



Vaše značka / dopis ze dne
e-mail

26. 7. 2026

naše č. j.

SOAHK-RED/2026-5036-2

vyřizuje / telefon

Mgr. Jitka Rychlíková/ 720833873

datum

7. 8. 2026

Poskytnutí informace - dohled nad spisovou službou u obecních a městských úřadů

Vážený pane,

dne 27. 7. 2026 jste doručil na elektronickou podatelnu Státního oblastního archivu v Hradci Králové žádost o poskytnutí informací dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, v níž žádáte o informace vztahující se: *“... k výkonu dohledu nad spisovou službou u obecních a městských úřadů v územní působnosti Státního oblastního archivu v Hradci Králové. Žádám o poskytnutí informací za jednotlivé kalendářní roky **2024, 2025 a 2026**, přičemž za rok 2026 žádáme o údaje evidované ke dni vyřízení této žádosti.*

1) Kolik kontrol výkonu spisové služby Státní oblastní archiv v Hradci Králové provedl u obecních úřadů a městských úřadů?

2) Jaké druhy nebo okruhy nedostatků byly při těchto kontrolách zjištěny? Žádám o souhrnný přehled členěný alespoň podle jednotlivých let a druhů nedostatků; není nutné uvádět identifikaci jednotlivých kontrolovaných obcí či měst.

3) Kolik řízení o přestupku nebo jiných sankčních řízení v návaznosti na tyto kontroly archiv zahájil a v kolika případech rozhodl?

4) Jaké sankce byly v těchto řízeních pravomocně uloženy, a to v členění podle roku, druhu sankce a její výše? Žádám zejména o počet uložených napomenutí, počet uložených pokut a souhrnnou výši pravomocně uložených pokut. Pokud v jednotlivých případech dosud nebylo rozhodnutí pravomocné, žádám tuto skutečnost uvést samostatně.

5) Kolikrát bylo v uvedeném období od uložení správního trestu upuštěno a z jakého právního důvodu?“

Na základě této žádosti poskytujeme následující informace:

Ad 1) Kolik kontrol výkonu spisové služby Státní oblastní archiv v Hradci Králové provedl u obecních úřadů a městských úřadů?

Odpověď:

Státní oblastní archiv v Hradci Králové provedl níže uvedený počet ukončených kontrol výkonu spisové služby měst a obcí:

2024: 5

2025: 10

2026: 5

Ad 2) Jaké druhy nebo okruhy nedostatků byly při těchto kontrolách zjištěny? Žádám o souhrnný přehled členěný alespoň podle jednotlivých let a druhů nedostatků; není nutné uvádět identifikaci jednotlivých kontrolovaných obcí či měst.

Odpověď:

2024

Neuchování dokumentů, neumožnění výběru archiválií, neopatřování některých vlastních či přijatých dokumentů jednoznačným identifikátorem (dále JID), neukládání dokumentů podle spisového a skartačního plánu; nespojování některých dokumentů do spisu; neprovádění skartačního řízení; nevydání spisového řádu nebo spisového a skartačního plánu, neoznačování analogových dokumentů spisovými znaky, skartačními znaky a skartačnímu lhůtami; nedodržení podmínek pro ukládání dokumentů; neuzavírání spisů po vyřízení věci.

Neuchování dokumentů v digitální podobě při zajištění věrohodnosti jejich původu, neporušitelnosti jejich obsahu a správy připojených metadat, prokazujících existenci dokumentu v čase, a to obecně u dokumentů převáděných z analogové do digitální podoby, a dále dokumentů převáděných z digitální do analogové podoby.

Neevidování dokumentů v evidenční pomůcce, tedy v elektronickém systému spisové služby.

Spojování ve spis dokumentů týkajících se různých věcí. Nevěšování stejnopisů dokumentů určených k vyvěšení na úřední desce.

Nepřevádění dokumentů v analogové podobě na dokumenty v digitální podobě postupem zaručujícím věrohodnost původu dokumentu, neporušitelnost obsahu, čitelnost dokumentu a bezpečnost procesu převádění nebo změny datového formátu.

2025

Neprovádění elektronického skartačního řízení, nepředložení platného spisového řádu, neoznačování některých vlastních dokumentů čísly jednacími, nespojování některých dokumentů do spisu, neukládání některých spisů a dokumentů do vhodných věcných skupin a neukládání některé spisů a dokumentů řádně do spisovny.

Neopatřování některých vlastních či přijatých dokumentů JID; neuchování některých digitálních dokumentů pro věrohodnost původu.

Nenapojení elektronické podatelny přímo na spisovou službu, nedostatky v evidenci a neukládání dle spisových znaků, neprovádění skartačního řízení, neumožnění archivu provést výběr archiválií a nedůsledné používání elektronických ověřovacích prvků.

Nezveřejnění dalších datových formátů na úřední desce; nesprávné označení spisovými znaky.

Neopatřování dokumentů v den, kdy byl přijat či vznikl JID, nedostatečně vedená evidence dokumentů, rozpory mezi oficiálním a aktuálně využívaným a skartačního plánu; nezajištění podmínek pro vedení spisovny.

Neprovádění skartačních řízení, neoznačování dokumentů spisovými znaky, skartačními znaky a skartačními lhůtami podle spisového a skartačního plánu, nezveřejnění údajů o provozu podatelny a příjmu dokumentů na úřední desce, nepřevádění elektronických dokumentů do analogové podoby, chybná evidence dokumentů v podacím deníku, nespojování dokumentů ve spis, neukládání vyřízených dokumentů a spisů ve spisovně dle spisových znaků.

2026

Neuchování dokumentů. Neopatřování dokumentů jednoznačným identifikátorem. Neevidování dokumentů v evidenční pomůcce. Neopatřování dokumentů určených k vyvěšení na úřední desce daty vyvěšení a sejmutí z úřední desky. Nespojování dokumentů, týkajících se téže věci ve spis.

Neopatřování vlastních dokumentů podpisem statutárního orgánu nebo jiné oprávněné osoby. Neuzavírání spisů po vyřízení věci.

Spisový řád neobsahuje pravidla pro užívání razítek se státním znakem, elektronickým podpisem, elektronickým časovým razítkem, elektronické pečetě či jiného elektronického prostředku. Spisový řád neobsahuje postup k provádění spisové rozluky.

Nepřevádění dokumentů v digitální podobě na dokumenty v analogové podobě, a naopak, postupem zaručujícím věrohodnost původu dokumentu, neporušitelnost a čitelnost obsahu.

Neoznačování dokumentů spisovými znaky, skartačními znaky a skartačnímu lhůtami dle spisového řádu.

Neukládání analogových dokumentů ve spisovně podle spisového a skartačního plánu. Neprovádění skartačního řízení. Neprovádění skartačního řízení u elektronických dokumentů v kalendářním rove následujícím po uplynutí

skartačních lhůt. Neprovádění skartačního řízení v kalendářním roce následujícím po uplynutí skartační lhůty u dokumentů uložených ve spisovně, která je součástí elektronického systému spisové služby.

Nezveřejnění na úřední desce nebo svých internetových stránkách přehledu všech datových formátů, ve kterých přijímá elektronické dokumenty.

Ad 3) Kolik řízení o přestupku nebo jiných sankčních řízení v návaznosti na tyto kontroly archiv zahájil a v kolika případech rozhodl?

Odpověď:

2024: 5 kontrol, 5 rozhodnutí o přestupcích

2025: 10 kontrol, 10 rozhodnutí o přestupcích

2026: 5 ukončených kontrol, 5 rozhodnutí o přestupcích

Ad 4) Jaké sankce byly v těchto řízeních pravomocně uloženy, a to v členění podle roku, druhu sankce a její výše? Žádám zejména o počet uložených napomenutí, počet uložených pokut a souhrnnou výši pravomocně uložených pokut. Pokud v jednotlivých případech dosud nebylo rozhodnutí pravomocné, žádám tuto skutečnost uvést samostatně.

Odpověď:

2024

počet napomenutí: 0

počet finančních postihů: 5

celková suma: 204 000,- Kč

2025

počet napomenutí: 0

počet finančních postihů: 10

celková suma: 320 000,- Kč

2026

počet napomenutí: 0

počet finančních postihů: 5 z toho nepravomocně 1

celková suma: 190 000,- Kč, z toho nepravomocně 30 000,- Kč

Ad 5) Kolikrát bylo v uvedeném období od uložení správního trestu upuštěno a z jakého právního důvodu?

Odpověď:

2024: 0

2025: 0

2026: 0

S pozdravem



Mgr. Ivo Šulc
ředitel Státního oblastního archivu
v Hradci Králové

podepsáno elektronicky