

Posudek

Název bakalářské práce: Karolína Bambulová: Spisová služba v exekutorském úřadu“, Katedra pomocných věd historických a archivního studia, obor: Veřejná správa a spisová služba, Praha 2020.

Bakalářská práce je věnována problematice spisové služby v exekučním řízení, která je analyzována na příkladu konkrétního exekutorského úřadu – JUDr. Moniky Elfmarkové. Autorka se pokusila zhodnotit aktuální stav správy dokumentů a předložit návrh na její zlepšení a uvedení v soulad s platnou legislativou. V případě této práce byly využity též konkrétní informace poskytnuté Exekutorskou komorou.

Práce je rozdělena do 5 kapitol, které se věnují specifikům spisové služby v exekutorském řízení. *Kapitola 1 – Úvod* je věnována stručné historii a aktuálnímu stavu v oblasti majetkových exekucí. *Kapitola 2 – Exekuce* se věnuje jednotlivým institutům a procesům spojených s exekučním řízením, dle předpisů Exekutorské komory ČR. Autorka popisuje stručně používání exekutorských institutů jako je: průkaz exekutora, úřední razítko, pečetidlo soudního exekutora další razítka. Kdy je analyzováno jejich používání pro zajištění právně validního dokumentu v kontextu exekučního řízení.

Kapitola 3 – Podatelna a úřední deska exekutorského úřadu analyzuje důležitou fázi příjmu, evidence a zpracování dokumentů; zveřejňování informací na úřední desce a problematiku vytváření právně validních dokumentů. V této kapitole se autorka věnuje též otázce vytvoření právně validních dokumentů dle legislativy vztahující se ke spisové službě – autorizované konverzi dokumentů, elektronické podpisy, atd. Zajímavá je otázka používání/nepoužívání formulářů exekutorských dokumentů a analýza typů těchto dokumentů a jejich zakládání do spisů. Neméně zajímavý je exkurz do používání rejstříků (veřejných a neveřejných) ve vztahu k elektronickému systému spisové služby.

Kapitola 4 – Spisová služba v Exekutorském úřadu JUDr. Moniky Elfmarkové, soudního exekutora je věnována analýze spisové služby v tomto konkrétním exekutorském úřadu a zhodnocení, zda odpovídá platné legislativě a efektivní správě dokumentů. Autorka práce zde prokázala pochopení principů správného a legislativě odpovídajícího vedení spisové služby a navrhla přechod z hybridní spisové služby na plně elektronický oběh dokumentů a současně neshledala žádná vážnější pochybení ve vedení spisové služby.

Práce je logicky strukturována, obsahově, jazykově i formálně velmi kvalitní.

Bakalářskou práci hodnotím známkou: výborně.

V Praze dne 1. 9. 2020

PhDr. Daniela Brádlarová, PhD.

