

Stanovisko k evidenci spisové dokumentace v agendách SVI a v eSpise

Tvorba spisů a evidence dokumentů ve spisu je řešena v § 65 odst. 1 a 2 zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů. Ustanovení požaduje všechny dokumenty týkající se téže věci spojovat ve spis. Toto nařízení je dále rozpracováno v § 12 vyhlášky č. 259/2012 Sb., o podrobnostech výkonu spisové služby (dále jen „vyhláška“). Tvorba spisu je zde umožněna dvojím způsobem: spojováním dokumentů a pomocí sběrného archu. Při spojování dokumentů se zaeviduje nový dokument a přidělí se mu číslo jednací. Součástí spisu je soupis vložených dokumentů. Pokud je spis tvořen pomocí sběrného archu, zaeviduje se pouze iniciační dokument a současně se запиše do sběrného archu jako první dokument. Následující dokumenty se evidují pouze ve sběrném archu, který je součástí spisu.

Problematiku spisů dále řeší § 17 zákona č. 500/2004 Sb., správní řád, který požaduje v každé věci zakládat spis a označovat jej spisovou značkou. Dále uvádí obsah spisu, kterým jsou zejména podání, protokoly, záznamy, písemná vyhotovení rozhodnutí a další písemnosti a přílohy spisu. Spis musí obsahovat soupis všech svých součástí, včetně příloh, s určením data, kdy byly do spisu vloženy.

Problematiku spisové dokumentace vedené orgány sociálně právní ochrany dětí podrobně upravuje směrnice ministerstva práce a sociálních věcí ze dne 19. 9. 2013 č. 2013/26780-21 (dále jen „směrnice“), o stanovení rozsahu evidence dětí a obsahu spisové dokumentace o dětech vedené orgány sociálně-právní ochrany dětí a o stanovení rozsahu evidence a obsahu spisové dokumentace v oblasti náhradní rodinné péče (uveřejněno ve Věstníku vlády pro orgány krajů a orgány obcí č. 5/2013, s. 106). Směrnice rozeznává rejstřík dětí, jmennou kartotéku a spisovou dokumentaci. Spisová dokumentace se označuje spisovou značkou Om doplněnou pořadovým číslem z rejstříku a lomené dvoučíslicím nebo čtyřčíslicím roku. Článek 6 směrnice taxativně vyjmenovává obsah spisové dokumentace včetně povinného spisového přehledu. Součástí spisového přehledu není údaj o číslech jednacích dokumentů. Jednotlivé dokumenty založené ve spisu Om se kromě spisové značky Om označují pořadovými čísly. Z toho je patrné, že se jedná o tvorbu spisu pomocí sběrného archu podle § 12 odst. 3 vyhlášky.

Součástí spisu Om je správní spis, který se označuje samostatnou číselnou řadou. Spis Om je typovým spisem o několika částech. Kromě spisové dokumentace Om a správního spisu jsou to písemnosti tvořící podklad pro zpracování spisové dokumentace, oznámení osoby, která upozornila orgán sociálněprávní ochrany dětí na porušení povinností nebo zneužití práv vyplývajících z rodičovské zodpovědnosti a další části.

Uvádění čísla jednacího směrnice požaduje pouze v případech, kdy obecní úřad vydá rozhodnutí (čl. 32, odst. 5 a 8; čl. 33 odst. 4 a 5 směrnice)

Ustanovení o pomocných evidencích, o kterých směrnice též pojednává (rejstříky a spisy Nom, A, P, ROD) jsou obdobné jako u rejstříků a spisů Om.

Pokud vedení agend SVI neodpovídá požadavkům na samostatnou evidenci dokumentů podle § 8 odst. 2 vyhlášky a Národního standardu pro elektronické systémy spisové služby, je třeba ve spisovém řádu uvést, že se jedná o pomocnou evidenci, která nenahrazuje základní evidenční pomůcku (eSpis).

Shrnutí a závěr:

- 1. Spisy sociálně právní ochrany mládeže a v oblasti náhradní rodinné péče se tvoří pomocí sběrného archu podle § 12 odst. 3 vyhlášky.**
- 2. V eSpisu se eviduje iniciační dokument, následující dokumenty ve spisu se evidují pouze ve sběrném archu (pokud se nejedná o rozhodnutí).**
- 3. Pokud orgán sociálně právní ochrany vydá rozhodnutí, vždy se eviduje v eSpise.**

2019-10-22

© PhDr. Antonín Barcuch