

Dokumenty horní komory

/ Alexandra Blodigová /

V řadě evropských států působí dvoukomorové parlamenty, které vycházejí z různých tradic a disponují různými pravomocemi. Mezi země s federativním uspořádáním, které se mohou pochlubit demokratickou tradicí a jejichž zástupci zasedají ve dvoukomorovém parlamentu, náleží Německo, Rakousko, Belgie a Švýcarsko. Tradiční konstituční monarchie je jedním z důvodů existence druhých komor v unitárních státech jako Velká Británie a Nizozemí.

Úvod

Po vzniku samostatného Československa v roce 1918 se nositelem zákonodárné moci po řádných volbách v roce 1920 stalo dvoukomorové Národní shromáždění.

První poválečné parlamentní volby v samostatném československém státě se uskutečnily až na jaře 1920, rok a půl po skončení první světové války. Revoluční národní shromáždění (RNS), které vzniklo rozšířením Národního výboru, v tomto období přijetím základních zákonů položilo základy demokracie.

Dne 29. února 1920 schválilo Ústavní listinu,¹ jako nejvýznamnější zákon Československé republiky. Mimo ústavu bylo schváleno pět základních zákonů týkajících se politického života v nové republice. Moc zákonodárná byla svěřena Národnímu shromáždění Republiky československé (NS), které se skládalo ze dvou komor: Poslanecké sněmovny se 300 členy, volenými na šestileté funkční období, a Senátu se 150 členy, volenými na osmileté funkční období. Do obou komor se volilo podle systému poměrného zastoupení. První volby do Poslanecké sněmovny podle ústavy se uskutečnily dne 18. dubna 1920 a o týden později, 25. dubna 1920, proběhly volby do Senátu. Do druhé komory parlamentu bylo zvoleno 142 senátorů z jedenácti politických stran. Koncem května zasedlo do senátorských lavic 139 mužů a tři ženy.

1 Zákon č. 121 /1920 Sb.

V meziválečném Československu se celkově uskutečnilo čtvero voleb do senátních lavic. Osmileté funkční volební období nebylo ani v jednom případě naplněno a z politických důvodů byl Senát v nedokončeném funkčním období rozpuštěn. Ve čtvrtém volebním období přijalo československé Národní shromáždění dne 15. prosince 1938 tzv. zmocňovací zákon, kterým se na dobu dvou let delegovala zákonodárná pravomoc na prezidenta republiky a vládu. Toto opatření de facto likvidovalo parlamentní demokracii v Československu. Schůze Senátu již nebyla svolána a po okupaci českých zemí Německem prezident Emil Hácha jeho činnost definitivně ukončil 21. března 1939, kdy prohlásil Senát za rozpuštěný.

Po osvobození Československa v květnu 1945 nebyl Senát obnoven a po únorovém převratu v roce 1948 přestala být tato myšlenka aktuální. Dalších čtyřicet let nebyla politicky přípustná. Po pádu komunistického režimu v roce 1989 se začalo uvažovat o znovuobnovení Senátu v prvorepublikovém duchu. Po dlouhých diskuzích byl tento proces završen v roce 1992 zakotvením postavení Senátu Parlamentu České republiky v Ústavě České republiky.² Senát jako horní komora Parlamentu ČR má sloužit jako institucionální pojistka demokracie v zemi. První volby do Senátu s nízkou voličskou účastí se uskutečnily v listopadu roku 1996. Vlastní legislativní činnost Senát zahájil na své ustavující schůzi již 18. prosince 1996.

Složení Senátu je odrazem situace na politické scéně v České republice. Zákonem stanovený počet je 81 senátorů, kteří jsou voleni na 6 let. Jejich složení se obměňuje každé dva roky, kdy je volena třetina, tedy 27 senátorů. Senát tak nemůže být rozpuštěn. V porovnání s ostatními druhy voleb bývá volební účast nižší.

Předseda Senátu je druhým nejvyšším ústavním činitelem státu (po prezidentu republiky) a zastupuje Senát navenek. Svolává, zahajuje, přerušuje a ukončuje schůze Senátu, podepisuje usnesení. Bezpodmínečného souhlasu Senátu je potřeba při přijímání ústavních zákonů a některých dalších zákonů, např. volebních. Dojde-li k rozpuštění Poslanecké sněmovny, přísluší Senátu právo přijímat zákonná opatření ve věcech, které nenesou odkladu a v jiné situaci by vyžadovaly přijetí zákona. V případě neobsazené funkce prezidenta a současného rozpuštění Sněmovny vykonává Senát část pravomocí prezidenta svěřenou předsedovi Sněmovny.³

2 Ústava České republiky, zákon č. 1/1993 Sb.

3 Zákon č. 107/199 Sb., o jednacím řádu Senátu v platném znění.

Kancelář Senátu

Kancelář Senátu byla zřízena zákonem k zajištění úkolů spojených s odborným, organizačním a technickým zabezpečením činností Senátu, jeho orgánů, funkcionářů, senátorů a klubů politických stran zastoupených v Senátu.⁴ Kancelář Senátu řídí vedoucí Kanceláře Senátu (dále KS), který zastupuje Kancelář navenek a je zodpovědný za chod celé instituce. Kancelář Senátu se člení na dvě sekce, sekci senátní a sekci ekonomicko-správní. Vnitřní chod Kanceláře je upraven Souborem interní legislativy KS, který se člení na řády, směrnice a pokyny vedení KS. Práci KS pravidelně na svých jednáních projednává Stálá komise Senátu pro práci Kanceláře Senátu.

Archiv Senátu PČR

Archiv Senátu vznikl téměř současně se založením KS při přípravě na první volby do obnovené horní komory Parlamentu České republiky. V roce 1996 bylo v organizační struktuře vznikající Kanceláře archivu určeno samostatné postavení pod názvem Oddělení archivu Senátu se čtyřmi pracovními místy archivářů.

V roce 1998 proběhly organizační změny ve struktuře KS, v jejichž rámci bylo dočasně zrušeno samostatné Oddělení archivu a sloučeno s Oddělením senátních činností. Tato organizační změna byla projednána s Archivní správou Ministerstva vnitra České republiky a výsledkem těchto jednání byla oboustranná dohoda o tom, že toto řešení je chápáno jako dočasné a definitivní postavení archivu bude vyřešeno do konce roku 1999. Rozhodovalo se o několika variantách začlenění senátního archivu do struktury KS.

Jednou z nabízejících se možností bylo senátní archiv začlenit do stávajícího Archivu poslanecké sněmovny a sloučením vytvořit Archiv Parlamentu České republiky. Jednání o tomto návrhu byla vedena z iniciativy kancléře KS od března 1999. K projednání návrhů byla ustavena pracovní skupina za účasti vedoucích obou archivů a zástupců legislativního odboru. V r. 1999 se uskutečnila pracovní schůzka a jejím výsledkem byl návrh na řešení postavení Archivu Parlamentu ČR tak, že by byl organizačně včleněn do Kanceláře Poslanecké sněmovny. Návrh na toto začlenění vyplýval jak z množství archiválií, které Archiv PS spravuje, tak z bohaté badatelské praxe a především z jeho historické kontinuity.

4 Zákon o sídle Parlamentu ČR č. 59/1996 Sb., ze dne 21. února 1996.

Parlamentní archiv měl zahrnovat dvě organizační sekce - poslaneckou a senátní. Jejich zaměstnanci však měli být v pracovním vztahu ke svým Kancelářím. Činnost senátní sekce Archivu Parlamentu ČR by zajišťovali zaměstnanci KS, jejichž postavení z hlediska zajištění jednotného zpracování materiálů, výstupů týkajících se archivní problematiky a účelné návaznosti obou sekcí parlamentního archivu by bylo možno řešit s využitím institutu dohody o dočasném přidělení k výkonu práce k jiné právnické nebo fyzické osobě, v praxi by to znamenalo, že by se obě sekce řídily, pokud se týče předarchivní péče, vlastními normami (tj. Spisovým řádem a Spisovým a skartačním plánem), které by respektovaly specifické odlišnosti v agendě obou komor. Zaměstnanci příslušných sekcí by prováděli metodický dohled nad spisovou službou a přebírali „živé“ písemnosti jen od svého zaměstnavatele.

Společný by jim byl Organizační řád Archivu Parlamentu ČR, Badatelský řád a jednotná norma pro zpřístupňování archivních materiálů, která by metodicky sjednocovala a řídila práci obou sekcí a upravovala styk s badatelskou a vědeckou veřejností, včetně zahraniční. Obě sekce by se pak společně podílely na správě fondů předchůdců Archivu Parlamentu ČR.

Toto řešení by zcela odpovídalo tehdy platnému zákonu o archivnictví,⁵ navazujícího na směrnici ministerstva vnitra ČSR č. 3/1975 Ú. v. ČSR, o archivech zvláštního významu, a tím i požadavkům sekce Archivní správy Ministerstva vnitra České republiky (dále AS MV). Ta navrhovala vznik jednotného Archivu Parlamentu ČR již v roce 1997.

V rámci organizační struktury KS by však vznik Archivu Parlamentu znamenal vyčlenění archivářů archivu z Oddělení senátních činností a archivu a vytvoření samostatného útvaru, sekce či oddělení v rámci Odboru organizačního. Podíl na nákladech na financování archivu PČR měl být upraven vzájemnou dohodou uzavřenou mezi oběma subjekty.

Jiným navrhovaným řešením postavení senátního archivu bylo zajistit jeho určení jako archivu zvláštního významu. AS MV preferovala vznik Archivu Parlamentu ČR, neboť tehdejší archivy zvláštního významu, dnes specializované archivy, musely splňovat určité požadavky, mezi které patřila i jejich relativní samostatnost v rámci organizace úřadu zřizovatelem, tehdy vymezené ve výše uvedené směrnici MV ČSR, o archivech zvláštního významu. Dnes jsou povinnosti zřizovatele zakotveny přímo v zákoně.⁶

5 Zákon ČNR č. 97/1974 Sb., ve znění zákona ČNR č. 343/1992 Sb.

6 Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě, v platném znění, § 58 až 62.

Poslední možností se tehdy jevilo ponechat senátní archiv jako archiv bez možnosti konečného uložení – ve své podstatě se statutem spisovny. V tomto případě by Archivní správa MV ČR jako nadřízený, dohlížející a metodicky řídící orgán, určila za kompetentní pro dokumentaci Senátu tehdejší Státní ústřední archiv, dnes Národní archiv. To by v praxi znamenalo, že by skartační řízení probíhala za dohledu pracovníků Národního archivu, ti by v Senátu převzali dohled nad předarchivní péčí o dokumenty a archiválie by přebírali k trvalému uložení do svých depozitářů. Tím by byl ztížen přístup senátorek a senátorů i jejich asistentů k materiálům Senátu. Také by došlo k situaci, kdy by jedna z komor parlamentu archiv konečného uložení měla a druhá ukládala své archiválie ve Státním ústředním archivu (dnes Národním archivu).

Po vyhodnocení navržených řešení a v souvislosti s tehdy připravovaným prvním skartačním řízením ve spisovně sekretariátu předsedy Senátu požádala KS Archivní správu MV ČR o udělení statutu archivu zvláštního významu samostatně. Udělení statutu bylo nezbytné k tomu, aby mohly být dokumenty vznikající z činnosti Senátu a jeho Kanceláře v pravidelných lhůtách pod přímým dohledem archivářů Senátu posuzovány a z nich vybrány a odděleny archiválie od dokumentů bez trvalé hodnoty, provozně bezcenných. Vybrané archiválie by po konečném souhlasu Archivní správy MV ČR mohly být zpracovány a ukládány do archivu přímo v senátních prostorách.

S novým archivním zákonem se jevilo jako nejvhodnější řešení zažádat o statut specializovaného archivu. Tento termín nahradil dříve používaný termín archiv zvláštního významu. Konečné řešení bylo odloženo o 3 roky, v průběhu nichž se nabízela možnost zažádat o výše zmíněný statut specializovaného archivu pro Senát jako významnou instituci se specifickými úředními postupy jako nejvhodnější. Na základě akreditačních podmínek v novém archivním zákoně, který byl zveřejněn ve Sbírce zákonů a nařízení v roce 2004, požádala Kancelář Senátu PČR o udělení akreditace.

V průběhu uvedené zákonné tříleté lhůty, určené ke splnění podmínek akreditace, došlo i ke změně organizační struktury KS. Na základě Organizačního řádu KS⁷ je archivní pracoviště (nyní již v počtu dvou pracovních míst odborných archivářů) začleněno do úseku referátu archivu a oběhu spisů Organizačního odboru.

Akreditaci jako specializovaný veřejný archiv v archivní síti České republiky získal Archiv Senátu PČR ke dni 30. 10. 2007.⁸ Jeho zařazení do veřejné sítě archivů České republiky je zakotveno v § 80 odst. 4. cit. zákona č. 499/2004 Sb.

Archiv pečuje o dokumenty vzniklé z činnosti horní komory Parlamentu a z činnosti jeho Kanceláře jako logistického zázemí Senátu. Podílí se na vypracování spisových norem zřizovatele. Je rovněž pověřen předarchivní péčí a vykonává dohled nad výkonem spisové služby u svého zřizovatele a s tím souvisejícím vyřazováním dokumentů vzniklých z jeho činnosti. Archiv provádí výběr archiválií ve skartačním i mimo skartačním řízení a zajišťuje jejich evidenci. Pečuje o uložené archiválie za účelem jejich trvalé ochrany a odborného archivního zpracování Vede evidenci Národního archivního dědictví. Ze svých fondů poskytuje zpětně informace především senátorům a pracovníkům KS, orgánům státní správy a zpřístupňuje archivní fondy badatelské veřejnosti. Plní odborné archivní úkoly pro ministerstvo a pro zřizovatele, zpracovává soupisy archiválií, spolupracuje na výstavách a na odborných výzkumných a publikačních činnostech v oblasti archivnictví a plní jiné úkoly stanovené archivním zákonem v § 52.

Archiv Senátu Parlamentu České republiky je umístěn v budově Malého Fürstenberského paláce na Malé Straně ve Valdštejnské ulici č. 10.

Ze struktury začlenění do Organizačního odboru Senátu však vyplývají i mimoarchivní činnosti archivářů. Zejména je třeba uvést podíl archivu na zajištění a výkonu operativních administrativních služeb během senátních plenárních schůzí. Tato činnost se pozitivně odráží v plynulém předávání a kompletování vybraných originálů z plenárních jednání vybraných svým obsahem vždy za dokumenty s trvalou hodnotou. Konkrétně se jedná o signovaná senátní usnesení, prezenční listiny členů Senátu, předkladatelů a hostů, tj. členů vlády, poslanců a dalších přizvaných hostů, jakož i souhrn pozměňovacích návrhů, záznamů o hlasování a jiných dokumentů trvalé hodnoty v mimoskartačním řízení do archivu. Na druhé straně nearchivní činnost odnímá čas, který by náležel odborné správě a zpracování. Archiv se tak netradičně podílí na vzniku některých dokumentů ukládaných ve stanovených lhůtách jako archiválie, což je značně neobvyklé.

Archiváři rovněž zajišťují, i když v malé míře, provoz senátní badatelské Studium v Archivu Senátu se řídí Badatelským řádem, jehož ustanovení

8 Akreditace byla udělena na základě splnění podmínek stanovených v § 58 až 61 zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě rozhodnutím OAS č.j. 1605/1-2007.

vycházejí z Jednacího řádu Senátu.⁹ a dále ze zákona o archivnictví a spisové službě.¹⁰

Archiválie jsou badatelům předkládány po dohodě v co nejkratší možné lhůtě. Dokumenty z jednání Senátu jsou širší veřejnosti k dispozici téměř okamžitě v souladu se zákonem o svobodném přístupu k informacím.¹¹ Uvedené informace, včetně přepisu stenografického záznamu jednání, jsou nejdéle do dvou hodin zveřejňovány v digitální formě. V tomto případě se neuplatňuje ochranná 30tiletá lhůta podle archivního zákona, ale je dána přednost právu přístupu k informacím. Vzhledem k této skutečnosti, můžeme konstatovat, že badatelská návštěvnost archivu je poměrně nízká. Prezenční návštěvnost tvoří badatelé z řad vědecké (historické, politologické a jiné) veřejnosti a zahraniční badatelé. Většina elektronických i telefonických badatelských dotazů se rovněž týká vyhledávání dokumentů na webových stránkách Senátu.

Nahlédací agenda se týká převážně senátorek a senátorů, dále zaměstnanců KS, především tajemníků a tajemnic jednotlivých senátních výborů a komisí a odborných zaměstnanců jednotlivých odborů a oddělení KS, kteří zajišťují senátorům logistické záležitosti.

Spisové normy

Oddělení archivu a oddělení oběhu spisů se od počátku konstituování KS podílelo na vypracování vnitřní organizační směrnice Spisového a skartačního řádu Kanceláře Senátu.

Novela zákona č. 499/2004 Sb.¹² si vyžádala změnu základní interní normy KS, tj. Spisového a skartačního řádu. Novelizace se výrazně dotkla obsahové i pojmové stránky § 66 citovaného zákona. Zákon č. 499/2004 Sb. pracoval s termínem Spisový a skartační řád. Tento pojem zahrnul vnitřní předpis instituce, který shrnoval pravidla pro manipulaci s dokumenty. Jeho součástí byl nejprve Spisový a skartační rejstřík zahrnující všechny typy dokumentů (s trvalou hodnotou i bez trvalé hodnoty) vzniklých z činnosti Senátu a jeho Kanceláře abecedně setříděné s vyznačenými skartačními znaky a skartačními lhůtami.

9 Zákon č. 107/1999 Sb., o jednacím řádu Senátu, zákona č. 78/2002 Sb., zákona č. 172/2004 Sb. a z. č. 625/2006 Sb.

10 Zákon č. 499/2004 Sb. a zákona č. 190/2009 Sb.

11 Zákon č. 106/1999 Sb.

12 Novela AZ zveřejněná v částce 57 z 26. června 2009 ve znění zákona č. 190/2009 Sb.

Novelizovaný archivní zákon ve svém § 66 hovoří pouze o Spisovém řádu, jehož součástí je Spisový a skartační plán. K 1. 9. 2009 byl proto vypracován aktualizovaný Spisový řád s platností na dobu tří let, který postihuje nejvýznamnější změny.¹³

Spisový řád Kanceláře Senátu je vnitřní předpis KS, který stanoví základní pravidla pro manipulaci s dokumenty vzniklými z činnosti původce. Upravuje postup při příjmu dokumentů, jejich evidenci, rozdělování, oběh, vyřizování, vyhotovování, podepisování a ukládání, výběru, vyřazování a archivaci dokumentů, vzniklých z činnosti Senátu Parlamentu ČR, jeho orgánů nebo funkcionářů a Kanceláře Senátu. Spisový řád je závazný pro všechny zaměstnance KS, kteří dokumenty vyřizují, zpracovávají, evidují a jinak s nimi manipulují. Za jeho dodržování odpovídají příslušní vedoucí zaměstnanci KS nebo jimi pověřeni zaměstnanci a ostatní zaměstnanci v rámci výkonu své pracovní činnosti. Specifikem je ukládání dokumentů po jejich vyřízení a odeslání. K ukládání dokumentů vlastních i vnějších v jednotlivých útvech KS a Senátu slouží příruční registry organizačních útvarů KS a Senátu, kde zůstávají po dobu stanovenou Spisovým řádem Kanceláře Senátu. Po této době jsou dokumenty z příručních registratur předávány do centrální spisovny, s výjimkou dokumentů ukládaných v samostatných spisovných uvedených dále. Výjimku z ukládání v příručních registraturách tvoří dokumenty z činnosti vrcholných orgánů Senátu, které jsou předávány přímo do Archivu Senátu.

13 Spisový řád byl vypracován v souladu se zákonem č.499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů ve znění zákona č. 190/2009 Sb., (ve znění pozdějších předpisů), zákona č.107/1999 Sb., o jednacím řádu Senátu (ve znění pozdějších předpisů), vyhlášky č.192/2009 Sb., novelizující vyhlášku č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, vyhlášky č. 191/2009 Sb., která nahradila vyhlášku č. 646/2004 Sb. o podrobnostech výkonu spisové služby, zákona č. 300/2008 Sb., o elektronických úkonech a autorizované konverzi dokumentů (ve znění pozdějších předpisů), zákona č. 412/2005 Sb., o ochraně utajovaných informací a o bezpečnostní způsobilosti (ve znění pozdějších předpisů), zákona č. 352/2001 Sb., o užívání státních symbolů České republiky a o změně některých zákonů (ve znění pozdějších předpisů), zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů (ve znění pozdějších předpisů), zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím (ve znění pozdějších předpisů), zákona č. 85/1990 Sb. o právu petičním, zákona č. 227/2000 Sb. o elektronickém podpisu (ve znění pozdějších předpisů), vyhlášky č. 496/2004 Sb., o elektronických podatelkách, vyhlášky č. 193/2009 Sb., o stanovení podrobností provádění autorizované konverze dokumentů, vyhlášky č. 194/2009 Sb., o stanovení podrobností užívání a provozování informačního systému datových schránek a Organizačního řádu Kanceláře Senátu PČR.

Referát archivu zpracoval na základě vlastní analýzy agend jednotlivých útvarů Senátu i jeho Kanceláře Spisový a skartační plán. Analýza potvrdila relativní agendovou samostatnost a oddělenost orgánů Senátu a útvarů Kanceláře na jedné straně a jejich provázanost na straně druhé. Tato specifika se odráží i ve výběru archiválií.

Základem konstrukce Spisového a skartačního plánu KS je organizační členění. Národním standardem doporučené skupiny obsahově významných spisů jsme nahradili věcnou skupinou, kterou představují senátní orgány a organizační útvary kanceláře. Jak je obvyklé u všech skartačních plánů v úvodním pomyslném vrcholu plánu jsou uvedeny nejvýznamnější dokumenty instituce. V našem případě tvoří zásadní skupinu dokumenty vzniklé z plenárního jednání – schůze, následují nižší orgány Senátu – výbory, podvýbory a komise. Závěr první části spisového plánu náleží sekretariátu předsedy, jemuž je většina doručených písemností adresována a dokumentům jednotlivých místopředsedů. Vnitřně se jednotlivé věcné skupiny, zde tedy senátní orgány, člení podle spisových znaků, které označují jednotlivé typy agend. Tato část představuje dokumenty, jejichž výběrem ve skartačním i mimo skartačním řízení a jejich následnou evidencí získáváme pravidelný přírůstek ke kmenovému fondu Senát PČR.

Druhou část Spisového a skartačního plánu tvoří věcné skupiny jednotlivých útvarů, oddělení a referátů KS, kde původcem dokumentů obsahově nejvýznamnějších je vedení KS a následují ostatní útvary. Dokumenty začleněné do této části plánu po výběru ve skartačním řízení jsou cca z jedné třetiny určeny k evidenci a zpracování do fondu Senát a zbývající dvě třetiny provenienčně náleží k fondu KS PČR. Spisový a skartační plán Senátu tak kopíruje členění na dva archivní celky: Senát a jeho logistickou Kancelář.

Poměrně podrobné vnitřní členění spisového plánu je konstruováno i s ohledem na budoucí využití jako rejstříku k digitálnímu archivu.

Organizace spisové služby

Zabezpečením a řízením spisové služby je pověřen Organizační odbor Senátu, respektive jeho součástí Referát archivu a oběhu spisů. Referát zahrnuje podatelnu, rozmnožovnu, centrální spisovnu a archiv. Spisovou službu zabezpečují pracovní úseky s přesným kompetenčním vymezením: podatelna, elektronická podatelna, centrální spisovna, spisové uzly, příruční registratury, samostatné spisovny a archiv.

V podatelně probíhá centrální příjem a evidence dokumentů a jejich odesílání, podatelna přijímá, rozděluje a třídí externí dokumenty, tzn. dokumenty doručené poštou, nebo vydané ústřední rozdělovnou úřední korespondence zřízenou při Úřadu vlády (vládní pošta) předané kurýrem či fyzickou osobou nebo zaměstnancem KS z jiných orgánů a institucí. Od roku 2009 jsou KS doručovány zprávy také datovou schránkou. Elektronická podatelna provádí základní evidenci převzatých dokumentů v elektronické spisové službě (ERMS) v programu EZOP.

Všechny doručené listinné dokumenty s výjimkou osobně předaných otevřených dopisů musí z důvodu bezpečnosti jejich příjemce projít před zahájením nakládání s nimi kontrolou, kterou provádí Ochranná služba Policie České republiky. Ta každou prověřenou zásilku označí otiskem razítka „prošlo kontrolou“.

Elektronické dokumenty zaslané datovou schránkou a elektronickou podatelnou jsou po svém zaevidování v EZOPu předány jednotlivým spisovým uzlům s výjimkou senátorských klubů, kterým jsou zasílány i e-mailem. Datová zpráva určená do vlastních rukou bez jmenovitého adresáta je předávána sekretariátu předsedy Senátu nebo sekretariátu vedoucího KS. Pracovnice podatelny razítkuje časovým razítkem všechna evidovaná elektronicky podepsaná podání, která jsou doručena přes elektronickou podatelnu nebo e-mailem.

Všechny dokumenty doručené do Senátu a KS, včetně e-mailů, faxových zpráv, datových zpráv a dokumentů přijatých zaměstnanci KS na jiných orgánech, institucích či přijaté od fyzických osob s výjimkou dokumentů adresovaných senátorským klubům, nebo dokumentů přijatých senátorskými kluby, které se týkají jejich vlastní činnosti a stranických záležitostí, a dále novin, časopisů, brožůrek, věstníků, částí Sbírký zákonů, firemních letáků, propagačních materiálů, dokumentů soukromé povahy, multiplicitních dokumentů a pozvánek, jsou zaevidovány a jsou jim přidělena čísla jednacích. Evidence dokumentů v elektronické spisové službě EZOP automaticky přiděluje čísla jednacích v jednotné číselné řadě od 1. ledna do 31. prosince každého kalendářního roku. Nový kalendářní rok v uvedené evidenci začíná vždy pořadovým číslem 1. Číslo jednacích se skládá z pořadového čísla lomeného číslem data kalendářního roku a dále lomeného zkratkou organizace „S“ (Senát). Přidělením čísla jednacích dokumentu vzniká spis. Všechny navazující dokumenty jsou vkládány do tohoto spisu se stejným číslem jednacím - platí po celou dobu životnosti spisu (dokumentu), tj. od zaevidování až po vyřazení ve skartačním či mimo skartačním řízení.

Evidenční program EZOP zajišťuje přidělení jednoznačného identifikátoru všem zaevidovaným dokumentům ve smyslu novely AZ.¹⁴

Zaměstnanci podatelny neotevívají a nevidují dokumenty adresované senátorům bez ohledu na pořadí, ve kterém je uvedeno jméno v adrese. Uvedené dokumenty může podatelna otevřít jen v případě písemného pověření adresáta (senátora). Neotevřené zůstávají rovněž dokumenty adresované senátním orgánům: tj. výborům, komisím a senátorským klubům a dokumenty adresované přímo zaměstnancům KS. Ty lze otevírat opět jen se souhlasem adresáta. Neotvírají se rovněž dokumenty zaslané s doručenkou a dokumenty bez jmenovitého adresáta, jejichž odesílatelem jsou soudní orgány nebo policie. Tyto dokumenty jsou předávány vedoucímu KS. Neotevřené zůstávají také dokumenty označené jako nabídka k plnění veřejné zakázky.¹⁵ Neotevřená obálka ve výše uvedených případech se označí otiskem prezenčního razítka, přiděleným číslem pořadovým v samostatné číselné řadě (konkrétního zadávacího řízení), datem a hodinou doručení. Při osobním doručení nabídky potvrdí zaměstnanci podatelny doručiteli převzetí s výše uvedenými údaji a v jeho přítomnosti zkontrolují, zda není obálka otevřená či jinak porušená. Evidenční údaje doplní po převzetí příslušné spisové uzly.

Ostatní došlé dokumenty, adresované Senátu a KS, zaměstnanci podatelny otvírají a jejich zaevidování v EZOPu tj. po přidělení čísla jednacího, vyznačení data doručení a počtu příloh se podle charakteru obsahu dokumenty přidělují na jednotlivé útvary. Konkrétně:

- faktury do odboru ekonomického
- dokumenty mající charakter „podání“ odboru vnějších vztahů a služeb, oddělení vztahů s veřejností
- dokumenty označené jako petice nebo dokumenty, které se týkají veřejného nebo jiného společného zájmu Výboru pro vzdělávání, vědu, kulturu, lidská práva a petice
- ostatní dokumenty určené funkcionářům Senátu, orgánům Senátu a útvarům KS, pokud je patrné, že jejich vyřizování patří do

14 „Dokumenty doručené elektronicky i dokumenty vytvořené určeným původcem s výjimkou dokumentů obsahujících chybný datový formát nebo počítačový program, které jsou způsobit přivodit škodu na výpočetní technice určeného původce, a dokumentů podléhajících samostatné evidenci nebo nepodléhajících evidenci, které určený původce uvede ve svém spisovém řádu, se v den, kdy byly určenému původci doručeny nebo jím vytvořeny, opatří jednoznačným identifikátorem. Jednoznačný identifikátor je označení dokumentu zajišťující jeho nezaměnitelnost. Jednoznačný identifikátor musí být s dokumentem spojen“. Návrh novely archivního zákona z roku 2012, § 64 odst. 2.

15 Ve smyslu zákona č.137/2006 Sb., o veřejných zakázkách (ve znění pozdějších předpisů).

kompetence těchto funkcionářů, orgánů a útvarů v případě pochybnosti, komu dokument přidělit k vyřízení, se dokumenty ponechají k rozhodnutí zaměstnanci centrální spisovny, v závažných případech vedoucímu KS.

Dle obvyklé praxe se obálka stává součástí spisu v případě, pokud není adresa pisatele patrná z dokumentu, nebo rozhoduje-li u dokumentu datum jeho podání či doručení, nebo je-li podstatný rozdíl v datu na obálce (na poštovním razítku) a datu uvedeném v dokumentu, případně je-li obsahem typ dokumentu „podání.“

Podatelna rovněž zajišťuje odesílání dokumentů poštou nebo kurýrní službou. Dokumenty určené ústředním orgánům státní správy se sídlem v Praze předává dále prostřednictvím vládní pošty, dokumenty určené orgánům veřejné moci, právníkům osobám, příp. podnikajícím fyzickým osobám datovou schránkou nebo elektronickou podatelnou.

U dokumentů doručených kurýrem nebo u podání doručených osobně do podatelny, se potvrzuje podle požadavků doručitelů příjem dokumentu otiskem razítka KS a připojí se podpis a datum doručení, příp. hodina (u zásilek označených jako veřejná soutěž nebo požádá-li o to původce, autor, odesílatel).

U dokumentů doručených přímo do sekretariátu předsedy Senátu potvrdí akt předání dokumentu pověřený zaměstnanec podle potřeb původce či doručitele dokumentu otiskem razítka sekretariátu předsedy Senátu, k němuž připojí datum doručení a podpis. Dokument zaeviduje do svého přiděleného uzlu v EZOPu.

Z podatelny nebo z jiných útvarů KS přebírají dokumenty vzniklé z činnosti orgánů Senátu a od funkcionářů Senátu tzv. spisové uzly, které jsou součástí příslušných útvarů Senátu a odborů a oddělení KS. Spisové uzly zajišťují evidenci dokumentů externích (pokud nemohla být provedena přímo v podatelně) a dokumentů vlastních (vnitřních a odesílaných) v EZOPu, a tím provádějí vlastní uzlovou evidenci (doplňují evidenční údaje a údaje o oběhu dokumentů a jejich vyřizování) v rámci vymezeného přístupu do EZOPu. Po vyřízení spisu ukládají dokumenty (nyní se již jedná o kompletní spisy) buď v příručních registraturách, nebo v samostatných spisovnách.

Pro účely distribuce externích a vlastních dokumentů senátorských klubů jsou vytvořeny formální spisové uzly, které však neplní evidenční, ale pouze distribuční funkci.

Řádným spisovým uzlem je sekretariát předsedy Senátu, jemuž je jako představiteli instituce adresována velká část korespondence a na

jehož jméno jsou adresovány i materiály zaslané k projednání na plenárních zasedáních Senátu, zejména mezinárodní smlouvy a dohody z Úřadu vlády a návrhy zákonů z Poslanecké sněmovny.

Dalšími spisovými uzly jsou sekretariáty místopředsedů Senátu, jejichž počet ve dvouletém funkčním období kolísá od nejnižšího počtu tří řádně zvolených místopředsedů výše. V současném osmém funkčním období vykonávají funkci místopředsedkyně dvě senátorky a tři senátoři byli zvoleni místopředsedy.

Funkci spisových uzlů dále plní i orgány Senátu, zejména sekretariáty výborů Senátu (s výjimkou Výboru organizačního, který tvoří společný spisový uzel s odborem organizačním) a sekretariáty komisí Senátu. Samostatný uzel představuje rovněž sekretariát vedoucího KS (kancléře). Z provozních důvodů byly zřízeny samostatné uzly v útvech KS na základě agend zde zpracovávaných a podle organizační řádu KS. Jedná se o uzly sekce ekonomické a samostatných odborných oddělení KS, tj. legislativního odboru, právního a personálního oddělení, oddělení protokolu, dále spisový uzel bezpečnostní ředitelky, interního auditora a ostatních odborů zajišťujících řádný chod senátních činností. Samostatný uzel byl zaveden také archivu (tzv. uzel Z archiv), neboť archivářka pověřená rozhodováním v archivních věcech zajišťuje i skartační řízení v digitální podobě. Rozhodnutí o tom, do které skupiny dokumentů byl dokument posouzen hodnoty ve skartačním řízení zařazen, se ve spolupráci s pracovníci spisové senátní služby, která skartační návrh připravuje, zpětně zaeviduje do EZOPu.

Součástí spisových uzlů jsou samostatné spisovny nebo příruční registratury, které jsou zřízeny ve všech spisových uzlech. Slouží k ukládání externích i vlastních dokumentů (kompletních spisů) po dobu jednoho kalendářního roku. Z příručních registratur útvarů KS, orgánů Senátu a jeho funkcionářů se spisy předávají do centrální spisovny a samostatných spisoven.

Obsahově specifické typy dokumentů

Zvláštní charakteristickou skupinu dokumentů tvoří agendy „Petice“ a „Podání“. Tyto dvě agendy představují obsahově specifické dokumenty, kterým je ve spisové normě trvale přidělen skartační znak „V“ a desetiletá skartační lhůta. Podání jsou vzhledem k svému obsahu evidenčně podchycena a vedena v oddělení styků s veřejností KS.

Podání je dokument, kterým se fyzické či právnické osoby obracejí na Senát, jeho orgány či funkcionáře, senátory, případně na KS, její organizační útvary nebo na její zaměstnance se žádostí, stížností, podnětem, námětem. Podání je typem senátní agendy, která nesplňuje náležitosti petice. Za podání se považuje i žádost podle zákona č. 106/1999 Sb.¹⁶ Petice představuje typ podání, ve kterém se občan, občané nebo právnické osoby obracejí na Senát jako komoru Parlamentu České republiky nebo na jeho orgány či funkcionáře se žádostí, návrhem či stížností ve věci veřejného nebo jiného společného zájmu, které patří do působnosti Senátu, jeho orgánů či funkcionářů, a které splňuje náležitosti zákona č. 85/1990 Sb. Podrobnější pravidla projednávání petic byla schválena Senátem¹⁷ a zákonně ošetřena.¹⁸

Každá petice je posouzena Výborem pro vzdělávání, vědu, kulturu, lidská práva a petice z hlediska náležitostí předepsaných zákonem o právu petičním, projednána na schůzi výboru a na základě rozhodnutí výboru postoupena podle věcného obsahu kompetentním orgánům k vypracování odborného stanoviska a na základě toho je poté stanoven další postup k vyřízení. Pokud petice obsahuje požadavek na změnu zákonné úpravy, nebo vyjadřuje stanovisko, jaké by měl Senát PČR při projednávání návrhu zastávat, jsou petice většinou postupovány všem senátorským klubům a nezařazeným senátorům, kteří tak mohou uvážit, zda a jak náměty využijí. Jsou také zasílány odpovědnému ministrovi k posouzení, k případnému využití a k zapracování do vládní předlohy. Petice s počtem podpisů nad deset tisíc jsou vyřizovány v souladu s ustanovením § 142a) zákona č. 107/1999 Sb., o jednácím řádu Senátu a v souladu s Podrobnějšími pravidly projednávání petic v Senátu PČR. Z tohoto důvodu jsou petice s více jak 10 tisíci podpisy vedeny jako samostatný senátní tisk a jsou projednávány na plenární schůzi Senátu. Na pořad každé schůze petičního výboru je zařazen bod „Projednání petic doručených Senátu PČR“. V jeho rámci jsou projednána také jiná podání. V souladu se zákonem o právu petičním¹⁹ jsou petenti a pisatelé o doručení a stavu projednávání bezprostředně

16 Postup jakým způsobem bude s podáním adresovaným Senátu naloženo, stanoví § 143 zákona č. 107/1999 Sb., v platném znění zákona č. 78/2002 Sb., z. č. 172/2004 Sb. a z. č. 625/2006 Sb.

17 Usnesení Senátu PČR č. 176 ze 6. plenární schůze dne 23. června 2005. Pravidla byla zveřejněna v senátním tisku č. 97 projednávaném na plenární schůzi Senátu v pátém funkčním období.

18 Postup jakým způsobem bude s peticí adresovanou Senátu naloženo, stanoví § 142 a § 142 písmena „a“ zákona č. 107/1999 Sb. v platném znění zákona č. 78/2002 Sb., z. č. 172/2004 Sb. a z. č. 625/2006 Sb.

19 Zákon č. 85/1990 Sb.

informování. Mimo to jsou petice předkládány také příslušným ministrům vlády k posouzení a eventuálnímu zapracování do vládní předlohy zákonů. Výbor se často setkává i s tím, že občané s povděkem konstatují, že Senát PČR byl jediným orgánem, který na jejich podání reagoval, odpověděl a podal konkrétní návrh na další postup řešení jejich vleklého problému. Všechny petice a jiná podání, jakož i základní informace o způsobu jejich vyřízení, jsou k nahlédnutí v sekretariátu uvedeného výboru.

Oba typy výše uvedených dokumentů (petice i podání) se po vyřízení předávají z příručních registratur do centrální spisovny jako samostatné věcné celky (zvláště petice, zvláště podání) v dvouleté lhůtě, tj. po uplynutí jednoho funkčního senátního období. Jejich skartační lhůta je stanovena na deset let.

Senát PČR nelze porovnat co do obsahu spisových agend s jiným státním úřadem vyjma Poslanecké sněmovny PČR. Specifikem je nestandardní způsob úřadování, který snáze pochopíme, podíváme-li se na konec životního cyklu spisů. V řádném i mimořádném skartačním řízení, kdy specializovaný Archiv Senátu provádí výběr dokumentů s trvalou hodnotou typu „A“, prověří správnost rozhodnutí v případě dokumentů určených k fyzické likvidaci typu „S“ a znovu posuzuje hodnotu dokumentů zařazených do skupiny „V“. Po vystavení skartačního protokolu dochází na základě provenienčního principu k vytřídění, zařazení a zpracování spisů vzniklých z činnosti Senátu a jeho Kanceláře do dvou archivních fondů. Spolu s vymezením původce je patrna i jistá časová dvojkolejnost agend. Senátní dokumenty jsou vyřazovány v pravidelném uzavřeném dvouletém cyklu funkčních období, přičemž senátorky a senátoři jsou voleni na šestileté období a poté ve volbách obhajují svoje senátorské pozice. Přesto je striktně dodržováno pravidlo dvouletého cyklu. Výměnou třetiny senátorů dochází k obměně senátních orgánů. KS vyřizuje své spisy ve lhůtách obvyklých u víceméně totožných úřadů - zde můžeme uvést zejména Úřad vlády ČR.

Spisovny

Agendová rozmanitost si vyžádala vznik několika netradičních spisoven. Tato forma se v průběhu patnáctileté existence Senátu dokonale osvědčila. Samostatné spisovny KS slouží k ukládání, vyhledávání a předkládání vyřízených dokumentů (kompletních spisů) pro potřeby původce do doby uplynutí jejich skartačních lhůt. Dohled nad nimi vykonává přímo Archiv

Senátu. Samostatné spisovny se podílejí na skartačním řízení a předávání spisů do archivu.

Nejvýznamnější a co do počtu uložených běžných metrů dokumentů nejrozsáhlejší je senátní centrální spisovna. Centrální spisovna sleduje, kontroluje a metodicky řídí oběh spisů v útvech KS a zabezpečuje přejímání spisů z příručních registratur a jejich uložení do uplynutí stanovených skartačních lhůt. Centrální spisovna ukládá vyřízené spisy, vyhledává je a půjčuje jejich původcům. Podílí se na skartačním řízení (třídí spisy podle skartačních znaků a lhůt), vypracovává skartační návrhy a seznamy navržených spisů do skartačního řízení podle charakteru dokumentů. Samostatně uvede dokumenty typu „A“ navržené podle obsahu na vybrání za archiválie, na zvláštní seznam uvede soupis dokumentů typu „S“, které jsou dle obsahu po uplynutí stanovených skartačních lhůt určeny k fyzickému zničení. Do samostatného soupisu zpracuje seznam dokumentů, jejichž hodnotu je třeba znovu posoudit. Od roku 2010 probíhá skartační řízení jak formou výběru fyzických spisů, tak i v elektronickém evidenčním systému (ERMS). Spisy, které prošly skartačním řízením, odepisuje pracovnice centrální spisovny v elektronickém programu EZOP.

V KS jsou zřízeny tyto samostatné spisovny:

- spisovna předsedy Senátu, ve správě sekretariátu předsedy Senátu
- spisovna personální, spravovaná personálním oddělením
- účetní spisovna, spravovaná ekonomickým odborem
- spisovna projektové a technické dokumentace (tzv. technický archiv), ve správě odboru technického zajištění
- spisovna oznámení o osobním zájmu, o činnostech, majetku, příjmech, darech a závazcích senátorů a soudců, spravovaná Mandátovým a imunitním výborem
- spisovna legislativního odboru
- samostatně je vedena spisovna utajovaných dokumentů²⁰

20 Utajované dokumenty stupně utajení „vyhrazené“ a „důvěrné“ podatelna KS přijímá, neotevírá je a předává je k zaevidování zaměstnanci pověřenému vedením evidence utajovaných dokumentů. Spisovna utajovaných dokumentů přijímá, odesílá a v samostatném jednacím protokolu eviduje dokumenty, které jsou označeny příslušným stupněm utajení ve smyslu zákona č. 412/2005 Sb., předává je určeným osobám, sleduje a kontroluje jejich oběh, zabezpečuje jejich uložení, eventuální odtajnění a organizuje ve spolupráci s archívem skartační řízení.

Dokumenty vzniklé z činnosti Senátu

Analýzou agend jednotlivých útvarů Senátu i jeho Kanceláře byla potvrzena relativní samostatnost a oddělenost dokumentů vzniklých z činnosti orgánů Senátu a útvarů Kanceláře. Specifický je i výběr archiválií.

Krátce po obnovení činnosti horní parlamentní komory – Senátu, byl vzhledem k charakteru dokumentů vznikajících z činnosti uvedené parlamentní komory, zejména z jejích plenárních zasedání a zasedání senátních orgánů, tj. výborů, podvýborů a komisí, stanoven vnitřní organizační směrnici KS způsob, jak má být s dokumenty nakládáno. Uvedené dokumenty jsou nositeli informací majících charakter státní a právní povahy a proto jsou vždy vybrány za archiválie a zapsány do evidence výběrem v mimo skartačním řízení ve zkrácené lhůtě. Ve Spisovém a skartačním řádu byl uvedeným dokumentům s trvalou hodnotou jednoznačně svým charakterem určen archivní znak „A“. Nejednotný názor byl na určení skartační lhůty. Původně se uvažovalo o dvouleté archivní lhůtě, která měla kopírovat funkční období a byla by ohraničena senátními volbami.

Konkrétně se jednalo o dokumenty vznikající při schůzích Senátu (prezenční listiny, dokumentární záznam, pozměňovací návrhy, zápis, stenozáznam, signovaná usnesení), na výborech a komisích (pozvánky, zápisy, doprovodné materiály, zápisy, stenografické zápisy, hlasovací protokoly atp.) a na dokumenty vznikající na Organizačním oddělení při přípravách na plenární jednání a organizačním zajišťování schůzí Senátu (pozvánky a program schůze, senátní tisky, atp.), které jsou vždy vybrány pro svoji trvalou hodnotu k archivnímu uložení a zpracování. Zajištění bezpečného uložení dokumentů s trvalou dokumentární hodnotou v dvouměsíční lhůtě si vyžádala sama praxe, která nám v uplynulých patnácti letech existence Senátu potvrdila, že lhůta byla zvolena správně. V systému ERMS je těmto dokumentům přiřazen skartační znak a lhůta „A 0“.

Dokumenty jsou předávány přímo, nejpozději však do dvou měsíců od jejich vzniku či projednání, do Archivu Senátu. Akt předání je vyjádřen v souhrnném protokolu o mimo- skartačním řízení, který vypracuje archivář na základě podkladů, tj. jednotlivých předávacích seznamů na konci funkčního (dvouletého) období. Dokumenty vytvářejí konvolut k jednomu každému plenárnímu jednání Senátu.

Také dokumenty vznikající na výborech a komisích (pozvánky, zápisy, vyjádření garančních výborů k jednotlivým senátním tiskům, doprovodné materiály, aj.) jsou vždy vybrány jako dokumenty s trvalou hodnotou

k archivnímu uložení a zpracování. Rovněž tyto dokumenty jsou předávány přímo, nejpozději do dvou měsíců od jejich vzniku či projednání, do Archivu Senátu. Akt předání je vyjádřen v souhrnném protokolu o mimo skartačním řízení vypracovaném archivářkou na základě podkladů, tj. jednotlivých předávacích seznamů na konci funkčního (dvouletého) období.

Ostatní dokumenty vzniklé z činnosti KS jsou klasifikovány dle Spisového a skartačního plánu a ukládány v určených spisovnách jako typy dokumentů s životním cyklem „S“, „V“ a „A“.

Oběh a zpracování některých ukládaných agend má svoji vlastní úpravu nad rámec běžných spisových norem veřejnoprávních původců na úrovni zákona. O mimořádném významu uvedených dokumentů svědčí pozornost, která jim byla věnována zákonodárci. Snaha o uchování dokumentů vzniklých ze senátních plenárních jednání se opírá o zákon o jednacím řádu Senátu.²¹

Návrhy zákonů jsou podávány prostřednictvím jednotlivých poslanců v platném nebo skupiny poslanců, vlády nebo krajského zastupitelstva Poslanecké sněmovně. Návrhy zákona o státním rozpočtu a státního závěrečného účtu projednává pouze Poslanecká sněmovna. Ostatní návrhy zákonů jsou po schválení Poslaneckou sněmovnou postoupeny k projednání Senátu.

Senátu rovněž náleží zákonodárná iniciativa. Návrh zákona, který podává Senát Poslanecké sněmovně, mohou k projednání v Senátu navrhnout jednotliví senátoři nebo výbor či senátní komise. Pokud je návrh senátního návrhu zákona schválen, postoupí jej předseda Senátu na základě pověření Senátu Poslanecké sněmovně k dalšímu projednání. Zároveň je některý ze senátorů pověřen, aby návrh zákona v Poslanecké sněmovně odůvodnil.

Nejvýznamnějšími orgány Senátu jsou Výbor organizační a Mandátový výbor, které jsou výbory zřízenými ze zákona o Jednacím řádu Senátu § 40 a 41a jejich jednání jsou neveřejná. Organizační výbor Senátu příkazuje všechny návrhy zákonů došlé na adresu předsedy Senátu ostatním výborům k projednání. Zároveň doporučí předsedovi Senátu termín a pořad schůze.

Schůze Senátu jsou veřejné. Senát má na projednání „běžných“ návrhů zákonů třicetidenní lhůtu. Senát může vyjádřit vůli se návrhem zákona

21 Zákon č. 107/1999 Sb., znění zákona č.78/2002 Sb., zákona č. 172/2004 Sb. a zákona č. 625/2006 Sb.

nezabývat, schválit jej, zamítnout či vrátit s pozměňovacími návrhy. Pokud Senát nepřijme žádné usnesení, uplynutím lhůty platí, že je návrh zákona přijat. V případě vrácení návrhu zákona s pozměňovacími návrhy o něm Poslanecká sněmovna hlasuje znovu. Nejprve hlasuje o znění schváleném Senátem; k jeho přijetí je potřeba hlasů nadpoloviční většiny přítomných poslanců. K opětovnému přijetí návrhu zákona ve znění schváleném Poslaneckou sněmovnou je potřeba hlasů nadpoloviční většiny všech poslanců, tedy 101 hlasů. Poslanecká sněmovna hlasuje o všech pozměňovacích návrzích najednou, nemůže si vybrat pouze některé z nich. V případě zamítnutí návrhu zákona hlasuje Poslanecká sněmovna o tom, zda trvá na svém původním znění. K přijetí je potřeba hlasů nadpoloviční většiny poslanců, tedy 101 hlasů. Nezávislá-li návrh dostatečný počet hlasů, není návrh zákonem přijat.

Návrhy ústavních zákonů či novely Ústavy ČR musejí být schváleny oběma komorami, a to hlasy tří pětin všech poslanců a tří pětin přítomných senátorů. Poslanecká sněmovna tedy nemůže v tomto případě Senát přehlasovat. Obdobně je tomu v případě volebních zákonů, zákona o jednacím řádu Senátu a zákona o styku obou komor. Při projednávání těchto návrhů zákonů také neběží Senátu třicetidenní lhůta. Z výše uvedeného vyplývá, že některý zákon je v připomínkové podobě, tzn. v upraveném znění po vrácení z Poslanecké sněmovny zpět do Senátu, projednáván vícekrát.

Senátoři rovněž hlasují o vyslovení souhlasu k ratifikaci mezinárodních smluv, udělují souhlas k jmenování soudců Ústavního soudu, členů Rady Ústavu pro studium totalitních režimů a spolu s poslanci dosud volili prezidenta republiky. Senátoři také rozhodují o válečném stavu i o tom, kde budou působit naše ozbrojené síly.

Dojde-li k rozpuštění Poslanecké sněmovny, přísluší Senátu přijímat zákonná opatření ve věcech, které nesnesou odkladu a v jiné situaci by vyžadovaly přijetí zákona. Bezpodmínečného souhlasu Senátu je potřeba při přijímání ústavních zákonů a některých dalších zákonů, např. volebních.

Všechny uvedené akty, zachycené v analogové podobě představují zásadní dokumenty vzniklé z činnosti Senátu, které jsou po svém signování předsedou a ověřovateli uloženy v této podobě v Archivu Senátu PČR.

Dokumentace schůze je podrobně rozebrána v § 86, cit. zákona²², který poukazuje na náležitosti zápisu o schůzích. V odstavci (1) cit. paragrafu

22 Zákon č. 107/1999 Sb., znění zákona č. 172/2004 Sb. a zákona č. 625/2006 Sb., o jednacím řádu Senátu PČR.

jsou vyjmenovány neopominutelné náležitosti zápisu, zejména pořad schůze, kdo schůzi řídil, jaké návrhy byly podány, kteří řečníci vystoupili v rozpravě, počet přítomných senátorů a přehled výsledků hlasování. Součástí zápisu jsou úplné texty předložených písemných návrhů, přijatých usnesení, prohlášení a jiných dokumentů, které byly předmětem jednání. Bylo-li veřejné hlasování zdvižením ruky doplněno užitím hlasovacího zařízení, k zápisu se připojí informace, z níž je zřejmé, jak který senátor hlasoval.

Odstavec (2) § 86 téhož zákona určuje ověření zápisu ověřovatelem. Platnost zápisu stvrzuje podpisem předseda Senátu ve stanovené lhůtě nejpozději do 15 dnů od skončení schůze. Schválený zápis je autentickým záznamem o schůzi a odevzdá se k uložení společně s přílohami nejpozději do 2 měsíců od skončení schůze.

Odstavec (3) § 86 citovaného zákona se zabývá náležitostmi těsnopisecké zprávy, která zachycuje přesný průběh jednání. Každý řečník si může nejpozději do 10 pracovních dnů od skončení schůze ověřit správnost záznamu své řeči a záznam autorizovat. Přitom navrhne opravu gramatických chyb a nedostatků, které vznikly při pořizování záznamu. Nesmí však měnit jazyk, obsah a smysl svého vystoupení. Pokud řečník neověří přepis těsnopiseckého záznamu ve stanovené lhůtě, považuje se záznam za ověřený. O návrzích oprav rozhodují ověřovatelé. Případný spor rozhodne s konečnou platností předseda Senátu.

Odstavec (4) § 86 zákona stanoví, že ze schůze Senátu je pořizován zvukový záznam, který se uchová nejméně po dobu 6 měsíců. Předpokladem krátkodobého uchování zvukového záznamu je jeho možné použití k porovnání autenticity při případném nesouhlasu s autorizací zápisu, jak je uvedena v předchozím odstavci § 86.

Výborovými schůzemi se zabývá § 95 zákona o jednacím řádu Senátu. Odstavec (2) cit. paragrafu, nazvaný „Zápisy o schůzích výborů“ stanoví rovněž dvouměsíční lhůtu k odevzdání dokumentů do péče archivu. V § 97 týkajícím se Schůzí senátních komisí a § 97 a, který se vztahuje na Schůze podvýborů, je stanoveno, že pro činnost těchto senátních orgánů: „... se použijí přiměřeně ustanovení o schůzi výboru“.

Průběh jednání Senátu

Zásadním dokumentem, který představuje výsledek senátních jednání, je usnesení. Samotný akt tvorby usnesení předchází zavedený pořádek projednávání navržených zákonů, mezinárodních smluv a jiných dokumentů

zaslaných prostřednictvím předsedy Senátu k jednání (§ 98 cit. zákona o jednacím řádu Senátu).

Po zaevidování sekretariátem předsedy je materiál postoupený vládou, či Poslaneckou sněmovnou, nebo vzniklý z vlastní iniciativy Senátu, k jednání přikázán Organizačním výborem nejprve k projednání jednotlivým výborů, z nichž jeden je vždy určen výborem garančním.²³ (K projednání dané věci na výborové schůzi je předsedou určen z řad členů výboru zpravodaj, který o věci podává zprávu.²⁴ Po vystoupení zpravodaje se koná ve výboru rozprava.²⁵ Způsob projednávání je zahrnut v paragrafech 99 až 104 citovaného zákona. Po ukončení rozpravy výbor přijme o výsledcích jednání usnesení.²⁶ Zpravodaj garančního výboru vypracuje pro jednání Senátu společnou zpravodajskou zprávu, shodnou-li se na ní zpravodajové všech výborů, které návrh zákona či smlouvy projednávaly. Součástí zprávy je přehled všech pozměňovacích návrhů, pokud byly doporučeny.²⁷ Zpráva zahrnuje i doporučené usnesení, o němž senátorky a senátoři po rozpravě hlasují.

Samotného jednání Senátu o návrhu zákona či smlouvy se zúčastní jeho navrhovatel či předkladatel - zpravidla ministr, nebo jeho kolega z vlády. Návrh osobně uvede a odůvodní jej. Vyslechne zprávy zpravodajů, kterým byl zákon přikázán, zejména garančního, poté vyslechne rozpravu a na závěr projednávání vystoupí se svým stanoviskem k vyslechnutému.

Závěr

Archiv Poslanecké sněmovny PČR navázal na zavedený pořádek a pokračuje podle vzoru svých předchůdců v ukládání dokumentů z jednání PS PČR do jednotné řady dílčích fondů podle funkčních období. Archiv Senátu PČR tento způsob ukládání senátních dokumentů s trvalou hodnotou s některými výjimkami převzal a vytváří víceméně samostatné celky k funkčním obdobím.

Tyto dílčí části tvoří samostatný kmenový archivní fond Senát PČR. Doufáme, že koncem tohoto roku bude dokončen podrobný inventář k 1. funkčnímu období v časovém rozsahu 1996–1998 doplněný

23 Zákon o jednacím řádu Senátu, § 40, odstavec (3), písmeno d).

24 Zákon č. 107/1999 Sb., § 92, odstavec 1.

25 Tamtéž, § 92, odstavec 3.

26 Tamtéž, § 93 odstavec 1.

27 Tamtéž, § 105.

soupisem usnesení a senátních tisků daného období a tematickým a osobním rejstříkem.

K archiváliím určeným Jednacím řádem jsou přiřazovány i typové ukázky dokumentů vybrané v pravidelných skartačních řízeních po uplynutí skartačních lhůt těchto dokumentů se skartačním znakem „V“ tak, aby podávaly obraz o pestré korespondenci obracející se na Senát, jeho orgány, předsedu a místopředsedy. Jedná se o dříve zmíněné petice, podání a podněty. Výhodou specializovaného archivu je, že výběr dokumentů je prováděn systematicky a dotváří dokumentaci k projednávaným zákonům či dobovým událostem. Domníváme se, že toto období má velkou vypovídací hodnotu z hlediska vybraných dokumentů. Mimo zaslanych podnětů vztahujících se k veřejným politickým záležitostem, mezinárodní situaci, se zde nacházejí dokumenty týkající se osobních problémů občanů. Ukazuje se, že část společnosti si představovala Senát nejen jako druhou parlamentní komoru, ale Senát měl suplovat úřad ombudsmana.

Druhým fondem dokreslujícím činnost Senátu je fond Senát PČR – dokumentace, kde jsou ukládány archiválie, které dokreslují mj. předvolební kampaně, volby, průběh schůzí a další senátní akce včetně výstavní a publikační činnosti např. časopis Senát.

Samostatný významný fond tvoří dokumenty vzniklé z činnosti Kanceláře Senátu PČR, logistické povahy. Tyto dokumenty představují živý fond, neboť dosud neuplynula třicetiletá archivní lhůta. Přesto jsou některé dokumenty v souladu se zákonem o právu na informace na přání zpřístupňovány.

Závěrem můžeme konstatovat, že jednomu z nejmladších specializovaných archivů se během patnáctileté existence podařilo položit základy a vytvořit metodiku k organizačnímu zajištění, plynulému předávání a výběru dokumentů s trvalou hodnou a jejich následnému zpracování.