

Úplné znění opatření děkana č. 20/2007 ze dne 10.10.2007 včetně dodatku č. 1 ze dne 19.11.2008, dodatku č. 2 ze dne 25.10.2010 a dodatku č. 3 ze dne 1.9.2015

**Univerzita Karlova v Praze, 1. lékařská fakulta
Kateřinská 32, 121 08 Praha 2**

Opatření děkana č. 20/2007,
kterým se vydávají metodické pokyny Spisové služby

Zpracovala: Ing. Vladimíra Hejsková, administrátorka ekonomického systému
Odpovídá: vedoucí organizačních součástí (přednostové a vedoucí), vedoucí oddělení děkanátu a dále dle textu

Článek I.

1) Tímto opatřením se vydávají metodické pokyny, které stanoví podrobnosti o provádění spisové služby podle opatření děkana č. 4/2006, Spisového a skartačního řádu 1. lékařské fakulty.

2) Přílohu tohoto opatření tvoří:

a) příloha č. 1 - Metodický pokyn pro práci se Spisovou službou v iFIS

b) příloha č. 2 – Metodický pokyn ke skartačnímu řízení v iFIS

c) příloha č. 3 – Metodický pokyn pro evidenci dodavatelských faktur v elektronické podobě ve spisové službě iFIS

Elektronické verze metodických pokynů se zveřejňují na vstupní stránce iFIS na adrese:

https://fis.lf1.cuni.cz/ifishtml/ifis_home.xml

Článek II.

1) Každý vedoucí organizační součásti (dále jen přednosta a pracoviště) je povinen zajistit provádění spisové služby. Za tím účel je povinen do 19.10.2007 oznámit písemně do sekretariátu děkana jméno zaměstnance přiděleného k výkonu práce na příslušné pracoviště, který zodpovídá za spisovou službu na příslušném pracovišti (odpovědná osoba) a jméno jejího zástupce.

2) V případě, že odpovědná osoba podle odstavce 1) ukončí pracovní poměr k Univerzitě Karlově v Praze, 1. lékařské fakultě nebo bude nadále přidělena k výkonu práce na jiné pracoviště nebo z jiných důvodů nebude nadále vykonávat práci odpovědné osoby, je vedoucí organizační součásti povinen bez zbytečného odkladu nahlásit jméno nové odpovědné osoby administrátorovi ekonomického systému. Totéž platí analogicky pro zástupce odpovědné osoby.

3) Nejpozději od 1.1.2008 se spisová služba na všech pracovištích 1. lékařské fakulty realizuje prostřednictvím iFIS.

Úplné znění opatření děkana č. 20/2007 ze dne 10.10.2007 včetně dodatku č. 1 ze dne 19.11.2008, dodatku č. 2 ze dne 25.10.2010 a dodatku č. 3 ze dne 1.9.2015

Článek III.

Přednosta pracoviště, kterému byl zřízen přístup do spisové služby iFIS, je povinen zajistit každodenní kontrolu podacího deníku v iFIS.

Článek IV.

- 1) Každý vedoucí organizační součásti je povinen seznámit s obsahem příloh tohoto opatření odpovědnou osobu a jejího zástupce dle čl. II odst. 1.
- 2) Toto opatření nabývá platnosti a účinnosti dnem podpisu.

V Praze dne 10. 10. 2007

prof. MUDr. Tomáš Zima, DrSc., v.r.