**154 oddělení spisové služby**

Samostatná působnost

1. zajišťuje provoz podatelny, centrální spisovny a archivní služby
2. zajišťuje spisovou službu a předarchivní péči o dokumenty zahrnující utajované informace a údaje chráněné podle příslušných právních předpisů včetně jejich koordinace
3. zajišťuje provoz Informačního systému datových schránek ve smyslu zákona č. 365/2000 Sb., o informačních systémech veřejné správy, ve znění pozdějších předpisů
4. poskytuje poradenskou a konzultační činnost v oblasti archivace a skartace, a to i subjektům implementace OP VK a OP LZZ
5. podílí se na přípravě metodik, nařízení, směrnic archivace a skartace v rámci implementace OP VK a OP LZZ
6. zajišťuje pořizování, evidenci, inventarizaci a vyřazování úředních razítek

Přenesená působnost

1. eviduje datové zprávy doručené prostřednictvím datové schránky kraje a předává je příslušným odborům
2. odesílá dokumenty připravené k vypravení prostřednictvím datové schránky kraje
3. obsluhuje úřední desku a vytváří měsíční přehledy dokumentů zveřejněných na úřední desce
4. zajišťuje evidenci spisové služby v plném rozsahu dle zákona č. 499/2004 Sb.,
o archivnictví a spisové službě, v platném znění