

VII. oddělení

Zajišťuje organizačně administrativní činnosti, řídicí činnost a plnění úkolů ředitele, koordinuje metodickou činnost archivu, zajišťuje právní podporu odborných archivních, administrativních, správních činností, kontroluje dodržování vnitřních předpisů a nařízení, zajišťuje personální a mzdovou agendu a dále ICT služby, tedy oblast informatiky, která pokrývá správu, řízení, monitorování a vyhodnocování provozních služeb.