

Dotaz:

(ze dne 24. 6. 2012)

Vážení,

s odkazem na § 13 zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů, Vás žádáme o poskytnutí následujících informací týkajících se správy spisové služby u Vašeho úřadu.

(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 2012, ISO15489 a/nebo jiných standardů)?

(ii) Máte zavedenou funkci tzv. „records managera“ (osoby zodpovědné 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?

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

(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?

Za poskytnutí informací předem děkujeme

Odpověď ředitele odboru kabinet ministra:

Vážený pane,

na základě Vaší žádosti o poskytnutí informací podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, doručené MPSV dne 24. 6. 2012, uvádím ve struktuře Vaší žádosti následující:

1) V současné době přecházíme ze spisové služby ARSYS MPSV na novou spisovou službu AthenA, kde bude zaveden systém řízení dokumentů, a která vyhovuje standardům NSESSS a MoReq2.

2) Doposud oficiálně funkce „records managera“ zavedena není, nicméně se na této práci podílejí ti zaměstnanci MPSV, kteří mají na starost archivnictví, spisovou službu a technické zázemí k současné spisové službě ARSYS MPSV.

3) Jednou za 5 let je prováděn hloubkový audit, který provádí oddělení auditu a kontrol dle platných předpisů MPSV. Podle zjištění auditního týmu jsou navrhována doporučení, která je nutno v příslušných lhůtách stanovených auditní komisí promítnout do činnosti správního archivu a centrální spisovny. V mezidobí mezi dvěma hloubkovými audity jsou průběžně aktualizovány či vytvářeny nové moduly spisové služby a je aktualizován Spisový a skartační řád včetně skartačního plánu, což je realizováno prostřednictvím příslušných vnitřních řídicích aktů MPSV.

4) Provádíme pravidelná školení při nástupu nových zaměstnanců, případně speciální školení pro nově vzniklé moduly spisové služby a plánujeme vyškolení všech zaměstnanců v souvislosti s náběhem nové spisové služby AthenA.