

VYHLÁŠKA Č. 2/2015 – NAKLÁDÁNÍ S DOKUMENTY V RÁMCI STŘEDOČESKÉHO KRAJE

I. ÚVODNÍ USTANOVENÍ

1. Tato vyhláška upravuje pravidla pro nakládání s dokumenty v rámci Junáka – českého skauta, Středočeského kraje, z. s. (dále jen „kraje“).
2. Vyhláška navazuje na příslušné nadřizené normy, zejména na zákon o archivnictví a spisové službě a zákon o účetnictví. Tato vyhláška zároveň navazuje na „Směrnici pro nakládání s dokumenty“ vydanou výkonnou radou dne 11. 1. 2006, byť je připravována změna statutu „Skautského institutu A. B. Svojsíka“ (dále jen SI ABS).
3. Dokumentem se rozumí každý písemný, obrazový, zvukový, elektronický jiný záznam, ať již v podobě analogové či digitální, který vznikl z činnosti skautského kraje, či byl skautskému kraji doručen. Za dokumenty kraje se považují i dokumenty došlé na adresu členů krajské rady, které se týkají činnosti kraje. Pokud kraj získá dokumenty z pozůstalosti, je na tyto dokumenty nahlíženo rovněž jako na dokumenty kraje.

II. ARCHIVACE DOKUMENTŮ KRAJE

4. Kraj nemá zřízenou expozituru SI ABS.
5. Kraj zřizuje příruční spisovnu, jejíž správou je předseda krajské rady, či jím jmenovaný archivář. Zároveň kraj zřizuje elektronický archiv dokumentů, který bude k dispozici pod uživatelským účtem archiv@skrj.cz na Disku Google v rámci skautských Google Apps.
6. Všechny dokumenty kraje doručené kraji v listinné podobě či vzniklé v rámci činnosti kraje od v listinné podobě od 1. 3. 2015 jsou zároveň převáděny do podoby digitální, která bude umístěna v elektronickém archívu.
7. Součástí elektronického archívu je seznam dokumentů umístěných jak v elektronickém archívu, tak v příruční spisovně. Součástí jednotlivých záznamů musí být:
 - a. číslo dokumentu
 - b. název či stručný popis dokumentu
 - c. datum zařazení o dokumentu
 - d. informaci o umístění dokumentu (název elektronického souboru, případné umístění dokumentu v listinné podobě)
8. Jednotlivé dokumenty zařazované do archívu kraje musí být označeny čísly ve tvaru **SKRJ/rok/číslo dokumentu** a jsou uvedeny v seznamu archivovaných dokumentů, vedeném dle bodu 7.

9. Dokumenty vzniklé a využívané primárně v digitální podobě nejsou převáděny do podoby listinné, pokud listinná podoba není vyžadována jinými předpisy.
10. Pro umístění v elektronickém archívu jsou preferovány dokumenty ve formátu PDF, případně JPEG či Microsoft Office.

III. ARCHIVACE ELEKTRONICKÉ KOMUNIKACE KRAJE

11. Pro e-mailovou komunikaci kraje s dalšími subjekty je primárně využívána adresa kancelar@skrj.cz, která zároveň slouží jako archiv veškeré e-mailové komunikace kraje. Veškeré e-mailové zprávy z této schránky jsou zároveň periodicky kopírovány do schránky archiv@skrj.cz, která slouží jako archivní e-mailová adresa kraje.
12. Pokud je korespondence adresovaná kraji zaslána na soukromou adresu předsedy, místopředsedy či dalších činovníků, jsou tito činovníci povinni zaslat kopii dané zprávy na uvedenou e-mailovou adresu kancelar@skrj.cz či na adresu archiv@skrj.cz. Vhodnou formou zaslání kopie je uvedené archivní adresy v poli kopie (CC) při zaslání odpovědi.

IV. ZPŘÍSTUPŇOVÁNÍ DOKUMENTŮ Z ARCHÍVU KRAJE

13. Kraj, potažmo krajská rada, usiluje o co největší transparentnost své činnosti vůči všem členům spolku Junák – český skaut, z. s.
 - a. Zápisy z jednání a všechny platné předpisy vydané krajem jsou k dispozici pro členy spolku Junák – český skaut, z.s. na webu <http://www.skrj.cz>.
 - b. Pokud krajská rada (či její předseda) nestanovila v odůvodněných případech svým rozhodnutím jinak, jsou k dispozici všem členům Junáka – českého skauta, z.s. také ostatní dokumenty kraje. V případě dokumentů týkajících se hospodaření kraje jsou tyto dokumenty součástí přístupného archívu až po uzavření daného účetního období.
14. O možnost nahlédnutí do konkrétního dokumentu je možné požádat prostřednictvím požadavku zaslání na adresu kancelar@skrj.cz, o požadavku bude rozhodnuto do 30 dní.

V. VYŘAZOVÁNÍ DOKUMENTŮ Z ARCHÍVU KRAJE

15. Listinné a další fyzické dokumenty, které již nejsou potřebné pro činnost kraje, je možné vyřadit z příruční spisovny jejich nabídnutím SI ABS. Po posouzení dokumentů ze strany SI ABS budou dané dokumenty předány do jeho správy, či skartovány.
16. Z elektronického archívu ani z archivní e-mailové adresy nejsou a nebudou odstraňovány žádné dokumenty (vyjma prokazatelně spamových e-mailových zpráv).

VI. ZÁVĚREČNÁ USTANOVENÍ

17. Vyhláška byla schválena krajskou radou dne 14. 2. 2015 s platností od 14. 2. 2015 a účinností od 1. 3. 2015.

18. Užívá-li se v ustanoveních této vyhlášky názvu spolku „Junák - český skaut“, rozumí se tím název spolku ve smyslu ustanovení čl. 2 a čl. 178 Stanov.

Stanislav Vojtěch
předseda KRJ

Oldřich Štěpánek
místopředseda KRJ