



JIHOMORAVSKÝ KRAJ

Krajský úřad Jihomoravského kraje

Odbor kancelář ředitelky

Žerotínovo náměstí 3/5, 601 82 Brno

Váš dopis zn.:

Ze dne:

Č. j.: JMK 75862/2012

Sp. zn.: S – JMK 73716/2012 OKŘ

Vyřizuje: Mgr. Barbora Hedijová

Telefon: 54165 1313

Počet listů: 2

Počet příloh/listů: 0/0

Datum: 4. 7. 2012



Žádost o poskytnutí informací podle zákona o svobodném přístupu k informacím

Vážená paní, Vážený pane,

dne 24. 6. 2012 Krajský úřad Jihomoravského kraje obdržel Vaši žádost o poskytnutí informace dle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím, ve znění pozdějších předpisů (dále jen „zákon č. 106/1999 Sb.“) s názvem „Žádost o poskytnutí informací podle zákona o svobodném přístupu k informacím“ (dále jen „Žádost“).

Dle Žádosti požadujete „*poskytnutí informací týkajících se spisové služby u Vašeho úřadu*“.

V souladu s § 14 odst. 5 písm. d) zákona č. 106/1999 Sb. Vám poskytujeme Vámi požadované informace:

- (i) Jihomoravský kraj má zaveden systém řízení dokumentů a informací (spisová služba), dle platných právních předpisů – z. č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě, ve znění pozdějších předpisů, vyhlášky č. 191/2009 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby a dalších souvisejících právních předpisů. Za soulad elektronického systému spisové služby s platnou legislativou, tedy i s Národním standardem pro elektronické systémy spisové služby, odpovídá výrobce tohoto systému.
- (ii) Termín „records manager“ Jihomoravský kraj nepoužívá. Jihomoravský kraj má zavedenu funkci odborného pracovníka (metodika) spisové služby, který odpovídá za to, aby spisová služba byla v souladu s právními předpisy i praxí Krajského úřadu Jihomoravského kraje. Za tímto účelem zpracovává Spisový řád, případně další směrnice. Tento zaměstnanec je současně pracovníkem odpovědným za provoz a organizaci spisovny, přebírání dokumentů do spisovny, provádění skartačního řízení, školení zaměstnanců v dané problematice atd. Je zařazen do odboru kancelář ředitelky – oddělení hospodářské správy. Elektronický systém spisové služby spravuje odbor informatiky.
- (iii) Proveden byl pouze interní audit spisové služby v roce 2009.
- (iv) V rámci vzdělávání zaměstnanců Jihomoravského kraje probíhá školení zaměstnanců v práci s elektronickým systémem spisové služby s nezbytným teoretickým úvodem do problematiky. Na vnitřní síti Krajského úřadu jihomoravského kraje jsou k dispozici



JIHOMORAVSKÝ KRAJ

Krajský úřad Jihomoravského kraje
Odbor kancelář ředitelky
Žerotínovo náměstí 3/5, 601 82 Brno

metodiky pro realizaci složitějších úkonů v elektronickém systému spisové služby
dostupné pro všechny zaměstnance Jihomoravského kraje.

S pozdravem

otisk razítka

Mgr. Martin Koníček, v. r.
vedoucí odboru kancelář ředitelky