



## ODBOR KANCELÁŘ HEJTMANA

čj.: KUJCK 17604/2012 KHEJ/3

datum: 9. 7. 2012

vyřizuje: Bc. Kamila Křížová

telefon: 386 720 225



\*KUJCP00SGN6D\*

**Odpověď na žádost o informaci dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů**

Dobrý den,

na Vaší žádost o poskytnutí informace dle zákona č. 106/1999 Sb., ze dne 25. 6. 2012, týkající se poskytnutí informace ve věci správy spisové služby, Vám sdělujeme následující:

*(i) Máte zaveden systém řízení dokumentů a informací (spisové služby)? V případě, že ano, podle jakých standardů je takový systém zaveden (tj. např. podle NSESSS, MoReq2, MoReq 2010, ISO15489 a/nebo jiných standardů)?*

Ano, máme zavedený systém řízení dokumentů: GORDIC spisovou službu GINIS, zavedený podle NSESSS (vychází z MOREQ i MOREQ2).

*(ii) Máte zavedenu funkci tzv. „records managera“ (osoby odpovědné za řízení systému správy dokumentů a spisové služby)? V případě, že ano, jedná se o kumulovanou funkci? Jaké je zařazení uvedené funkce ve Vaší organizační struktuře?*

Ano. Jedná se o kumulovanou funkci. Zařazení v organizační struktuře: Správce programového vybavení.

*(iii) Provádíte audit systému spisové služby? V případě, že ano, v jaké frekvenci a podle jakých standardů je takový audit prováděn?*

Audit jako takový neprovádíme, provádí se namátková kontrola.

*(iv) Vzděláváte Vaše pracovníky v oblasti správy dokumentů a spisové služby? V případě, že ano, jakým způsobem a v jakém rozsahu takové vzdělávání provádíte? V případě, že nikoliv, plánujete takové vzdělávání zavést?*

Provádí se školení nových pracovníků a školení vybraných pracovníků též na MVCR, GORDIC, KMS, archiv ČR.

S pozdravem

Ing. Milan Nebesář

Vedoucí Odboru kancelář hejtmana