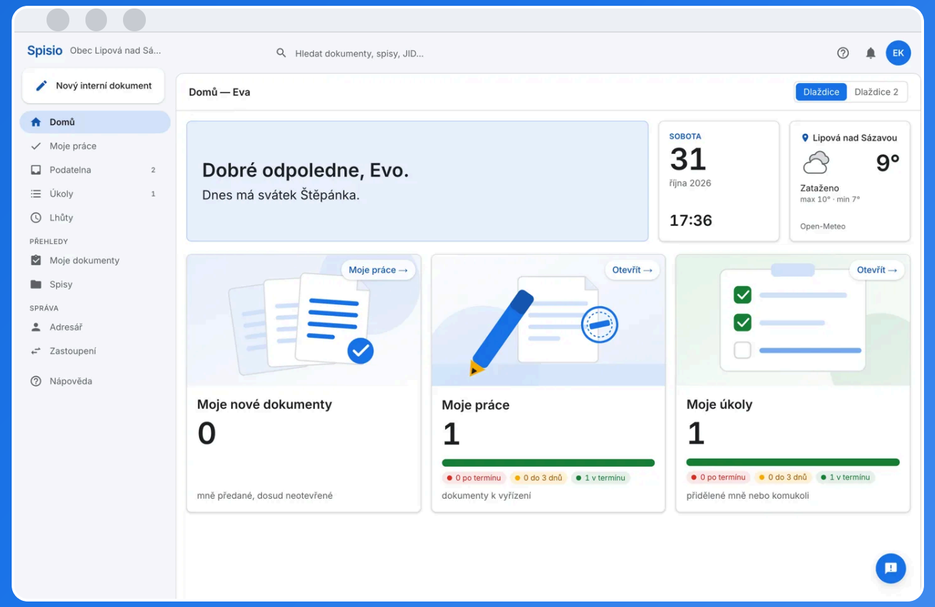
Spisio

Spisová služba pro obce do 5 000 obyvatel

Spisová služba, která šetří čas. A obstojí při kontrole.

Podání, datovky, e-maily, odpovědi i skartace na jednom místě. Zavedete ji bez IT a naučíte se ji za dopoledne.



spisio.cz · Verze 11/2026

Pro obce, kde jeden člověk dělá podatelnu, evidenci i archiv

Obce do 5 000 obyvatel, bez IT, s datovkou, e-mailem i papírem.

Referentka

Vyřizuje podání ve lhůtě a potřebuje najít loňský dokument do minuty, ne za hodinu ve třech složkách.

Spisovatel úřadu

Vede podací deník, spisový a skartační plán a chce projít kontrolou archiváře bez výtek.

Starosta

Chce vědět, co hoří, bez toho, aby se musel ptát. A nechce platit za systém stavěný pro města.

Jeden program místo Excelu, dvou poštovních schránek a šanonu.

Dnes: tři programy, Excel a šanon

Datovky v jednom programu, e-maily v druhém, deník v Excelu, lhůty v hlavě.

Dokumenty na třech místech

Datová schránka, e-mail, papír na stole. Nikdo neví jistě, co už je vyřízené.

Číslo jednací ručně

Deník v Excelu, občas duplicita, po roce nepřehledný. Odchod jedné kolegyně = ztráta přehledu.

Kontrola jako stres

Když přijde archivář, dohledává se protokol, lhůty i skartační znaky. Hodiny práce navíc.

Každý z těchto problémů stojí čas úředníka a klid starosty.

Ve Spisiu je to jedna cesta

Od podání po spisovnu bez přepisování. Každý krok zapíše systém.

Příjem → **Kontrola podatelny** → **Předání a vyřízení** → **Odpověď a podpis** →
Odeslání a doručenka → **Spis a č. j.** → **Spisovna a skartace**

Vstupy

Datová schránka, e-mail, listinný dopis se štítkem a skenem, portál občana.

Práce

Lhůty, úkoly, předání kolegovi, zastoupení v nepřítomnosti, šablony odpovědí.

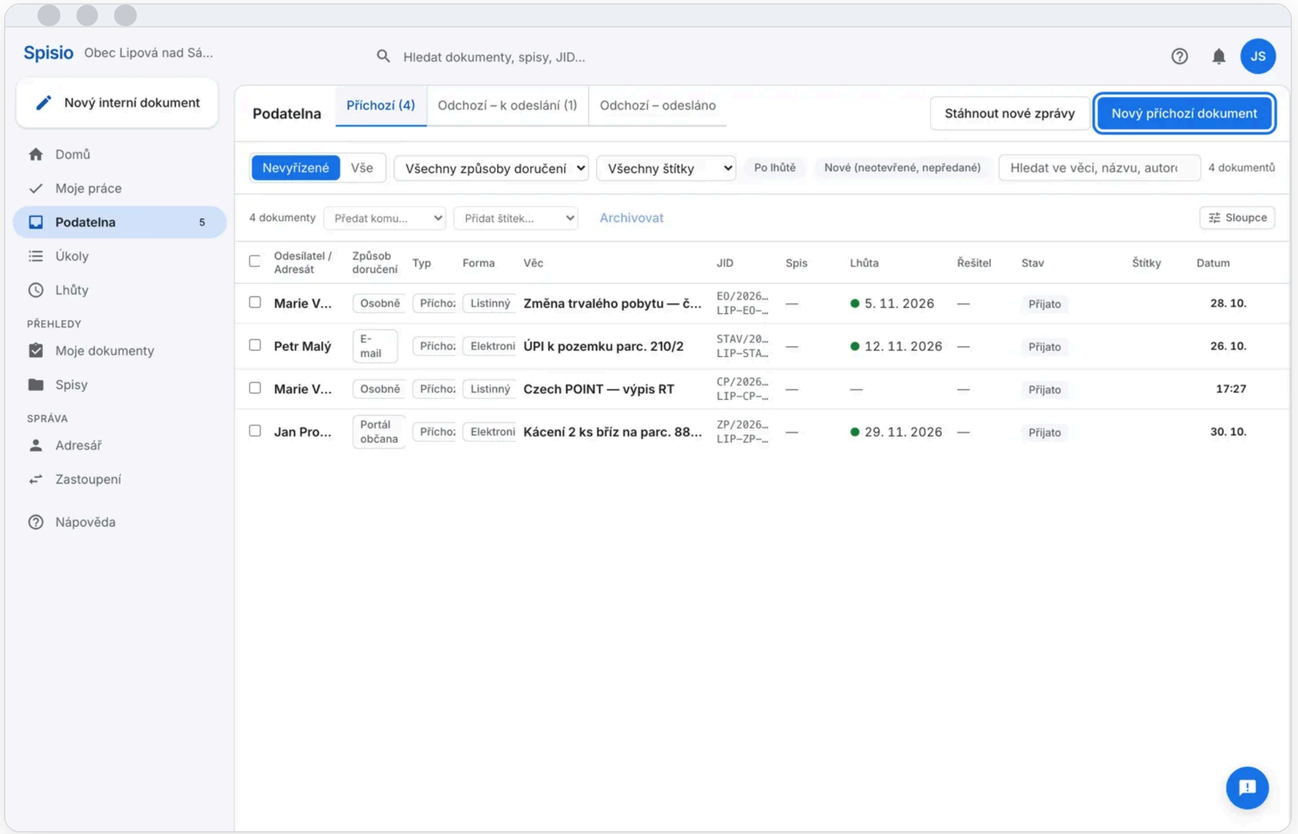
Výstupy

Datovka, e-mail, pošta se štítkem a podacím archem, PDF/A s doložkou, export pro archiv.

Jedna podatelna pro všechny cesty

- Datová schránka, e-mail, dopis i portál občana v jednom seznamu
- Nové zprávy stáhnete jedním tlačítkem
- Dopis zaevidujete v průvodci na tři kroky, štítek s QR kódem a sken se přiřadí sám
- Identifikátor a číslo přidělí systém, odesílatel se zapíše do adresáře
- Reklamu a spam smažete jedním klikem, podání zůstanou

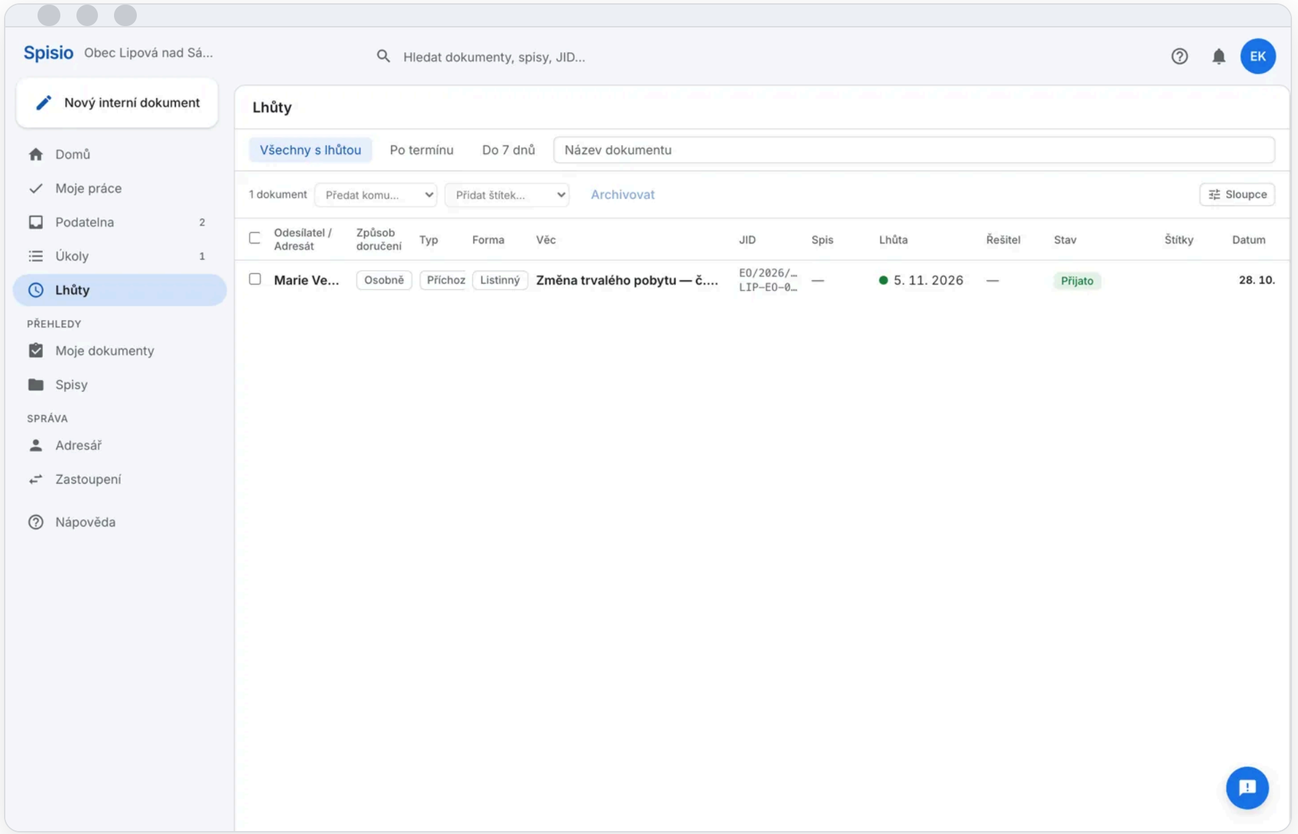
Zaevidováno za minutu, ne za čtvrt hodiny.



Lhůty hlídá semafor, ne starosta

- Zelená v termínu, oranžová tři dny předem, červená po termínu
- Předání kolegovi jedním klikem, historie předání u dokumentu
- Úkoly k dokumentu i ke spisu, zastoupení v době nepřítomnosti
- Starosta vidí Nové, Moje práce, Úkoly, Podatelnu a Tým hned po přihlášení
- Upozornění e-mailem před termínem, pokud o ně stojíte

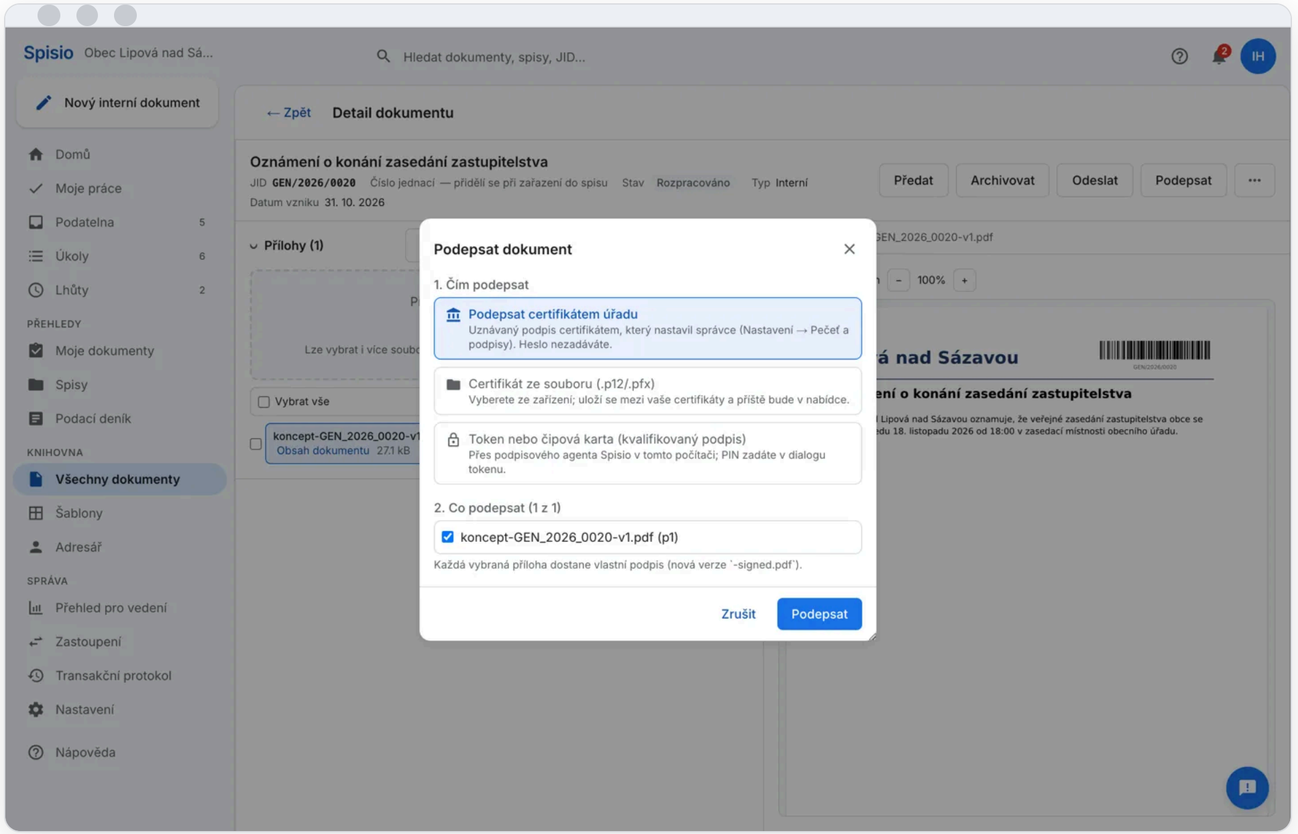
Každý ví, co má vyřídit a dokdy.



Odpověď na hlavičkový papír za tři kliknutí

- Šablony načtete z Wordu, logo a hlavičkový papír nahrajete sami
- Odpověď vznikne předvyplněná: adresát, číslo jednací, datum, podpis
- Text upravíte přímo v prohlížeči, bez stahování a nahrávání
- Elektronický podpis certifikátem úřadu, ze souboru nebo tokenem
- Převod do PDF/A s doložkou podle § 69a

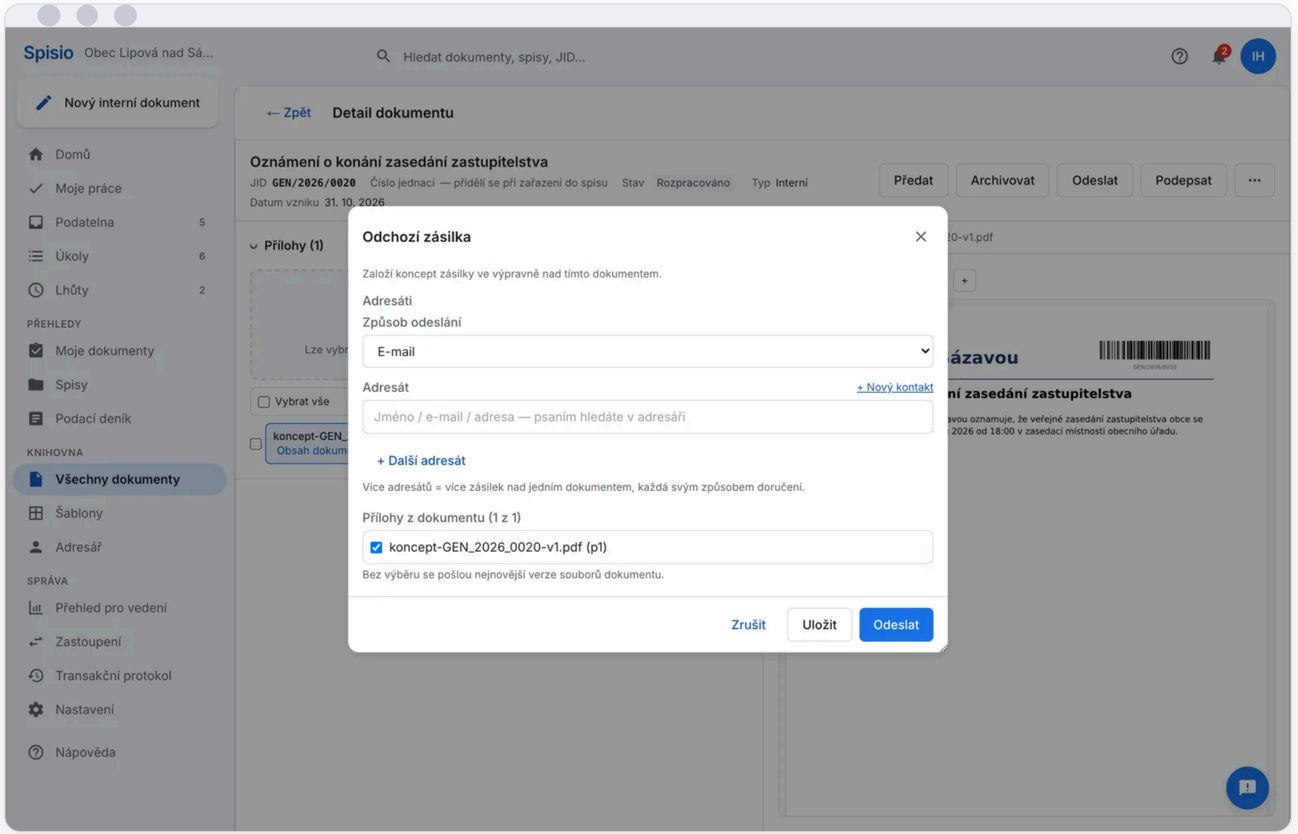
Bez tisku, bez skenování podepsaného papíru.



Odejde sama, doručenka se najde sama

- Datová schránka, e-mail nebo pošta: způsob se předvyplní podle adresáta
- Datovky a e-maily se vypraví samy, bez dalšího klikání
- Doručenka se přiřadí k dokumentu, nic nehledáte
- Poštovní zásilky se štítkem, čárovým kódem a podacím archem
- Přílohu pošlete odkazem s PINem a lhůtou, i na WhatsApp

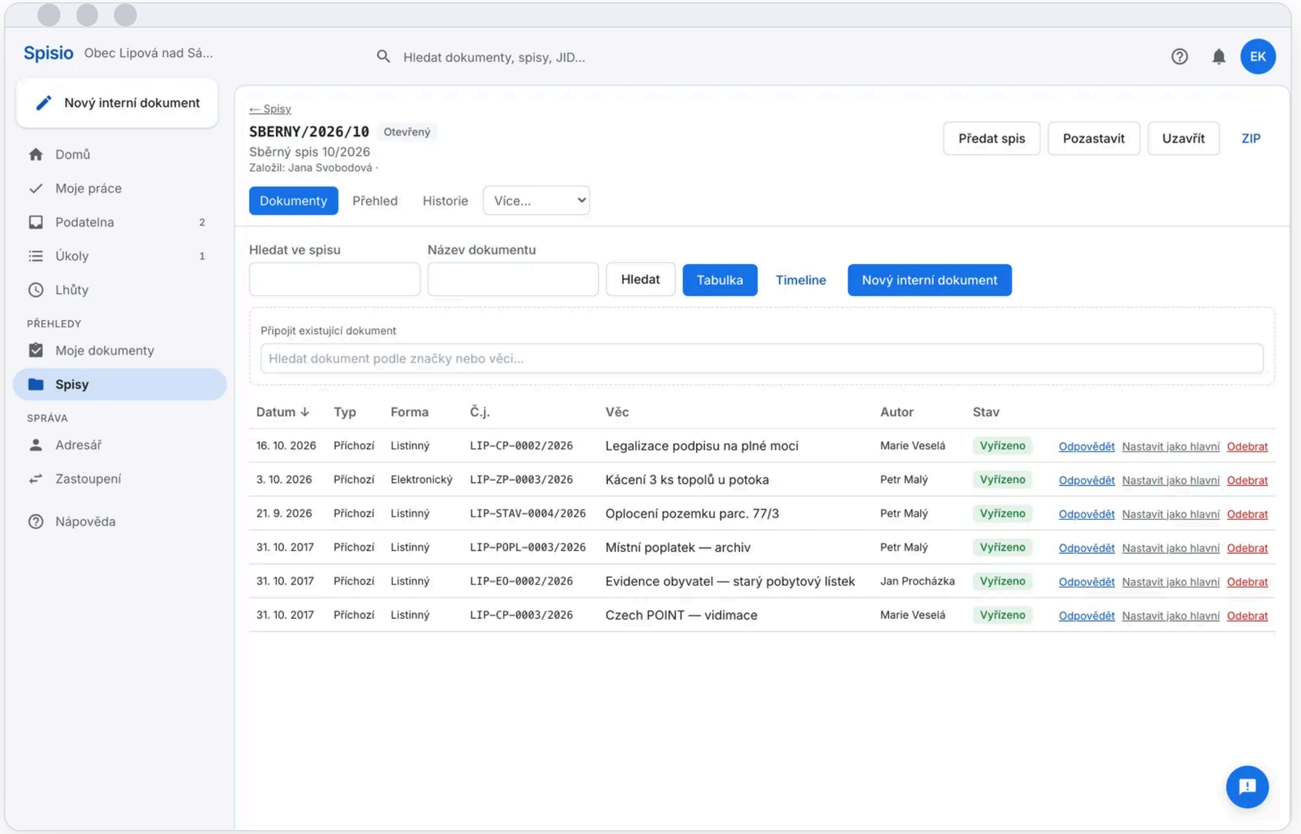
Výpravna bez tiskopisů a ručního opisování.



Spisovna a skartace podle zákona, bez ruční práce

- Číslo jednací se přidělí zařazením do spisu, ne ručně
- Spisový a skartační plán, uzavření spisu, předání do spisovny
- Dokument bez spisu skončí v měsíčním sběrném spisu, nic se neztratí
- Skartační řízení s archivem: návrh, dohlídka, protokol, předání
- Export podle národního standardu NSESSS, v ceně i při odchodu

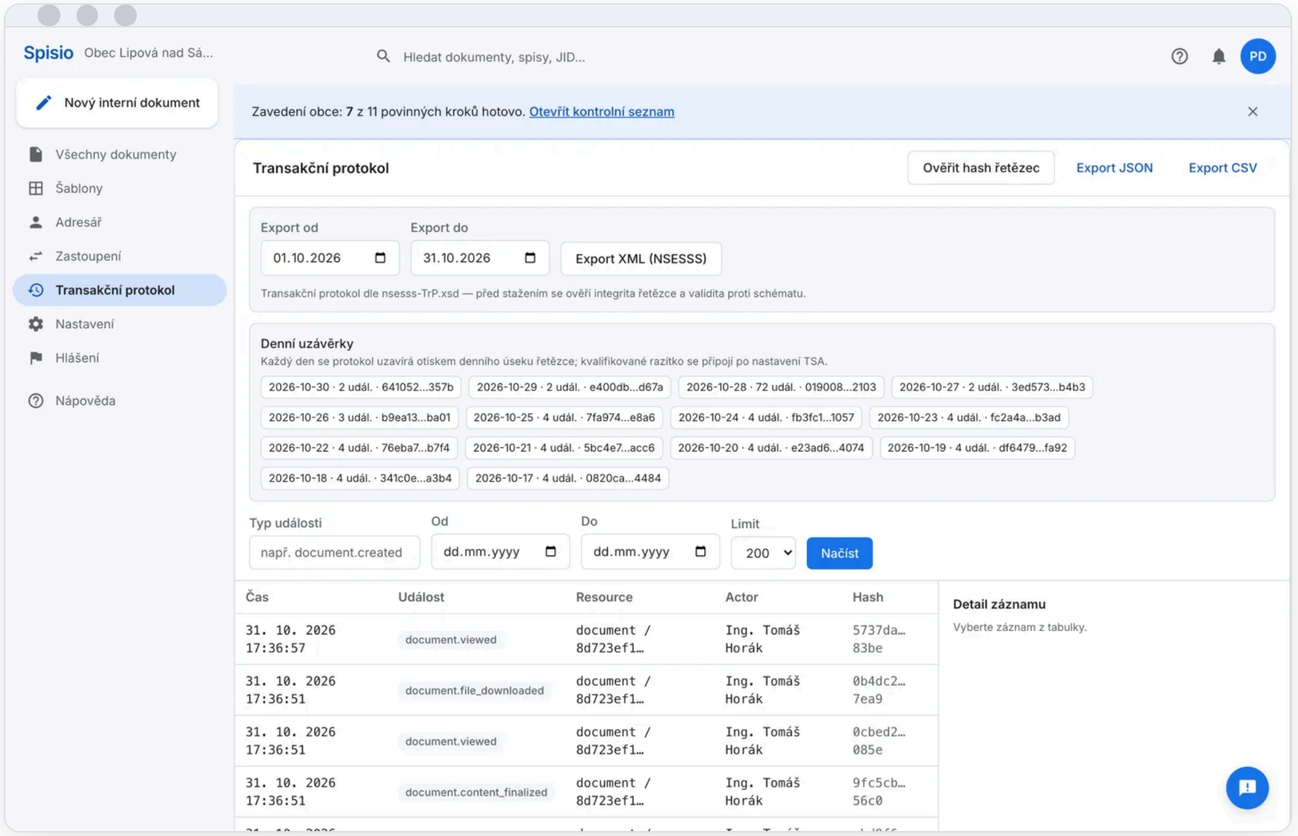
Archivace a skartace automaticky, vy jen rozhodujete.



Co uvidí archivář

- Podací deník a jednoznačný identifikátor u každého dokumentu
- Transakční protokol: každá akce zapsaná, nic se nemaže
- PDF/A s doložkou, elektronické podpisy, doručenky u dokumentu
- Skartační lhůty a znaky z plánu, protokol o skartačním řízení
- Navrženo podle zákona č. 499/2004 Sb. a vyhlášky č. 259/2012 Sb.

Na kontrolu otevřete deník a protokol. Nic se nedohledává.



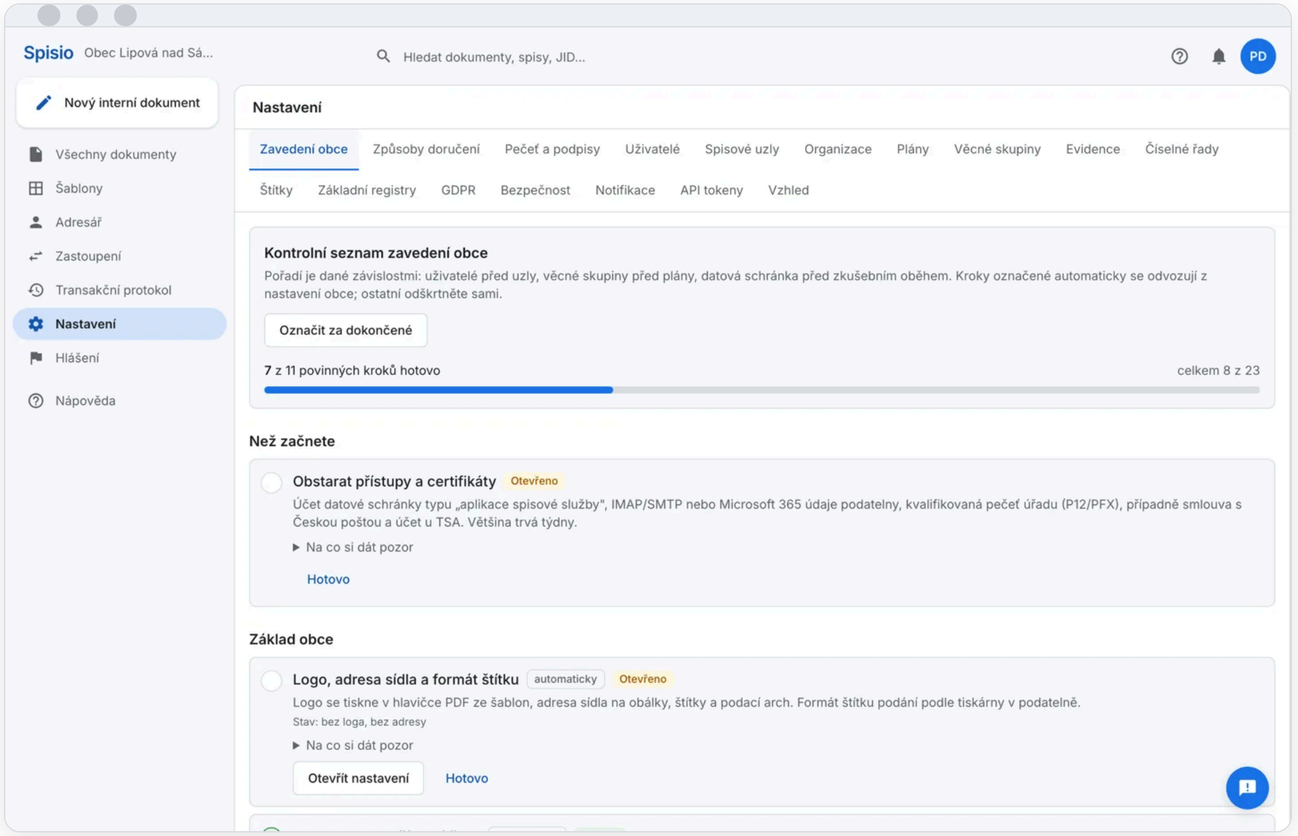
Zavedení uděláme my

1. **Založení obce a uživatelů**
   Role podatelna, referent, vedoucí, archivář, starosta. Přihlášení účtem Google nebo heslem s dvoufázovým ověřením.

2. **Napojení datové schránky a e-mailu**
   Testovací režim, dokud si nejste jistí.

3. **Logo, šablony, spisový plán**
   Šablony z vašeho Wordu, převod stávající evidence.

4. **Zaškolení za dopoledne**
   Nápověda přímo v programu na každé obrazovce. Podpora e-mailem a telefonem v pracovní dny.



Obvykle do měsíce od podpisu. Zálohy a aktualizace děláme my.

Cena a další krok

Licence pro obec

30 000 Kč

ročně, bez DPH

- Všechny funkce, datová schránka, e-mail, podpisy, skartační řízení
- Zálohy, aktualizace a legislativní změny v ceně
- Podpora e-mailem a telefonem v pracovní dny
- Export všech dat v národním standardu kdykoli, i při ukončení

Zavedení (založení obce, napojení, šablony, zaškolení) jednorázově podle rozsahu, uvedeme v nabídce.

Domluvte si ukázku

Půl hodiny u vás na úřadě, na příkladu podání, jaká řešíte.

Lukáš Holeček
info@spisio.cz
+420 607 903 686
spisio.cz