnutí
6	278	Životní prostředí	201	250	231	3	S/5	Pokuty
6	279	Životní prostředí	201	250	231	4	S/5	Opravné prostředky proti rozhodnutí
6	280	Životní prostředí	201	250	231	51	V/20	Vodní toky, čistota toků a odpadních vod, vypouštění nebezpečných vod
6	281	Životní prostředí	201	250	231	52	V/20	Rybníky, nádrže, vodní rekreace (vyjádření, rozhodnutí o povolení kolaudace, ...)
6	282	Životní prostředí	201	250	231	6	V/5	Vodní stráž

6	283	Životní prostředí	201	250	231	7	A/10	Vodohospodářský dozor
6	284	Životní prostředí	201	250	231	8	A/50	Vodohospodářská evidence (včetně vodních toků)
6	285	Životní prostředí	201	250	231	9	V/10	Protipovodňová ochrana
6	286	Životní prostředí	201	250	231	91	A/5	Povodňový plán obce
6	288	Životní prostředí	201	250	233	1	A/10	Plán rozvoje vodovodů a kanalizací
6	289	Životní prostředí	201	250	233	2	A/10	Územně plánovací dokumentace vodovodů a kanalizací
6	290	Životní prostředí	201	250	233	31	A/10	majetková
6	291	Životní prostředí	201	250	233	32	V/10	provozní (záznamy o zdrojích povrchových a podzemních vod, výkresová dokument...
6	292	Životní prostředí	201	250	233	4	A/10	Ochranná pásma vodovodních řadů a kanalizačních stok
6	293	Životní prostředí	201	250	233	41	A/10	Výjimky z ochranných pásem
6	294	Životní prostředí	201	250	233	5	S/5	Vodné a stočné
6	295	Životní prostředí	201	250	233	6	V/20	Čistírny odpadních vod a kanalizace
6	296	Životní prostředí	201	250	233	7	A/5	Technický audit vodovodů a kanalizací
6	297	Životní prostředí	201	250	233	8	S/5	Sankce, pokuty
6	298	Životní prostředí	201	250	245	1	A/5	Rozhodnutí podle právních předpisů na ochranu ovzduší
6	299	Životní prostředí	201	250	245	2	S/5	Poplatky za znečištění ovzduší
6	300	Životní prostředí	201	250	245	3	S/5	Pokuty
6	301	Životní prostředí	201	250	245	4	S/5	Regulační opatření při inverzních stavech ovzduší
6	302	Životní prostředí	201	250	245	5	V/5	Evidence stacionárních zdrojů
6	303	Životní prostředí	201	250	246	1	A/5	Realizace vyhlášky o chráněných částech území
6	312	Životní prostředí	201	250	246	10	V/5	Kácení dřevin rostoucích mimo les
6	313	Životní prostředí	201	250	246	11	V/5	Stráž ochrany přírody
6	314	Životní prostředí	201	250	246	12	V/5	Rozhodnutí o přestupcích podle zákona č. 114 (1992 Sb.)
6	304	Životní prostředí	201	250	246	2	A/5	Rozhodnutí o výjimkách z chráněných částí přírody
6	305	Životní prostředí	201	250	246	3	V/5	Stanovisko k chráněným částem přírody
6	306	Životní prostředí	201	250	246	4	A/5	Ochrana krajinného rázu, zásahy do významných krajinných prvků
6	307	Životní prostředí	201	250	246	5	A/5	Rozhodnutí podle právních předpisů na ochranu přírody
6	308	Životní prostředí	201	250	246	6	V/5	Vyjádření ke stavbám pro územní řízení
6	309	Životní prostředí	201	250	246	7	A/5	Posuzování vlivů na životní prostředí (EIA)
6	310	Životní prostředí	201	250	246	8	V/5	Mezinárodní konvence o ochraně živočichů a rostlin (CITES)
6	311	Životní prostředí	201	250	246	9	V/5	Geografické nepůvodní druhy
6	315	Životní prostředí	201	250	249	1	A/5	Rozhodnutí podle právních předpisů upravujících odpadové hospodářství
6	316	Životní prostředí	201	250	249	2	S/5	Ukládání pokut
6	317	Životní prostředí	201	250	249	4	A/5	Evidence skládek odpadu
6	318	Životní prostředí	201	250	249	5	S/5	Nepovolené skládky odpadu

6	319	Životní prostředí	201	250	249	6 S/5	Dozor na obecní skládce odpadu
6	320	Životní prostředí	201	250	249	7 V/5	Příprava a likvidace odpadu
6	321	Životní prostředí	201	250	250	1 A/10	Rozhodnutí a osvědčení o výhradním ložisku
6	322	Životní prostředí	201	250	250	2 A/10	Dobývání výhradního ložiska
6	323	Životní prostředí	201	250	250	4 A/10	Povolování staveb a zařízení v chráněných ložiskových územích
7	324	Místní hospodářství, živnosti	251	260	251	1 A/10	Zřizování, rušení a změny organizací a zařízení
7	325	Místní hospodářství, živnosti	251	260	253	1 V/10	1 Metodické pokyny a stanoviska
7	326	Místní hospodářství, živnosti	251	260	253	12 V/10	Stížnosti, podněty a oznámení občanů
7	327	Místní hospodářství, živnosti	251	260	253	13 V/10	Organizační záležitosti
7	328	Místní hospodářství, živnosti	251	260	253	21 V/10	Fyzické osoby
7	329	Místní hospodářství, živnosti	251	260	253	22 V/10	Právnícké osoby
7	330	Místní hospodářství, živnosti	251	260	253	23 V/10	Zahraniční osoby
7	331	Místní hospodářství, živnosti	251	260	253	31 A/10	Rejstřík
7	332	Místní hospodářství, živnosti	251	260	253	32 S/5	Nahlédnutí a výpis z rejstříku
7	333	Místní hospodářství, živnosti	251	260	253	33 A/5	Statistika
7	334	Místní hospodářství, živnosti	251	260	253	41 V/10	Na úseku živnostenského zákona
7	335	Místní hospodářství, živnosti	251	260	253	42 V/10	Na úseku zákona o ochraně spotřebitele
7	336	Místní hospodářství, živnosti	251	260	253	43 V/10	Na úseku zákona o zrušení státního tabákového monopolu
7	337	Místní hospodářství, živnosti	251	260	253	51 V/10	Pokuty
7	338	Místní hospodářství, živnosti	251	260	253	52 V/10	Neoprávněné podnikání
7	339	Místní hospodářství, živnosti	251	260	253	6 V/5	Vymáhání pohledávek
7	340	Místní hospodářství, živnosti	251	260	253	7 S/5	Vyjadřování ke stavebnímu řízení
7	341	Místní hospodářství, živnosti	251	260	254	1 V/10	Bytový majetek obce
7	342	Místní hospodářství, živnosti	251	260	254	4 S/10	Příspěvky na bytovou výstavbu
7	343	Místní hospodářství, živnosti	251	260	254	5 S/10	Hospodaření s byty (přidělování, směna bytů)
7	344	Místní hospodářství, živnosti	251	260	254	6 S/5	Modernizace a adaptace bytů
7	345	Místní hospodářství, živnosti	251	260	254	7 S/5	Nájemné
7	346	Místní hospodářství, živnosti	251	260	255	1 S/10	Přidělování
7	347	Místní hospodářství, živnosti	251	260	255	2 S/5	Nájemné
7	348	Místní hospodářství, živnosti	251	260	255	3 V/10	Odvolací řízení
7	349	Místní hospodářství, živnosti	251	260	260	V/5	Pohřebnictví
8	350	Doprava a silniční hospodářství	276	281	276	1 S/5	Koordinace různých druhů dopravy
8	351	Doprava a silniční hospodářství	276	281	276	2 S/5	Jízdní řády
8	352	Doprava a silniční hospodářství	276	281	276	3 S/5	Mechanizace nakládky a vykládky
8	353	Doprava a silniční hospodářství	276	281	276	4 V/5	Provozní objekty, pomocné objekty a zařízení, čekárny, zastávky, stanoviště

8	354	Doprava a silniční hospodářství	276	281	276	5 S/5	Bezpečnost silničního provozu
8	355	Doprava a silniční hospodářství	276	281	276	6 S/5	Rozvoj motorismu
8	356	Doprava a silniční hospodářství	276	281	277	1 S/5	Nákladní přeprava
8	357	Doprava a silniční hospodářství	276	281	277	2 S/5	Přeprava osob
8	359	Doprava a silniční hospodářství	276	281	277	4 S/5	Nemotorová doprava
8	360	Doprava a silniční hospodářství	276	281	277	5 V/5	Dopravní průzkumy
8	361	Doprava a silniční hospodářství	276	281	277	6 S/5	Závady a nedostatky
8	362	Doprava a silniční hospodářství	276	281	278	1 S/5	Stavby, přestavby a rušení vozidel
8	363	Doprava a silniční hospodářství	276	281	278	3 S/5	Hospodárnost provozu vozidel
8	364	Doprava a silniční hospodářství	276	281	278	5 S/5	Stanice technické kontroly, měření emisí
8	365	Doprava a silniční hospodářství	276	281	279	1 S/5	Městská hromadná doprava
8	366	Doprava a silniční hospodářství	276	281	279	2 S/5	Provoz městské hromadné dopravy
8	367	Doprava a silniční hospodářství	276	281	279	3 S/5	Technika městské hromadné dopravy
8	368	Doprava a silniční hospodářství	276	281	279	4 S/5	Dopravní inženýrství
8	369	Doprava a silniční hospodářství	276	281	279	5 S/5	Bezpečnost provozu městské hromadné dopravy
8	370	Doprava a silniční hospodářství	276	281	279	6 S/5	Parkovací prostory
8	371	Doprava a silniční hospodářství	276	281	280	1 A/10	Investiční stavby
8	379	Doprava a silniční hospodářství	276	281	280	10 S/5	Stanovení dopravního značení
8	380	Doprava a silniční hospodářství	276	281	280	11 S/5	Připojení pozemní komunikace nebo sousední nemovitosti na pozemní komunikaci
8	381	Doprava a silniční hospodářství	276	281	280	12 S/5	Zvláštní užívání pozemních komunikací
8	372	Doprava a silniční hospodářství	276	281	280	2 A/5	Příprava plánů investic a velkých oprav
8	373	Doprava a silniční hospodářství	276	281	280	5 S/5	Stroje a zařízení pro silniční práce
8	374	Doprava a silniční hospodářství	276	281	280	6 S/5	Běžná údržba silnic a mostů
8	375	Doprava a silniční hospodářství	276	281	280	7 S/5	Zimní údržba pozemních komunikací
8	376	Doprava a silniční hospodářství	276	281	280	8 S/5	Uzavírky pozemních komunikací a jiná rozhodnutí
8	377	Doprava a silniční hospodářství	276	281	280	91 V/5	Velké opravy
8	378	Doprava a silniční hospodářství	276	281	280	92 S/5	Údržba
8	382	Doprava a silniční hospodářství	276	281	281	1 V/5	Železniční doprava
8	383	Doprava a silniční hospodářství	276	281	281	2 V/5	Letecká doprava
8	384	Doprava a silniční hospodářství	276	281	281	3 V/5	Vodní doprava
8	385	Doprava a silniční hospodářství	276	281	281	4 V/5	Ostatní doprava (pásová, potrubní, lanová atd.)
9	386	Obchod	302	306	302	S/5	Tržní agenda
9	387	Obchod	302	306	303	V/5	Sít podniků, prodejen, provozoven, skladů a trhů
9	388	Obchod	302	306	306	V/5	Cestovní ruch
9	389	Obchod	302	306	306	1 A/5	Koncepce rozvoje cestovního ruchu (plány rozvoje, rozborů)

10	390	Územní plánování a stavební řád	326	341	326	1 A/10	Územní plány
10	391	Územní plánování a stavební řád	326	341	326	2 A/10	Urbanistické studie
10	392	Územní plánování a stavební řád	326	341	327	V/10	Územně plánovací podklady
10	393	Územní plánování a stavební řád	326	341	328	1 A/5	Rozhodnutí o chráněném území
10	394	Územní plánování a stavební řád	326	341	328	2 A/5	Rozhodnutí o stavební uzávěře
10	395	Územní plánování a stavební řád	326	341	328	3 A/5	Rozhodnutí o umístění stavby
10	396	Územní plánování a stavební řád	326	341	328	4 V/5	Rozhodnutí o dělení a scelování pozemků
10	397	Územní plánování a stavební řád	326	341	328	5 V/5	Odvolání proti územnímu rozhodnutí
10	398	Územní plánování a stavební řád	326	341	329	A/10	Oprávnění k projektové činnosti
10	399	Územní plánování a stavební řád	326	341	330	V/5	Stavební povolení a další spisy včetně dokumentace, týkající se stavby (kola...
10	400	Územní plánování a stavební řád	326	341	330	1 V/5	stavby dopravní, energetické, telekomunikační
10	401	Územní plánování a stavební řád	326	341	331	V/5	Povolení terénních úprav, některých prací a zařízení
10	402	Územní plánování a stavební řád	326	341	332	S/20	Státní stavební dohled
10	403	Územní plánování a stavební řád	326	341	333	V/5	Vyvlastnění (stanoviska a vyjádření)
10	404	Územní plánování a stavební řád	326	341	334	V/10	Stavební úřady
10	405	Územní plánování a stavební řád	326	341	335	S/5	Vstup na cizí nemovitosti
10	406	Územní plánování a stavební řád	326	341	336	A/10	Souhlas k vydání stavebního povolení pro speciální stavby
10	407	Územní plánování a stavební řád	326	341	337	V/10	Rozhodování stavebních úřadů podle zvláštních předpisů
10	408	Územní plánování a stavební řád	326	341	338	S/5	Sankce podle stavebního zákona
10	409	Územní plánování a stavební řád	326	341	339	V/5	Přezkoumání pravomocných správních rozhodnutí mimořádnými opravními prostředky
10	410	Územní plánování a stavební řád	326	341	340	V/10	Problematika radonu
10	411	Územní plánování a stavební řád	326	341	341	V/10	Program obnovy venkova
11	412	Kultura	401	411	401	1 S/5	Péče o občanské záležitosti
11	413	Kultura	401	411	401	2 V/5	Slavnosti, vzpomínkové akce, koncerty, výchovné, kulturní a jiné veřejné prod...
11	414	Kultura	401	411	401	3 V/5	Vzdělávací kurzy a jiné kulturně výchovné akce
11	415	Kultura	401	411	402	V/5	Organizační záležitosti kulturních zařízení
11	416	Kultura	401	411	403	1 V/5	Divadla
11	417	Kultura	401	411	403	2 V/5	Knihovny
11	418	Kultura	401	411	403	3 V/5	Muzea a galerie
11	419	Kultura	401	411	403	4 V/5	Ostatní
11	420	Kultura	401	411	408	V/5	Tisk, rozhlas, televize a film
11	421	Kultura	401	411	409	V/5	Zájmová umělecká činnost
11	422	Kultura	401	411	410	A/10	Kroniky
11	423	Kultura	401	411	411	1 V/10	Péče o kulturní památky, památkové rezervace, památkové zóny, památková ochra...

11	424	Kultura	401	411	411	2	A/30	Prohlášení Ministerstva kultury za kulturní památku, památkovou rezervaci, pa...
12	425	Záležit. církví a nábožen. společn.	431	432	431		V/10	Věci církví a náboženských společností
12	426	Záležit. církví a nábožen. společn.	431	432	432		A/20	Stavby a opravy církevních budov a zařízení (stanoviska a vyjádření)
13	427	Školství	451	455	451	1	V/5	Správa mateřských škol
13	428	Školství	451	455	451	2	V/5	Správa základních škol
13	429	Školství	451	455	452		V/5	Soukromé a církevní školy
13	430	Školství	451	455	455		A/10	Pasportizace škol
14	431	Zdravotnictví	526	530	526	1	V/5	Nestátní zdravotnická zařízení
14	437	Zdravotnictví	526	530	526	7	V/5	Nemoci z povolání
14	438	Zdravotnictví	526	530	526	71	A/5	Rozbory
14	442	Zdravotnictví	526	530	528		V/5	Hygienická služba
14	443	Zdravotnictví	526	530	528	1	V/5	Sankce za porušování předpisů na úseku hygieny
15	446	Sociální péče	551	558	551	1	S/5	Evidence uchazečů po přidělení bytu v sociálním zařízení
15	447	Sociální péče	551	558	552	1	S/5	Poradenství
15	448	Sociální péče	551	558	552	2	S/10	Pečovatelská služba, kluby důchodců
15	449	Sociální péče	551	558	552	3	S/10	Mimořádné výhody pro občany těžce postižené na zdraví
15	450	Sociální péče	551	558	552	4	S/10	Peněžité příspěvky
15	451	Sociální péče	551	558	552	41	S/10	Sociální příspěvek
15	454	Sociální péče	551	558	553		V/10	Ústavní sociální péče o občany těžce postižené na zdraví a staré občany, zaří...
15	455	Sociální péče	551	558	553	1	V/5	Organizační záležitosti
15	456	Sociální péče	551	558	553	2	S/5	Přijímání žadatelů
15	457	Sociální péče	551	558	553	3	S/5	Provozní záležitosti
15	458	Sociální péče	551	558	554		S/5	Umísťování občanů se změněnou pracovní schopností
15	459	Sociální péče	551	558	554	1	S/5	Umísťování občanů mladších osmnácti let
15	460	Sociální péče	551	558	554	2	S/5	Hmotné zabezpečení občanů se změněnou pracovní schopností
15	461	Sociální péče	551	558	555	1	V/10	Sociální péče v rodinách s nezaopatřenými dětmi a u těhotných žen
15	462	Sociální péče	551	558	555	21	V/10	dokumentace se spisovou značkou Om
15	463	Sociální péče	551	558	555	22	V/10	dokumentace se spisovou značkou Nom
15	464	Sociální péče	551	558	555	23	V/10	dokumentace se spisovou značkou Pon
15	465	Sociální péče	551	558	555	3	S/10	Osvojení a svěření dítěte do pěstounské péče
15	466	Sociální péče	551	558	555	4	S/5	Dávky sociální péče nezaopatřeným dětem, jejich rodičům a těhotným ženám
15	467	Sociální péče	551	558	555	5	S/5	Pečovatelská služba pro rodiny s dětmi
15	469	Sociální péče	551	558	555	7	V/5	Domovy pro matky s dětmi
15	471	Sociální péče	551	558	556		V/5	Péče o společensky nepřízpůsobilé občany
15	472	Sociální péče	551	558	557		V/5	Záležitosti národnostních menšin

15	473	Sociální péče	551	558	558		S/5	Posudková služba sociálního zabezpečení
16	474	Požární ochrana	581	585	581	1	A/5	Organizace požární ochrany a požárních jednotek
16	475	Požární ochrana	581	585	581	3	S/5	Spolupráce s ostatními orgány a organizacemi (Hasičský záchranný sbor ČR, sbor...
16	476	Požární ochrana	581	585	582		V/5	3 Požáry (požární zásahy, rozborů aj.)
16	477	Požární ochrana	581	585	582	4	S/5	Školení a odborná příprava pracovníků o požární ochraně
16	478	Požární ochrana	581	585	582	5	S/5	Prevence požární ochrany
16	479	Požární ochrana	581	585	582	6	S/5	Bezpečnostní a jiná opatření
16	480	Požární ochrana	581	585	583	1	S/5	Stavby a rekonstrukce požárních zbrojnic a stanic - viz stavební dokumentace,...
16	481	Požární ochrana	581	585	583	2	S/5	Odborná příprava jednotek požární ochrany
16	482	Požární ochrana	581	585	583	3	S/5	Výzbroj jednotek požární ochrany
16	483	Požární ochrana	581	585	585		S/5	Všeobecné prostředky požární ochrany
17	484	Všeob. vnitř. správa, ochr. veřej. poř.	602	641	602		V/5	Shromažďování
17	485	Všeob. vnitř. správa, ochr. veřej. poř.	602	641	603	1	S/5	Odvodní řízení
17	486	Všeob. vnitř. správa, ochr. veřej. poř.	602	641	603	3	A/5	Vojenské újezdy
17	487	Všeob. vnitř. správa, ochr. veřej. poř.	602	641	603	4	V/5	Příprava občanů k obraně státu
17	488	Všeob. vnitř. správa, ochr. veřej. poř.	602	641	604	1	A/10	Konkrétní územní změny
17	489	Všeob. vnitř. správa, ochr. veřej. poř.	602	641	604	2	A/10	Záležitosti státních hranic
17	490	Všeob. vnitř. správa, ochr. veřej. poř.	602	641	605	11	V/5	Hlášení evidence obyvatel
17	491	Všeob. vnitř. správa, ochr. veřej. poř.	602	641	605	12	A/5	Evidenční listy obyvatel
17	492	Všeob. vnitř. správa, ochr. veřej. poř.	602	641	605	2	V/5	Národnostní menšiny
17	493	Všeob. vnitř. správa, ochr. veřej. poř.	602	641	605	3	V/5	Uprchlíci
17	494	Všeob. vnitř. správa, ochr. veřej. poř.	602	641	605	4	V/5	Rozhodování o zrušení trvalého pobytu
17	495	Všeob. vnitř. správa, ochr. veřej. poř.	602	641	605	5	S/50	Přihlašovací lístek k trvalému pobytu
17	496	Všeob. vnitř. správa, ochr. veřej. poř.	602	641	605	6	S/1	Potvrzení o změně místa trvalého pobytu
17	497	Všeob. vnitř. správa, ochr. veřej. poř.	602	641	605	71	V/5	Rozhodování v oblasti občanských průkazů
17	498	Všeob. vnitř. správa, ochr. veřej. poř.	602	641	605	72	S/15	Žádost o vydání občanského průkazu
17	499	Všeob. vnitř. správa, ochr. veřej. poř.	602	641	605	73	S/1	Ohlášení ztráty, odcizení, poškození občanského průkazu
17	500	Všeob. vnitř. správa, ochr. veřej. poř.	602	641	605	74	S/5	Evidenční listy odcizených, ztracených občanských průkazů a vydaných potvrzen...
17	501	Všeob. vnitř. správa, ochr. veřej. poř.	602	641	605	75	S/1	Protokol o ukončení platnosti občanských průkazů
17	502	Všeob. vnitř. správa, ochr. veřej. poř.	602	641	605	76	S/5	Vstupní protokol, výstupní protokol
17	503	Všeob. vnitř. správa, ochr. veřej. poř.	602	641	605	77	S/5	Zpráva vstupní dávky
17	504	Všeob. vnitř. správa, ochr. veřej. poř.	602	641	605	78	S/1	Potvrzení o změně trvalého bydliště, o změně stavu sňatkem
17	505	Všeob. vnitř. správa, ochr. veřej. poř.	602	641	606		V/10	Státní občanství (stanoviska a vyjádření)

17	506	Všeob. vnitř. správa, ochr. veřej. poř.	602	641	606	1	V/10	Složení státoobčanského slibu
17	507	Všeob. vnitř. správa, ochr. veřej. poř.	602	641	606	2	V/100	Čestné prohlášení o státním občanství
17	508	Všeob. vnitř. správa, ochr. veřej. poř.	602	641	607	11	A/100	Knihy narození
17	509	Všeob. vnitř. správa, ochr. veřej. poř.	602	641	607	12	A/75	Knihy manželství
17	510	Všeob. vnitř. správa, ochr. veřej. poř.	602	641	607	13	A/75	Knihy úmrtí
17	511	Všeob. vnitř. správa, ochr. veřej. poř.	602	641	607	14	S/3	Opisy matričních dokladů, výpisy z matrik
17	512	Všeob. vnitř. správa, ochr. veřej. poř.	602	641	607	15	S/3	Oznámení pro zápisy do zvláštních matrik
17	513	Všeob. vnitř. správa, ochr. veřej. poř.	602	641	607	2	S/3	Matriční doklady do ciziny
17	514	Všeob. vnitř. správa, ochr. veřej. poř.	602	641	607	3	S/3	Osvědčování způsobilosti k uzavření manželství
17	515	Všeob. vnitř. správa, ochr. veřej. poř.	602	641	607	4	V/5	Rozhodování v matričních věcech
17	516	Všeob. vnitř. správa, ochr. veřej. poř.	602	641	607	5	V/5	Dozor a kontrola vedení matrik
17	517	Všeob. vnitř. správa, ochr. veřej. poř.	602	641	607	6	V/5	Záležitosti matrikářů a matriční obvody
17	518	Všeob. vnitř. správa, ochr. veřej. poř.	602	641	608		V/20	Změna jména a příjmení
17	519	Všeob. vnitř. správa, ochr. veřej. poř.	602	641	609		S/10	Ověřování opisů listin a podpisů na listinách (ověřovací kniha)
17	520	Všeob. vnitř. správa, ochr. veřej. poř.	602	641	610		V/5	Archivy a archivnictví
17	521	Všeob. vnitř. správa, ochr. veřej. poř.	602	641	612		A/5	Názvy obcí, ulic a veřejných prostranství
17	522	Všeob. vnitř. správa, ochr. veřej. poř.	602	641	613	1	A/5	Číslování domů
17	523	Všeob. vnitř. správa, ochr. veřej. poř.	602	641	613	2	S/3	Informace o číslování domů
17	524	Všeob. vnitř. správa, ochr. veřej. poř.	602	641	614	1	V/5	Organizační a věcné problémy veřejného pořádku na jednotlivých úsecích
17	525	Všeob. vnitř. správa, ochr. veřej. poř.	602	641	614	21	A/10	Knihy fonogramů a protokolů událostí
17	526	Všeob. vnitř. správa, ochr. veřej. poř.	602	641	614	22	S/10	Úřední záznamy o výkonu městské policie
17	527	Všeob. vnitř. správa, ochr. veřej. poř.	602	641	614	3	S/5	Součinnost s jinými orgány a organizacemi
17	528	Všeob. vnitř. správa, ochr. veřej. poř.	602	641	615		S/5	Záležitosti bezpečnostně správní
17	529	Všeob. vnitř. správa, ochr. veřej. poř.	602	641	616		S/5	Zprávy a informace o občanech
17	530	Všeob. vnitř. správa, ochr. veřej. poř.	602	641	616	1	S/5	Vyjádření k osobě žádajícího (žádost o zbrojní průkaz aj.)
17	531	Všeob. vnitř. správa, ochr. veřej. poř.	602	641	617	1	V/5	Používání státních znaků a symbolů
17	532	Všeob. vnitř. správa, ochr. veřej. poř.	602	641	617	2	A/5	Znaky, barvy a prapory obce
17	533	Všeob. vnitř. správa, ochr. veřej. poř.	602	641	617	31	A/5	Pečetidla
17	534	Všeob. vnitř. správa, ochr. veřej. poř.	602	641	617	32	V/5	Razítka
17	535	Všeob. vnitř. správa, ochr. veřej. poř.	602	641	619	1	V/5	Veřejné sbírky
17	536	Všeob. vnitř. správa, ochr. veřej. poř.	602	641	619	2	V/5	Sbírky pořádané obcí
17	537	Všeob. vnitř. správa, ochr. veřej. poř.	602	641	620		S/3	Ztráty a nálezy
17	538	Všeob. vnitř. správa, ochr. veřej. poř.	602	641	621		A/5	Evidence hrobů
17	539	Všeob. vnitř. správa, ochr. veřej. poř.	602	641	621	1	A/5	Evidence válečných hrobů
17	540	Všeob. vnitř. správa, ochr. veřej. poř.	602	641	622	1	V/5	Všeobecná agenda

17	541	Všeob. vnitř. správa, ochr. veřej. poř.	602	641	622	2	V/5	Rozhodování v oblasti cestovních dokladů
17	542	Všeob. vnitř. správa, ochr. veřej. poř.	602	641	622	3	S/15	Žádost o vydání cestovního dokladu
17	543	Všeob. vnitř. správa, ochr. veřej. poř.	602	641	622	4	S/15	Změny údajů v cestovních dokladech
17	544	Všeob. vnitř. správa, ochr. veřej. poř.	602	641	631	1	V/5	Registrace k provozování autoškoly, její změny a odnětí
17	545	Všeob. vnitř. správa, ochr. veřej. poř.	602	641	631	2	S/5	Schvalování výcvikového vozidla pro použití k výcviku v autoškolě a změny v j...
17	546	Všeob. vnitř. správa, ochr. veřej. poř.	602	641	631	3	S/5	Zařazení žadatelů o řidičské oprávnění k závěrečným zkouškám
17	547	Všeob. vnitř. správa, ochr. veřej. poř.	602	641	631	4	S/5	Osvědčení profesní způsobilosti řidiče
17	548	Všeob. vnitř. správa, ochr. veřej. poř.	602	641	631	5	S/20	Protokoly o zkouškách žadatelů o řidičská oprávnění
17	549	Všeob. vnitř. správa, ochr. veřej. poř.	602	641	631	6	S/5	Pokuty za porušení povinností stanovených zákonem
17	550	Všeob. vnitř. správa, ochr. veřej. poř.	602	641	631	7	V/5	Státní dozor ve věcech upravených zákonem
17	551	Všeob. vnitř. správa, ochr. veřej. poř.	602	641	632	1	S/5	Místní a přechodné úpravy provozu na silnici a místní komunikaci
17	560	Všeob. vnitř. správa, ochr. veřej. poř.	602	641	632	10	S/1	Neplatné řidičské průkazy
17	552	Všeob. vnitř. správa, ochr. veřej. poř.	602	641	632	2	S/5	Pověření osob oprávněných k zastavování vozidel
17	553	Všeob. vnitř. správa, ochr. veřej. poř.	602	641	632	3	S/5	Udělení, podmínění, omezení, odnětí a vrácení řidičského oprávnění, zrušení j...
17	554	Všeob. vnitř. správa, ochr. veřej. poř.	602	641	632	4	S/5	Přezkoumání zdravotní způsobilosti držitele řidičského oprávnění
17	555	Všeob. vnitř. správa, ochr. veřej. poř.	602	641	632	5	S/5	Přezkoušení držitele řidičského oprávnění z odborné způsobilosti
17	556	Všeob. vnitř. správa, ochr. veřej. poř.	602	641	632	6	S/20	Registr řidičů a vydávání dat z registru řidičů
17	557	Všeob. vnitř. správa, ochr. veřej. poř.	602	641	632	7	S/5	Přestupky proti bezpečnosti a plynulosti silničního provozu podle přestupkové...
17	558	Všeob. vnitř. správa, ochr. veřej. poř.	602	641	632	8	V/5	Prevence v oblasti bezpečnosti provozu na pozemních komunikacích
17	559	Všeob. vnitř. správa, ochr. veřej. poř.	602	641	632	9	S/5	Pokuty ukládané provozovatelům vozidla při porušení povinností uložených zákonem
17	561	Všeob. vnitř. správa, ochr. veřej. poř.	602	641	633	1	S/5	Evidenční karty odhlášených a vyřazených motorových vozidel
17	562	Všeob. vnitř. správa, ochr. veřej. poř.	602	641	633	2	S/15	Seznam vydaných technických průkazů motorových a přípojných vozidel
17	563	Všeob. vnitř. správa, ochr. veřej. poř.	602	641	633	3	S/15	Záznamník schvalování technické způsobilosti a přidělování úředních čísel
17	564	Všeob. vnitř. správa, ochr. veřej. poř.	602	641	633	4	S/10	Schvalování technické způsobilosti jednotlivě vyrobených, přestavěných nebo j...
17	565	Všeob. vnitř. správa, ochr. veřej. poř.	602	641	633	5	V/5	Státní odborný dozor na dodržování podmínek provozu vozidel na pozemních komu...
17	566	Všeob. vnitř. správa, ochr. veřej. poř.	602	641	641	1	V/10	Evidence organizací, v nichž lze vykonávat civilní službu (včetně evidenčního...
17	567	Všeob. vnitř. správa, ochr. veřej. poř.	602	641	641	2	S/50	Evidence občanů povinných výkonem civilní služby (včetně osobního spisu

								občana)
17	568	Všeob. vnitř. správa, ochr. veřej. poř.	602	641	641	31	A/5	Statistické výkazy roční a delší
17	569	Všeob. vnitř. správa, ochr. veřej. poř.	602	641	641	32	S/5	Statistické výkazy ostatní
17	570	Všeob. vnitř. správa, ochr. veřej. poř.	602	641	641	4	A/5	Evidence civilní služby
17	571	Všeob. vnitř. správa, ochr. veřej. poř.	602	641	641	5	V/5	Zápisy z kontrol na úseku civilní služby
17	572	Všeob. vnitř. správa, ochr. veřej. poř.	602	641	641	6	S/5	Ostatní písemnosti
18	573	Státní sociální podpora	700	704	700		V/5	Státní sociální podpora (metodika, organizační záležitosti)
18	574	Státní sociální podpora	700	704	701	11	S/15	Přídavek na dítě
18	575	Státní sociální podpora	700	704	701	12	S/15	Sociální příplatek
18	576	Státní sociální podpora	700	704	701	13	S/15	Dávky týkající se bydlení
18	577	Státní sociální podpora	700	704	701	2	S/5	Příspěvky všeobecně
18	578	Státní sociální podpora	700	704	701	21	S/15	Příspěvek na bydlení (státní sociální podpora)
18	579	Státní sociální podpora	700	704	701	22	S/5	Sociální příspěvek k vyrovnání zvýšení cen tepelné energie (zvláštní sociální...
18	580	Státní sociální podpora	700	704	701	23	S/5	Sociální příspěvek k vyrovnání zvýšení nájemného (zvláštní sociální dávky)
18	581	Státní sociální podpora	700	704	701	24	S/15	Příspěvek na dopravu
18	582	Státní sociální podpora	700	704	701	3	S/15	Ostatní dávky všeobecně
18	583	Státní sociální podpora	700	704	701	31	S/15	Rodičovský příspěvek
18	584	Státní sociální podpora	700	704	701	32	S/15	Zaopatřovací příspěvek
18	585	Státní sociální podpora	700	704	701	33	S/15	Dávky péčovské péče všeobecně
18	586	Státní sociální podpora	700	704	701	331	S/15	Příspěvek na úhradu potřeb dítěte
18	587	Státní sociální podpora	700	704	701	332	S/15	Odměna pěstouna
18	588	Státní sociální podpora	700	704	701	333	S/15	Příspěvek při převzetí dítěte
18	589	Státní sociální podpora	700	704	701	334	S/15	Příspěvek na zakoupení motorového vozidla
18	590	Státní sociální podpora	700	704	701	4	S/15	Porodné
18	591	Státní sociální podpora	700	704	701	5	S/15	Pohřebné
18	592	Státní sociální podpora	700	704	702		S/5	Pokuty na úseku státní sociální podpory
18	593	Státní sociální podpora	700	704	703		S/5	Vymáhání pohledávek
18	594	Státní sociální podpora	700	704	704		S/15	Kontrolní činnost

Příloha č. 2

Vzor skartačního návrhu

Státní okresní archiv v Benešově
Pod Lihovarem 2145
256 01 Benešov

č.j.

Vyřizuje:/telefon

Místo, datum

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 interní 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, příjmení, funkce

Příloha č. 3

Vzor formální úpravy písemností

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

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

--	--	--	--	--	--

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

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

--	--	--	--	--	--