

Česká zemědělská univerzita v Praze

Provozně ekonomická fakulta

Katedra práva



Bakalářská práce

Účel a funkce archivů a spisové služby ve státní správě. Vliv uchování dokumentů na národní ekonomiku.

Belzová Aneta

© 2016 ČZU v Praze

Souhrn:

Tato práce se zabývá spisovou službou ve státní správě. V teoretické části práce zmiňuji legislativu související s archivem a spisovou službou. Pak jsou tady popsány jednotlivé fáze koloběhu dokumentů. Jsou zde uvedeny možné podoby výkonu spisové služby a zároveň určeny, které subjekty mají povinnost vést spisovou službu a případně, v jaké formě. V teoretické části se zmiňuji i o Národním archivu a Národním digitálním archivu. Praktická část pak na něj navazuje, kde je graficky znázorněn vývoj státních výdajů právě na tuto státní organizaci. Dále je zde krátký průřez novelizacemi zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů a jsou uvedeny i nejčastější chyby prováděné při výkonu spisové služby. V poslední části této práce jsou znázorněny grafy, které uvádí, kolik spisů ročně zřídí některé státní orgány a vysvětleny, co mohlo zapříčinit případný nárůst nebo pokles.

Klíčová slova:

archiv, spisová služba, legislativa, státní správa, národní ekonomika

Cíl a metodika:

Jedním z cílů této bakalářské práce je ověřit zda zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě, a jiné související zákony, dostatečně vysvětlují činnosti spisové služby a zda jsou tyto činnosti podle zákona dostatečně efektivní, jestli by zákon nevyžadoval nějaké úpravy pro lepší efektivitu. Zda je v zákoně vše jednoznačně popsáno nebo jestli se tam nenacházejí nejasnosti, které by mohly být lépe interpretovány, a zda kvůli případným nejasnostem v legislativě nevznikají při výkonu spisové služby chyby, kterým by se mohlo předcházet.

Dále ve své práci popíšu průběh zpracování dokumentu ve spisové službě a následné zařazení do archivu. Dalším cílem je poukázat na odlišnosti mezi listinnou a elektronickou podobou při výkonu spisové služby a snažit se zjistit, jaká podoba je efektivnější.

Součástí mé práce je zjistit, jaká je finanční náročnost archivování dokumentů na národní ekonomiku. V mé bakalářské práci to znamená, jak náročné je mít Národní archiv z finančního hlediska a jaký je jeho podíl na státních výdajích České republiky.

Práce je rozdělena na teoretickou a praktickou část.

V teoretické části bude použita metoda popisu, analýzy, eventuálně syntézy legislativních zdrojů, kompilace z použité literatury. Co se týče popisu, tak bude popsán koloběh dokumentu – od jeho doručení na podatelnu, až po jeho zařazení do archivu, bude popsána listinná i elektronická podoba spisové služby, určení výhod a nevýhod pro tyto podoby. Přednostně bude analyzován zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě.

V praktické části bude hlavní metoda kvantitativní - tj. sběr dat z evidence archivovaných dokumentů např. ministerstev či různých ústředních správních úřadů, jejich zpracování v podobě grafů, kde bude zobrazen počet zřízených spisů a jak jsou náročné na prostor. V práci bude ze sběru dat z Národního archivu vytvořen graf, kde bude viděno, jak je finančně dotován státem. Pro názornost budou i v grafickém provedení znázorněny celkové státní výdaje v České republice.

Dále zde bude popsán průřez novelizacemi zákona č.499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě, kde budou vyzdvíženy nejzásadnější změny. Na základě toho bude uvedeno, jakých chyb, i přes neustále se novelizující zákon, se spisová služba stále dopouští, případně bude uvedeno, v čem by se zákon mohl změnit.

Teoretická a praktická část:

Cílem této bakalářské práce je zaměřit se na účel a funkci spisové služby ve státní správě a na ekonomickou náročnost vedení Národního archivu na státních výdajích České republiky.

V první části mé práce jsou vysvětleny pojmy často vyskytované ve spisové službě, dále je popsán životní cyklus dokumentu, jako je jeho příjem, zpracování, vyřazení a zařazení do archivu. Dále se budu zabývat metodami zpracování dokumentu, a to konkrétně elektronickou a listinnou podobou zpracovávání.

V druhé části bude seznámení s nejdůležitějšími zákony pojící se ke spisové službě a k archivu, bude zde i popsána aplikace zákona a jeho efektivnost a nejčastější chyby v praxi.

V závěrečné části bych ráda poukázala na náročnost vedení archivů, kde příkladem bude jako stěžejní orgán Národní archiv, který je spravován Ministerstvem vnitra a následně bych svůj zájem zaměřila na jiné státní instituce jako je například Český telekomunikační úřad, Ministerstvo školství, Ministerstvo průmyslu a obchodu a další, kde bude zjišťovat, v jaké formě vedou spisovou službu, kolik spisů jednotlivé orgány ročně zřídí a jak moc jsou náročné na prostor.

Jak se píše v Listině základních práv a svobod, v článku 17, odst. 5, tak státní orgány jsou povinny poskytovat informace o své činnosti přiměřeným způsobem. Uvidím tedy, zda mnou potřebná data budou veřejně dostupná anebo zda mi budou alespoň poskytnuta na mé vyžádání.

Závěr:

V dnešní digitální době je celkem pochopitelné, že řada organizací, buď dobrovolně, nebo z důvodu nařízení zákonem, přechází, pokud teda již nepřešli, k elektronickému vedení spisové služby. Avšak je to trend moderní a mnozí by si mysleli, že je to i méně nákladné, tak opak je pravdou. Je to v důsledku vysoké pořizovací ceny za elektronické vybavení nezbytné pro výkon spisové služby a její údržby. Přesto chápu instituce, které si ponechávají hybridní podobu. Mohou se zatím skrývat obavy o dokumenty, které by se nedopatřením mohly smazat ze systému a být tak navždy ztraceny. Každopádně si myslím, že by organizace měly věřit elektronické formě, protože při vedení hybridní spisové služby dochází ke zbytečným výdajům, které by mohly být využity na jiné věci, třeba na proškolení zaměstnanců.

Vzhledem k možnosti pracovat ve spisové službě, jsem měla možnost vidět, jak se se spisy zachází, jaký je jejich koloběh a díky tomu jsem zjistila, že ač na první pohled primitivní věc, kterou by mohl zvládat jeden nebo dva zaměstnanci, tak na takovouto činnost musí být více lidí. Hlavně množství spisů neustále přibývá. Vyskytují se situace, kdy v některých letech je nárůst nebo pokles zřízených spisů enormně vyšší či nižší, což může být zapříčiněno např. finanční krizí z roku 2008, což v některých grafech bylo i patrné, nebo nečekanými živelnými událostmi.

Díky spolupráci se státními organizacemi se mi podařilo sesbírat data, jako je počet zřízených spisů ročně, či jak velkou plochu tyto spisy zabírají ve spisovně a na základě

těchto dat jsem zjistila, že i když organizace již vykonávají spisovou službu v elektronické formě, tak přesto plocha, kterou tyto spisy zabírají, nadále roste, místo toho, aby klesala. Ale čím je to způsobeno? Buď je to zapříčiněno hybridním způsobem vedení spisové služby anebo nutností uchovávat podle zákona i listinné dokumenty, které byly digitalizovány. Většina dotázaných organizací má vlastní spisovnu. Vyskytuje se tu ale otázka, zda by nebylo výhodnější mít na vedení spisovny externí firmu, která zajistí prostory a vlastní lidi a státní organizace by tak nemusely nechávat kvalifikovat své zaměstnance, nemusely by vyčleňovat speciální prostory pro uchovávání spisů a zabývat se jinou případnou administrativou s tím související.

Každopádně si myslím, že zaměstnancům podílejících se na výkonu spisové služby by neškodilo pravidelné školení, nezbytné pro výkon jejich pracovních činností či z důvodů novelizací zákona, které mohou přinést i zásadní změny ve výkonu spisové služby.

Použitá literatura:

- (1) BROM, Bohumír. *Spisová a archivní služba ve veřejném a soukromém sektoru: praktická příručka pro správu dokumentů*. Praha: Linde Praha, 2013. ISBN 978-80-7201-913-7.
- (2) KUNT, Miroslav a LECHNER, Tomáš. *Spisová služba*. Praha: Leges, 2015. ISBN 9788075020833.
- (3) SCHWALLEROVÁ, Jana, Jan SCHWALLER, Karel MATUŠKA a Radomír ŠEVČÍK. *Archivnictví a spisová služba ve veřejném sektoru v příkladech, otázkách a odpovědích*. Praha: Forum, 2015-. ISSN 2336-8977.
- (4) *Vyhláška č. 645/2004 Sb., provádění ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě*.
- (5) *Vyhláška č. 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby*.
- (6) *Zákon č. 2/1993Sb., Listina základních práv a svobod*.
- (7) *Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů*.
- (8) KUNT, Miroslav. *Elektronická spisová služba* [online]. [cit. 2016-01-29]. Dostupné z: <http://www.nacr.cz/zpravy/kunt.pdf>