

Systém řízení dokumentů a informací (spisové služby)

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)?

Povinný subjekt má zaveden systém řízení dokumentů a informací, tj. spisové služby. Tento systém je zaveden dle standardu NSESSS.

Máte zavedenou 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?

Funkce „records managera“ není v organizačním řádu povinného subjektu zařazena. Zaměstnanci MM ČB se řídí spisovým a skartačním řádem.

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

Nikoliv, povinný subjekt audit systému spisové služby dosud neprovedl a v dohledné době toto neplánuje.

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?

Noví zaměstnanci absolvují školení formou prezentace. Tato školení se pořádají pravidelně 1 x za 3 měsíce. Rovněž stávající zaměstnanci mohou využít konzultace.