

Univerzita Karlova, 1. lékařská fakulta

Kateřinská 32, 121 08 Praha 2

Opatření děkana č. 14/2019,

kterým se upravují podrobnosti výkonu spisové služby na 1. lékařské fakultě

Zpracovaly: Ing. Vladimíra Hejsková, lokální koordinátor spisové služby

Mgr. Eva Podrazilová Jenčíková, právní oddělení

Zodpovídá: tajemník, přednostové a všichni zaměstnanci fakulty

Článek 1

Základní ustanovení

1. Toto opatření se vydává podle čl. 22 odst. 5 opatření rektora č. 60/2018, Spisový řád Univerzity Karlovy (dále jen „Spisový řád UK“).
2. Výkon spisové služby na 1. lékařské fakultě Univerzity Karlovy (dále jen 1. LF) se řídí Spisovým řádem UK a obecně závaznými právními předpisy. Toto opatření upravuje podrobnosti výkonu spisové služby na 1. LF v souladu se Spisovým řádem UK.
3. Další podrobnosti výkonu spisové služby na 1. LF mohou být upraveny metodickými dokumenty, které musí být v souladu s platnými obecně závaznými právními předpisy, Spisovým řádem UK a tímto opatřením.

Článek 2

Organizace výkonu spisové služby

1. Organizaci výkonu spisové služby na 1. LF zajišťuje lokální koordinátor spisové služby (dále jen koordinátor spisové služby), který vykonává především činnosti podle čl. 3 odst. 3. Spisového řádu UK. Koordinátora jmenuje děkan 1. LF.
2. Koordinátor spisové služby je podřízen tajemnici fakulty a přímo dohlíží na pracoviště podatelny, spisovny a spisové uzly 1. LF.
3. Na 1. LF se zřizuje jedna podatelna podle čl. 3 odst. 2 písm. b) Spisového řádu UK a hlavní spisovna (dále jen spisovna), podatelna a depozitář spisovny se nachází na adrese Kateřinská 32, 121 08 Praha 2.
4. Správou spisovny 1. LF je pověřen koordinátor spisové služby.
5. Na 1. LF jsou zřízeny pro jednotlivé spisové uzly spisovny spisových uzlů. Správou spisovny spisového uzlu je pověřen vedoucí spisového uzlu, případně jím pověřená osoba.
6. Každé z pracovišť 1. LF a na Děkanátu 1. LF každé z jeho jednotlivých oddělení je samostatným spisovým uzlem. Seznam spisových uzlů je uveden v příloze č. 1/2 tohoto opatření.
7. 1. LF vykonává spisovou službu v nadstavbě ekonomického systému iFIS, spisová služba (dále jen iFIS). Správcem iFIS a jmenného rejstříku je koordinátor spisové služby.

Článek 2a

Evidence dokumentů

Všichni uživatelé spisové služby iFIS mohou na svém spisovém uzlu evidovat příchozí dokumenty.

Článek 3

Rozdělování a oběh dokumentů

V souladu s čl. 6 odst. 8 Spisového řádu UK jsou stanoveny podrobnosti týkající se rozdělování a oběhu dokumentů:

- a) Rozdělování a předávání dokumentů mezi spisové uzly 1. LF provádí zpravidla pracovník podatelny. Rozdělování a předávání dokumentů mohou rovněž provádět i jednotlivé spisové uzly.
- b) Pracovníci podatelny rozdělují dokumenty na jednotlivé spisové uzly. Analogové dokumenty též skenují.
- c) V rámci spisového uzlu rozdělují dokumenty pověřená osoba spisového uzlu. Pověřenou osobou spisového uzlu je vedoucí spisového uzlu, ev. jím pověřené osoby.
- d) Pokud zaměstnanec 1. LF zjistí, že mu přidělený dokument nepřísluší, má povinnost jej neodkladně vrátit zpět pověřené osobě spisového uzlu. Pověřená osoba spisového uzlu zajistí další přidělení dokumentu. Pokud dokument nepřísluší spisovému uzlu, vrátí pověřená osoba spisového uzlu dokument neodkladně k novému přidělení podatelně. Podatelna zajistí přidělení dokumentu na jiný příslušný spisový uzel, případně na podatelnu jiné fakulty či součásti¹.

Článek 4

Ukládání dokumentů a spisů ve spisovně, nahlížení a zápůjčky

1. Ukládání dokumentů a spisů je v souladu s čl. 15 odst. 8 a 14 Spisového řádu UK. Evidence je vedena v iFIS.
2. Za předávání dokumentů ze spisovny spisového uzlu do spisovny odpovídá vedoucí spisového uzlu, popř. jím pověřené osoby. K předání dokumentů/spisů ze spisovny spisového uzlu do spisovny dojde nejpozději rok po jejich vyřízení/uzavření.

Článek 5

Přechodná a závěrečná ustanovení

1. Tímto opatřením se ruší dosavadní opatření děkana 1. LF č. 4/2006, kterým se vydává Spisový a skartační řád 1. lékařské fakulty a opatření děkana č. 20/2007, kterým se vydávají metodické pokyny Spisové služby.
2. Toto opatření je závazné pro všechny zaměstnance 1. LF.
3. Toto opatření bylo v souladu s čl. 3 odst. 1 písm. a) a odst. 6 písm. a) Spisového řádu UK projednáno s Archivem UK a koordinátorem spisové služby UK, kteří k němu vydali dne

¹ Čl. 6 odst. 4 opatření rektora č. 60/2018, Spisový řád Univerzity Karlovy

opatření: platnost: 21.11.2019
I. ÚZ: platnost: 11.12.2020

účinnost: 1.12.2019
účinnost: 11.12.2020

30. října 2019 souhlasné stanovisko pod č. j. UKRUK/198573/2019-2.

4. Toto opatření nabývá platnosti dnem podpisu děkanem 1. LF a účinnosti 1. prosince 2019.

V Praze dne 21.11.2019

Prof. MUDr. Aleksi Šedo, DrSc., v.r.