

Univerzita Karlova

Filozofická fakulta

Ústav informačních studií a knihovnictví

Diplomová práce

Bc. Martina Vichová

Role informačního specialisty v institucích státní správy

The role of the information specialist in the governmental administration
institutions

Praha 2017

Vedoucí práce: Doc. PhDr. Richard Papík, Ph.D.

Prohlášení:

Prohlašuji, že jsem diplomovou práci vypracovala samostatně, že jsem řádně citovala všechny použité prameny a literaturu a že práce nebyla využita v rámci jiného vysokoškolského studia či k získání jiného nebo stejného titulu.

V Praze, dne 15. prosince 2017

.....
Bc. Martina Vichová

Poděkování

Za cenné připomínky, rady, ochotu a správné nasměrování při psaní této práce patří velké poděkování vedoucímu diplomové práce doc. PhDr. Richardu Papíkovi Ph.D. Za podnětné náměty a konzultace patří nemalý dík také řediteli Knihovnického institutu PhDr. Vítu Richterovi. Za spolupráci při získávání informací o informačních složkách a informačních profesích ve státní správě bych chtěla poděkovat všem zástupcům institucí státní správy, kteří se mi ochotně věnovali a poskytli mi potřebné údaje. A v neposlední řadě bych také ráda poděkovala svým nejbližším za podporu a trpělivost.

Abstrakt

Cílem diplomové práce je popsat základní charakteristiku a základně analyzovat informační profese České republiky ve sféře státní správy a státem řízených informačních institucí. Prostor je věnován charakteristice veřejné a státní správy. V diplomové práci je kladen důraz na instituce státní správy a jejich rozdělení. Následuje kapitola o informačních institucích a informačních složkách ve státní správě a jejich kategorizace. Jádrem práce je vymezení pojmu informační specialista. Závěrečná kapitola je věnována přehledu studia informační vědy v České republice a analýze profesního uplatnění absolventů oboru Informační studia a knihovnictví v institucích státní správy.

Klíčová slova

státní správa, instituce státní správy, státní služba, informační instituce, informační složka, informační specialista, informační profese, informační pracovník, informace

Abstract

The aim of the diploma thesis is to describe the basic characteristics and basic analysis of the information profession of the Czech Republic in the sphere of state administration and state-controlled information institutions. Some space of the work is devoted to the characteristics of public and state administration. The diploma thesis emphasizes the institutions of state administration and their division. The following chapter deals with information institutions and information folders in the state administration and their categorization. The core of the thesis is the definition of the concept of an information specialist. The final chapter summarizes not only the overview of the information science study in the Czech Republic but also the analysis of the professional application of Information Studies and Librarianship graduates in the state administration institutions.

Keywords

Governmental administration, institutions of governmental administration, state service, information institutions, information folder, information specialist, information profession, information worker, information

Obsah

Předmluva	9
1 Úvod.....	11
2 Veřejná a státní správa.....	13
2.1 Veřejná správa a její charakteristika.....	13
2.1.1 Charakteristika veřejné správy.....	13
2.1.2 Instituce veřejné správy	14
2.2 Státní správa.....	16
2.2.1 Rozdělení podle subjektů.....	17
2.2.2 Zaměření činnosti státní správy	18
2.2.3 Správní úřady.....	18
2.3 Zaměstnanecký poměr ve veřejné a státní správě.....	20
2.3.1 Veřejná služba.....	21
2.3.2 Státní služba.....	23
3 Instituce státní správy	24
3.1 Ústřední orgány státní správy (správní úřady).....	24
3.2 Další ústřední správní úřady	25
3.3 Dekoncentrované správní úřady s celostátní působností podřízené ministerstvům a jiným správním úřadům	26
3.4 Územně dekoncentrované (specializované) orgány státní správy	27
3.5 Nezávislé správní úřady a instituce	29
3.6 Ostatní součásti státní správy.....	29
3.7 Státní orgány stojící mimo organizaci státní správy.....	30
3.8 Místní státní správa.....	31
4 Informační instituce	32
4.1 Typy informačních institucí.....	32
4.2 Informační instituce a informační složky (odborné, útvarové) ve státní správě a jejich kategorizace	35
4.2.1 Informační instituce a informační složky (odborné, útvarové) ve státní správě a jejich kategorizace na základě výzkumu	36
5 Vymezení pojmu informační specialista.....	50
5.1 Hlavní schopnosti informačních pracovníků	53
5.2 Etika informačního pracovníka.....	54
6 Analýza profesního uplatnění absolventa oboru Informační studia a knihovnictví	56
6.1 Obor Informační studia a knihovnictví v České republice	56
6.1.1 Přijímací zkoušky na obor Informační studia a knihovnictví.....	56

6.1.2 Profesní uplatnění absolventů oboru Informační studia a knihovnictví v jednotlivých programech	59
6.2 Analýza profesního uplatnění absolventa oboru Informační studia a knihovnictví na základě výzkumu	60
Závěr	63
Seznam použité literatury	65
Příloha 1 – Seznam obeslaných institucí pro výzkum v kapitole 4.2.1	I
Příloha 2 – Dotazník k řízenému interview pro výzkum v kapitole 4.2.1	III
Příloha 3 – Abecední seznam obeslaných institucí pro výzkum analýzy profesního uplatnění absolventa oboru Informační studia a knihovnictví v kapitole 6.2.....	V
Příloha 4 - Instituce státní správy hledají nové zaměstnance	VII

Seznam použitých zkratek

CIO	Chief Information Officer
CKO	Chief Knowledge Officer
ČSÚ	Český statistický úřad
ERÚ	Energetický regulační úřad
EUIPO	European Union Intellectual Property Office
ICAO	International Civil Aviation Organization
NSZ	Národní srovnávací zkoušky
OSP	Test Obecných studijních předpokladů
POZE	Podporované zdroje energie
TDKIV	Česká terminologická databáze z oblasti knihovnictví a informační vědy
ÚNMZ	Úřad pro technickou normalizaci, metrologii a státní zkušebnictví
ÚPV	Úřad průmyslového vlastnictví
WIPO	World Intellectual Property Organization
WTO	World Trade Organization (Světová obchodní organizace)

Předmluva

Cílem této diplomové práce s názvem Role informačního specialisty v institucích státní správy je popsat základní charakteristiku a základně analyzovat informační profese České republiky ve sféře státní správy a státem řízených informačních institucí a podat přehled možností profesního uplatnění stále se rozvíjející profese informačního specialisty v těchto institucích. Téma diplomové práce jsem zvolila na základě zájmu o prosazení absolventů oboru Informační studia a knihovnictví ve státní správě, přičemž mě ovlivnili přednášky PhDr. Richarda Papíka, Ph.D. a jeho informace o možnostech tohoto uplatnění, o kterém jsem do té doby neměla nejmenší tušení. Ačkoli pracuji v univerzitní knihovně, se státní správou a jejími institucemi se setkávám v každodenním životě a zajímalo mě tedy, zda se v těchto institucích objevují informační složky a informační profese a jak by se zde mohl absolvent mého oboru uplatnit. Při psaní diplomové práce jsem vycházela ze studijně-rozborové činnosti, která byla zpracována na základě požadavků ke splnění předmětu Rešeršní strategie pro vědu a výzkum.

Text práce je rozdělen do pěti hlavních kapitol. První část je zaměřena na definici veřejné a státní správy a na charakteristiku zaměstnaneckého poměru ve státní správě, tedy na veřejnou a státní službu. Druhá část je věnována institucím státní správy s důrazem na její ústřední orgány. V další části nalezneme typy informačních institucí a informační složky včetně jejich kategorizace. Čtvrtá kapitola je věnována vymezení pojmu informační specialista a definování některých typů informačních profesí, které se pod tímto pojmem ukrývají. Součástí jsou i schopnosti, které by měl každý informační pracovník mít. Na tyto schopnosti pak navazuje i problematika dodržování morálních zásad této profese spojené s přístupem k informacím různého druhu. Závěrečná kapitola přináší informace o studiu informační vědy v České republice a analýze profesního uplatnění absolventů oboru Informační studia a knihovnictví v institucích státní správy.

Vzhledem k zadání jsem diplomovou práci také rozšířila o dva výzkumy. První výzkum byl realizován na přelomu roku 2016 a 2017 a měl za cíl zmapovat informační profese v institucích státní správy a zanalyzovat profesní uplatnění absolventů oboru Informační studia a knihovnictví. Zjištěné údaje však nebyly pro cíl diplomové práce dostačující a bylo potřeba provést druhý doplňující výzkum. Tento druhý výzkum probíhal od září do začátku prosince 2017 a zaměřuje se spíše na informační složky a útvary objevující se v institucích státní správy a na jejich práci s informacemi. Jedná se pouze o částečný přehled informačních profesí ve státní správě a možností uplatnění absolventů oboru Informační studia a knihovnictví, neboť návratnost dotazníku a zpětná vazba zástupců institucí státní správy nebyla úplná. Vzhledem

k rozsahu práce jsem průzkumy zaměřovala převážně na správní úřady, nikoli například na příspěvkové organizace, státní podniky, územně dekoncentrované (specializované) orgány státní správy a další. Přesto věřím, že zjištěné informace, ačkoli nejsou vyčerpávající, mohou být východiskem pro další výzkum.

Musím zde také upřesnit, že informační profese (informační pracovníky a profesionály, knihovníky atd.) chápu v této diplomové práci jako podmnožinu informačního povolání. A ačkoli jsou charakteristiky jednotlivých názvů profesí blíže vysvětleny ve čtvrté kapitole, pro potřeby diplomové práce používám termíny informační specialista, informační profesionál a informační pracovník jako synonymní.

Jelikož se organizační složky institucí státní správy téměř každoročně mění, považuji za nutnost uvést, že veškeré údaje v této diplomové práci jsou aktuální ke dni odevzdání práce.

Při psaní diplomové práce jsem získávala informace převážně z otevřených zdrojů, odborných knih a periodik. Kromě toho jsem využívala internetové zdroje a komerční databáze jako např. EBSCO. Tato použitá literatura je uvedena v poslední části práce a je citována v souladu s normou ČSN ISO 690. Seznam citovaných pramenů je seřazen abecedně.

1 Úvod

Ve stále rostoucím množství informací není jednoduché se správně a efektivně zorientovat, proto je potřeba odborníků, tedy informačních pracovníků či informačních profesionálů, kteří se v tomto množství informací umějí pohybovat. Možnost získávat pravdivé informace vede k tomu, aby se mohl člověk svobodně rozhodnout.

Cílem práce informačních profesionálů je pomoc ostatním lidem se správným nasměrováním k získání potřebných informací. Uživatele dokáží odkázat na zdroje a služby, které jsou při jejich vyhledávání nejužitečnější. Uživateli ušetří spoustu času a finančních prostředků, protože přístup do elektronických informačních zdrojů není levnou záležitostí.

Role informačního specialisty se s příchodem elektronických dokumentů výrazně mění, což má za následek neustálý vývoj informační profese. Již se nejedná pouze o knihovníky, ale objevují se profese nové, například informační manažer či systémový knihovník. Jaká je situace s informačními profesemi v institucích státní správy může objasnit výzkum, který je detailněji zpracován v kapitole č. 4 a kde je zobrazen přehled informačních složek v těchto institucích.

Už Thomas ve svém článku pojednává o nutnosti hledat nové role informačních profesionálů, aby si udrželi svou pozici na trhu práce v příštím tisíciletí. Přizpůsobovat se měnícímu se zákaznickému trhu a stále věnovat pozornost informačnímu průmyslu [2001]. Také Sheerman upozorňuje na to, že knihovníci by měli mít nejen schopnosti klasicky požadované, ale že by měli i umět vést lidi a disponovat vysokou úrovní funkční gramotnosti [2013].

Jednou z novějších informačních pozicí je pozice vedoucího znalostního manažera (Chief Knowledge Officer), která se objevuje spíše v komerčním sektoru a je velmi mnohostranná. Jak uvádí Davenport a Prusak pracovník pozice CKO v organizaci musí mít nejen schopnosti pro vrcholový management a pro řízení lidských zdrojů, ale také znalosti počítačové a přehled o struktuře organizace znalostí [1998, s. 114]. Tato pozice by měla ve státní správě jistě značně uplatnění. Ve vedoucích pozicích by zaměstnanci se schopnostmi CKO byli nepostradatelní. Na základě výzkumů v této diplomové práci zjistíme, zda se v institucích státní správy pozice CKO objevuje a zda je pro tuto sféru vhodná.

Státní správa má svůj nepopíratelný význam i z hlediska informačního. Instituce státní správy lze totiž považovat za orgány informační, protože si informace sami vytvářejí, získávají a zprostředkovávají. Státní správa zajišťuje vykonávání politiky státu a velmi důležité je propojení jednotlivých složek a vzájemná spolupráce. V minulých letech také došlo ve veřejné správě k reformě, jež má za následek elektronizaci veřejné správy. I to se samozřejmě promítlo

v oblasti informačních profesí, které se tímto mohli více zaměřit na správu různých registrů či databází. Je to jen dalším důkazem toho, že se informační profese musí neustále přizpůsobovat. V České republice má svou tradici obor Informační studia a knihovnictví, který podle názvu napovídá, že absolventi tohoto oboru by měly nacházet uplatnění jako informační pracovníci. Zda tomu tak opravdu je, bylo zjišťováno na základě výzkumu o analýze profesního uplatnění absolventů tohoto oboru (viz kapitola 6).

2 Veřejná a státní správa

2.1 Veřejná správa a její charakteristika

S institucemi státní správy se přímo či nepřímo setkáváme každý den. Aby bylo možné státní správu co nejlépe přiblížit pro potřeby této diplomové práce, je důležité si nejprve definovat veřejnou správu, jejíž součástí státní správa je. Definovat veřejnou správu ale není zrovna jednoduché, neboť se neustále mění a dotýká se mnoha vědních oborů. Přesto veřejná správa neododdělitelně patří k moderní společnosti a stává se nepostradatelnou.

2.1.1 Charakteristika veřejné správy

Veřejná správa je označována jako ústřední pojem správního práva a je charakterizována jako správa veřejných záležitostí, která je realizována jako projev výkonné moci ve státě. Jedná se především o veřejnou moc, kterou má na starosti stát a státem ke správě veřejných záležitostí způsobilé subjekty [Průcha, 2012, s. 48].

Fungování veřejné správy je založeno na systému subjektů a vykonavatelů veřejné správy, kteří skrze tento systém realizují nařizovací, výkonnou a podzákonnou činnost [Horzinková a Novotný, 2013, s. 16]. Veřejná správa se obvykle člení podle vykonavatele veřejné moci na **státní správu**, **samosprávu** a tzv. **ostatní veřejnou správu**. Nositelem veřejné moci je u státní správy stát, u samosprávy to jsou územní a zájmové korporace a u ostatní veřejné správy nezávislé instituce (např. centrální banka). Navíc se mohou jednotlivé části veřejné správy překrývat [Pomahač, 2013, s. 55 – 56]. Orgány veřejné správy mají také na starosti přípravu a tvorbu zákonů [Průcha, 2012, s. 57].

Pojmu veřejná správa přikládá Hendrych různý význam. „*V zásadě pod označením veřejná správa rozumíme buď určitý druh činnosti (tj. spravování), nebo instituci (organizaci, úřad), která veřejnou správu vykonává. V prvním případě jde o správu v materiálním (funkčním) pojetí, ve druhém případě o správu v pojetí formálním (institucionálním, organizačním)*“ [2012, s. 5]. Veřejná správa v materiálním pojetí je spojována s poskytováním služeb. Ve formálním pojetí je kladen důraz zejména na vykonavatele správních činností, tedy na správní úřady jako přímé nositele veřejné správy, úřední osoby tyto činnosti vykonávající a zařízení jako nepřímé subjekty veřejné správy [Pomahač, 2013, s. 55].

Jak uvádí Staša ve své publikaci *Úvod do českého správního práva* lze veřejnou správu charakterizovat jako „jednu ze skupin činností, jimiž stát, popřípadě jiné zákonem zmocněné osoby v zájmu příslušného celku:

- *zasahují specifickým způsobem do právních poměrů subjektů v občanské společnosti,*
- *zajišťují nebo i přímo organizují uspokojování potřeb příslušného celku nebo některých potřeb subjektů v občanské společnosti,*
- *řeší některé své vnitřní poměry“ [Staša, 2001, s. 7].*

Káňa přibližuje veřejnou správu k správě lidské společnosti zorganizované ve stát se státním zřízením a popisuje, že „*veřejnou správou se rozumí:*

- *správa území (státu, kraje, obce),*
- *správa věci (veřejného sektoru, ke kterému má veřejnost vlastnická práva; jedná se o věci movité, například dopravní prostředky, a věci nemovité, například komunikace, budovy, pozemky),*
- *správa záležitostí (veřejné záležitosti, služby veřejnosti, služby občanům),*
- *správa financí (správa peněžních prostředků, veřejných financí, veřejných rozpočtů),*
- *správa objektů (užívání veřejných objektů a zařízení, přírodních zdrojů, veřejných informací)“ [Káňa, 2007, s. 12].*

Tento autor také zmiňuje funkce veřejné správy, které ji vystihují. Jsou to: mocenská, ochranná, organizační, regulační funkce a v neposlední řadě služby veřejnosti. (tamtéž)

Veřejná správa by se také dala charakterizovat jako formální instituce nebo soubor institucí s poměrně trvalou strukturou založenou na právu, které ji vytváří, ruší, mění a stanovuje určité sankce [Horzinková a Novotný, 2013, s. 15].

Průcha rovněž poukazuje na osm zásad dobré správy, které byly v roce 2007 přijaty Výborem ministrů rady Evropy v dokumentu s názvem Doporučení Rec(2007)7 o dobré veřejné správě. K těmto zásadám patří zákonnost, rovnoprávnost, nestrannost, proporcionalita, právní jistota, časová přiměřenost, participace a úcta k soukromí [2012, s. 52]. Tyto zásady jsou platné dodnes.

Při studiu veřejné správy se setkáme také s pojmem veřejný zájem, který můžeme charakterizovat jako společenský zájem většiny členů příslušné komunity [Horzinková a Novotný, 2013, s. 13]. Chránit veřejný zájem je jedním z hlavních úkolů orgánů veřejné správy. Stát nesmí zvýhodňovat určitou sociální skupinu, pokud tak nebude činit ve veřejném zájmu nebo pro veřejný prospěch [Pomahač, 2013, s. 12].

2.1.2 Instituce veřejné správy

Základ veřejné správy tvoří instituce – úřady a organizace. Ty se dále člení na odbory, referáty a oddělení. Instituce jsou pověřeny dodržováním správních norem a jsou situovány na území

státu v krajích a obcích. Instituce a orgány, které vykonávají veřejnou správu, můžeme rozdělit na ústřední, regionální, oblastní, krajské a místní. Místní správa slučuje státní správu a územní samosprávu [Káňa, 2007, s. 14].

Pro kompozici veřejné správy jako organizace, její strukturu a vnitřní vztahy jsou určující tzv. organizační principy veřejné správy. Jde o základní organizačně technické principy, jejichž uplatnění či neuplatnění ovlivňuje konkrétní organizaci veřejné správy (včetně jejich vnitřních vztahů) [Kadečka a Rigel, 2009, s. 3].

Již výše zmíněný autor Káňa uvádí, že je „*veřejná správa tvořena uspořádaným systémem institucí:*

- *mocenských (s mocí výkonnou, zákonodárnou, soudní),*
- *územních (krajské, okresní, obecní),*
- *výkonných (ministerstva),*
- *samosprávních (profesní zájmové komory),*
- *korporativních (korporace je sdružení osob, právnická osoba, která má postavení samostatného právního subjektu realizujícího společný a veřejný zájem. Korporace členíme na korporativní územní orgány, kterými jsou regiony, kraje, obce a korporativní zájmové orgány, kterými jsou kluby, grémia, sdružení, svazy, komory)“ [2007, s. 14].*

K nástrojům veřejné správy, které instituce uplatňují při řízení společnosti a státu, patří:

- dokumenty (např. zákony, právní normy, vyhlášky),
- finance (např. dluhopisy, akcie),
- verbální a neverbální informace (např. stížnost, petice),
- materiální a technické prostředky (např. tiskové, televizní). [Káňa, 2007, s. 15].

2.2 Státní správa

Jak je již zmíněno v předchozí kapitole, je státní správa jednou ze součástí veřejné správy. Úkoly státní správy provádějí fyzické osoby, a jelikož do kontaktu se státní správou přichází lidé při řešení nejrůznějších záležitostí, mají i zde značné uplatnění informační profese.

Jak uvádí Pomahač, informace při výkonu veřejné správy sehrávají zásadní roli a jsou důležité pro správné rozhodování. Správní instituce jsou závislé na přesnosti a obsahové správnosti informace pro vykonávání státní správy. Přesto tato podmínka nezaručuje, že správní činnosti budou vykonávány správně [2013, s. 102]. A právě tady nastupují informační profesionálové, kteří napomáhají orientaci v nepřehledném množství informací a mají schopnost informace správně vyhodnotit a napomoci tak docílit efektivního výkonu státní správy. Z toho důvodu je podstatné nejprve státní správu charakterizovat.

Průcha definuje státní správu jako: „*veřejnou správu uskutečňovanou státem, přičemž v každé společnosti zorganizované ve stát tvoří státní správa nezastupitelnou součást veřejné správy. V tomto smyslu je státní správa také základem, jádrem veřejné správy. Odvozuje se od samotné podstaty, postavení a poslání státu, od podstaty a způsobů realizace státní moci. Svým charakterem je státní správa zvláštním druhem společenského řízení, uskutečňovaného státem*“ [2012, s. 60].

Státní správu chápeme jako realizaci výkonné moci státu. Je uskutečňována jménem a v zájmu státu. Stejně jako veřejnou správu i státní správu je možné vnímat v organizačním a funkčním pojetí. V organizačním pojetí ji můžeme vnímat jakožto souhrn státních orgánů ji vykonávajících. Ve funkčním pojetí je kladen důraz na její výkonný, podzákonný a nařizovací charakter. Výkonný charakter znamená, že státní správa organizovaným způsobem provádí a zabezpečuje výkonnou moc státu prostřednictvím plnění svých úkolů, což zahrnuje i její poslání - podílí se na tvorbě státní politiky a na tvorbě zákonů. Podzákonným charakterem rozumíme vázanost státní správy na zákony, jejichž obsahem se musí řídit. Nařizovací charakter značí oprávnění vydávat správní akty a vyjadřuje mocenskou převahu státní správy vůči jejím objektům [Průcha, 2012, s. 61 – 62]. Výkon státní správy je vázán i interními předpisy [Horzinková a Novotný, 2013, s. 16].

Ve státní správě se objevují vztahy podřízenosti a nadřízenosti. Hendrych nastiňuje hierarchickou soustavu státní správy pomocí pěti typů orgánů: vláda jako vrcholný orgán moci výkonné, ministerstva, správní úřady s celostátní, resp. s omezenou místní působností, veřejné sbory a hlava státu [2012, s. 118].

Vláda je složena z předsedy vlády, místopředsedů vlády a ministrů. Předseda vlády je jmenován prezidentem republiky a na jeho návrh jmenuje, případně odvolává ostatní členy vlády. Tyto ostatní členy vlády pak pověřuje správou ministerstev či jiných orgánů státní správy. Vláda se zodpovídá Poslanecké sněmovně, řídí, kontroluje a sjednocuje činnost ministerstev a ostatních ústředních orgánů.

Základ státní správy tvoří ústřední orgány prezentované jednotlivými ministerstvy, které jsou zřízeny zákonem č. 2/1969 Sb., o zřízení ministerstev a jiných ústředních orgánů státní správy České republiky, ve znění pozdějších předpisů. O těchto ústředních orgánech (správních úřadech), přímých vykonavatelů státní správy, bude blíže pojednáno v následující části diplomové práce.

Jedním z ústředních orgánů státní správy je Úřad vlády České republiky, který zabezpečuje činnost vlády v celém jejím rozsahu. Vedoucí Úřadu vlády České republiky je jmenován a odvoláván vládou České republiky.

Státní správu vykonávají nejen státní orgány, ale také v rozsahu stanoveném zákonem fyzické a právnické osoby soukromého práva a veřejnoprávní korporace, v přenesené působnosti pak územní samosprávné celky. Stát dozoruje a kontroluje, jak je státní správa těmito korporacemi vykonávána [Kadečka a Rigel, 2009, s. 7]. Státní správa je mimo jiné vykonávána také veřejnými sbory. Veřejnými sbory rozumíme Policii ČR, Celní správu ČR, Vězeňskou službu ČR, Správu požární ochrany atd.

2.2.1 Rozdělení podle subjektů

Státní správu je možné podle subjektů, které ji vykonávají, dělit na státní správu přímou a nepřímou.

Přímou státní správu v tomto případě vykonávají správní orgány jako organizační složky státu, nepřímou státní správu pak subjekty, na které byla ve vymezeném rozsahu zákonem přenesena pravomoc (např. obce, kraje) [Pomahač, 2013, s. 56].

Přímí vykonavatelé státní správy

Tito vykonavatelé vykonávají státní správu přímo, bezprostředně a jménem státu.

Mezi přímé vykonavatele státní správy můžeme zařadit:

- prezidenta České republiky,
- vládu České republiky,
- ministerstva a jiné ústřední správní úřady,

- správní úřady s celostátní působností a správní úřady s regionální působností,
- nezávislé správní úřady,
- veřejné bezpečnostní sbory.

2.2.1.2 Nepřímí vykonavatelé státní správy

Státní správa může být vykonávána také nepřímo. Jedná se o subjekty, na které byl výkon státní správy na základě zákona přenesen nebo propůjčen. Tato přenesená působnost se týká převážně orgánů obcí a krajů. Mezi nepřímé vykonavatele státní správy řadíme i soukromoprávní subjekty, jimž byl výkon státní správy na jednotlivých úsecích propůjčen (např. činnost lesní strážce, úřední úkony lékařů atd.) [Hendrych, 2012, s. 123 – 127].

Nepřímými vykonavateli státní správy jsou:

- orgány obcí (obecní úřady, zvláštní orgány obce atd.),
- orgány krajů (krajské úřady, zvláštní orgány kraje atd.),
- soukromé fyzické nebo právnické osoby.

2.2.2 Zaměření činnosti státní správy

Podle vztahů státní správy je také možno rozlišit vnitřní a vnější zaměření činnosti státní správy. O vnitřní činnosti státní správy hovoříme, pokud dochází ke vztahům a organizaci záležitostí mezi subjekty uvnitř systému. Hlavním úkolem je zde zajištění správného fungování vlastního systému orgánů státní správy. Nejdůležitější činností státní správy je ale právě vnější zaměření. V tomto případě jsou adresáty jejího působení převážně občané - fyzické osoby a pak právnické osoby, vůči nimž je státní správa vykonávána. Jedná se tedy o vztahy mezi subjekty státní správy a mezi jejími objekty. Subjektem státní správy je v tomto případě sám stát, který je tvořen jednotlivými orgány státní správy [Průcha, 2012, s. 64].

Polián uvádí, že vnitřní správu lze chápat „z hlediska činností spojených s výkonem státní správy jako činnost ve vztahu k fyzickým a právnickým osobám a k zajištění úkolů státních orgánů v souvislosti s výkonnou a nařizovací činností“ [2001, s. 17].

2.2.3 Správní úřady

Klíčovým pojmem veřejné a státní správy je správní úřad. Jelikož je tento pojem používán nesprávně nebo je alterován a organizační struktura státní správy se stále mění, je potřeba si ho blíže vysvětlit. S výkonem státní správy se dále pojí termíny správní orgán, orgán veřejné správy nebo orgán státní správy.

Jak uvádí Horzinková a Novotný, nejširším pojmem je orgán veřejné správy neboli správní orgán. Ten obsahuje jak orgány státu, orgány územních samosprávných celků, tak i soukromé fyzické a právnické osoby, kterým byl na základě zákona propůjčen výkon státní správy [2013, s. 28].

Pod termínem správní úřad, dříve orgán státní správy, rozumíme trvalou organizační jednotku, která má zákonné oprávnění k plnění veřejných úkolů [Mates a Wokoun, 2001, s. 138]. Tyto subjekty vykonávají státní správu v rozsahu dané pravomoci a působnosti a mohou tak uskutečňovat výkonnou, podzákonnou a nařizovací činnost státu. Správní úřady jsou správní orgány úředního typu, které uskutečňují státní správu státněmocenským způsobem. Jejich posláním je zajištění úřední činnosti, kterou v rámci daného úřadu vykonávají úřední osoby jako státní nebo veřejnou službu. Správní úřady mají vlastní organizační strukturu a rozdělují se na další organizační útvary [Průcha, s. 128 – 131].

Správní úřady je také možné rozlišovat podle toho, zda působí na celém území státu (ústřední státní správa) nebo zda působí pouze na části území (místní státní správa) [Horzinková a Novotný, 2013, s. 35].

Je tedy zřejmé, že státní správa je vykonávána převážně správními úřady. Fungování ústředních orgánů státní správy je v České republice spojováno převážně s kompetencí ministerstev, v jejichž čele stojí člen vlády, a s existencí jiných ústředních orgánů státní správy, v jejichž čele člen vlády nestojí.

2.3 Zaměstnanecký poměr ve veřejné a státní správě

Zaměstnání ve veřejné a tedy i státní správě má svá specifika. Aby bylo zajištěno jejich správné fungování, je potřeba, aby ji její zaměstnanci vykonávali ve veřejném zájmu. Pro vznik tohoto zaměstnaneckého poměru, jeho průběh a ukončení platí zvláštní právní podmínky. Jsou s ním spojeny nejen určité požadavky jako např. státní občanství, plnoletost, svéprávnost, bezúhonnost, zdravotní způsobilost, potřebné vzdělání, zákaz podnikání a služební povinnost, ale i výhody. Oproti soukromé sféře je pracovní poměr úředníků charakteristický vyšší mírou stability. Při výkonu veřejné správy se setkáváme s pojmy veřejná služba a státní služba.

V institucích veřejné a státní správy pracují lidé, kteří mají s institucí uzavřený právní vztah, a to pracovní poměr nebo služební poměr. Pracovní poměr může vzniknout jmenováním, volbou, pracovní smlouvou či dohodou o pracovní činnosti [Káňa, 2007, s. 115 - 116]. Do služebního poměru jsou přijímáni příslušníci Policie ČR, příslušníci Vězeňské služby ČR, příslušníci Bezpečnostní informační služby ČR, příslušníci celní správy, příslušníci Hasičského záchranného sboru ČR a vojáci z povolání.

Výchozími dokumenty spravující zaměstnanecký poměr ve veřejné a státní správě jsou Ústava České republiky, zákon č. 234/2014 Sb. Zákon o státní službě, zákon č. 361/2003 Sb. Zákon o služebním poměru příslušníků bezpečnostních sborů, zákon č. 262/2006 Sb. Zákoník práce a Doporučení výboru ministrů Rady Evropy (2000) 6. V roce 2012 byl v České republice také schválen Etický kodex úředníků a zaměstnanců veřejné správy. Tento etický kodex obsahuje zásady správného chování úředníků a zaměstnanců veřejné správy, aby byla vytvořena, udržována a prohloubena důvěra veřejnosti ve veřejnou správu. Z etického kodexu tedy vyplývá, že úředník a zaměstnanec veřejné správy především

- plní úkoly veřejné správy v souladu s ústavním pořádkem, se zákony a ostatními právními předpisy a s právem Evropské unie, to znamená i s mezinárodními smlouvami, kterými je Česká republika vázána, jedná pouze v rozsahu zákonem svěřené pravomoci,
- volí nejvhodnější řešení s ohledem na veřejný zájem a na rozhodné okolnosti konkrétního případu, dbá na objektivnost svého rozhodnutí,
- respektuje v mezích právních předpisů koncepcí, priority a cíle úřadu, jeho vnitřní předpisy a pokyny nadřízených,
- vykonává veřejnou správu na vysoké odborné úrovni, kterou si průběžným studiem prohlubuje, s nejvyšší mírou slušnosti, porozumění a ochoty a bez jakýchkoli předsudků, v souladu se zásadou rovných příležitostí pro všechny,

- stará se o to, aby jeho rozhodování bylo objektivní, nestranné a přijaté řešení bylo vždy v souladu s veřejným zájmem, nesmí zvýhodňovat osobní či skupinové zájmy,
- nesmí uvádět účastníky právních vztahů v omyl, srozumitelně je informuje; veškerá hodnocení provádí profesionálně, objektivně, bez emocí a bez sledování osobního prospěchu,
- vyřizuje pracovní záležitosti zodpovědně, bez zbytečných průtahů, nejpozději v zákonem stanovených lhůtách a při plnění svěřených úkolů postupuje tak, aby stranám ani úřadu nevznikly zbytečné náklady,
- svým jednáním předchází situacím, ve kterých by byl vystaven možnému střetu svého soukromého zájmu a zastávaného funkčního zařazení,
- neúčastní se činnosti, která se neslučuje s řádným výkonem jeho pracovních povinností nebo tento výkon omezuje,
- nesmí přijímat ani vyžadovat dary nebo jiná zvýhodnění pro sebe nebo někoho jiného,
- vyvaruje se vztahů vzájemné závislosti a nepatřičného vlivu jiných osob, které mohou ohrozit jeho nestrannost,
- v případě podezření na korupční jednání je povinen tuto skutečnost oznámit svému nadřízenému nebo orgánu činnému v trestním řízení,
- zajišťuje maximálně efektivní a ekonomické spravování a využívání finančních zdrojů, které mu byly svěřeny,
- zachovává mlčenlivost o skutečnostech, které se dozvěděl v rámci plnění úkolů veřejné správy, které by mohly poškodit nebo ohrozit činnost zaměstnavatele, zachovává také mlčenlivost o skutečnostech, které se dozvěděl při výkonu úřední činnosti,
- při plnění svých úkolů poskytuje pravdivé a úplné informace v souladu s právními předpisy,
- při výkonu veřejné správy jedná politicky nestranným způsobem,
- jedná s každým ohleduplně, způsobem přiměřeným jeho sociálním schopnostem a komunikačním potřebám a respektuje jeho individualitu a důstojnost [Ministerstvo vnitra České republiky, 2012, s. 1 - 6].

2.3.1 Veřejná služba

Zaměstnanci veřejné správy, kteří vykonávají tzv. činnost úředního charakteru, se řídí režimem veřejné služby, což je označení právní úpravy vztahů mezi osobou vykonávající veřejnou službu jako úřední povinnost a státem, případně jiným subjektem [Průcha, 2012, s. 134]. Příslušné předpisy upravují převážně vznik a průběh veřejné služby, výběr zaměstnanců, práva,

povinnosti a odpovědnost zaměstnanců a zaměstnavatelů [Mates a Wokoun, 2001, s. 160 – 161]. Mezi požadavky na zaměstnance ve veřejné službě patří objektivita, výkonnost a loajalita.

Systémy veřejné služby

Rozlišují se dva základní systémy veřejné služby – kariérní a merit systém. Pro fungování veřejné správy je důležitý ještě třetí systém a to je kořistní systém.

Kariérní systém je typický pro střeoevropské země, u nás byl uplatňován za první republiky. Základními znaky kariérního systému jsou právně garantovaný trvalý služební poměr a služební a platový postup. Jeho součástí je tzv. definitiva. Výhodou tohoto systému pro veřejnou správu je profesionální, loajální a zkušený aparát [Hendrych, 2012, s. 472 – 473].

Pod pojmem **definitiva** rozumíme setrvání na základě právních předpisů na služebním místě. Zaměstnancům tak nemůže být zrušen služební poměr ze strany zaměstnavatele. Při splnění dalších kritérií jako je délka služebních let, kvalifikace a dobré hodnocení pracovního výkonu získává zaměstnanec také platový a služební vzestup a další výhody. Zrušení služebního poměru může být pouze v případě zásadního porušení povinností, ze zdravotních důvodů nebo dosažením určité věkové hranice [Mates a Wokoun, 2001, s. 14 – 15].

Merit neboli smluvní systém se uplatňuje převážně v USA a v severovýchodních evropských zemích. Zaměstnanec je v tomto systému povyšován podle svých zásluh, ne jako u kariérního systému automaticky ze zákona dle principu seniority. Pro tento systém se také vyvinul termín position, podle něž je uchazeč na určité místo přijímán na základě požadovaných dovedností a znalostí [Pomahač a Vidláková, 2013, s. 125]. Jak uvádí Průcha „*tzv. merit systém je spojován se systemizací služebních míst a proměnlivost jejich obsazování ve spojení s aktualizací požadavků na uchazeče a jejich hodnocení ve výběrových řízeních*“ [2012, s. 136]. Podstatou systému merit je katalog služebních míst, podrobný přehled zaměstnaneckých míst s popisem jednotlivých činností. Na nová místa se mohou hlásit uchazeči z veřejného i soukromého sektoru. Výhodou systému merit je pružnost a schopnost se přizpůsobit aktuálním potřebám [Hendrych, 2012, s. 473].

V České republice se však v současné době prolínají prvky obou těchto systémů, jedná se tedy o systémy smíšené s převahou prvků kariérního nebo merit systému [Pomahač a Vidláková, 2013, s. 125].

Existuje ještě třetí systém veřejné služby a to je **kořistní (spoils) systém**. Tento systém je spojen převážně s vítězstvím ve volbách. Znamená to, že místa ve veřejné správě obsazuje svými členy nebo stoupenci ta politická strana, která ve volbách zvítězila. Uplatňuje se většinou na

vedoucích pozicích. To vede k nejistotě a labilitě ve veřejné správě. Dnes již nebývá spoils systém uplatňován v celém rozsahu, ale některé jeho prvky se mohou objevovat i v kariérním systému [Mates a Wokoun, 2001, s. 132 – 133].

2.3.2 Státní služba

V rámci veřejné služby se setkáváme také s užším pojmem státní služba, což je důležitá složka státní správy. Státní služba je označením pro zaměstnance státní správy, kteří působí převážně ve správních úřadech, vystupují jako tzv. státní zaměstnanci.

Označení státní zaměstnanec se používá pro úředníky a ostatní zaměstnance orgánů státní správy, Parlamentu, České národní banky, Nejvyššího kontrolního úřadu i jiných státních orgánů, pro soudce, státní zástupce, příslušníky veřejných sborů a zpravodajských služeb. Státními zaměstnanci nejsou úředníci orgánů samosprávy [Mates a Wokoun, 2001, s. 141].

Mezi nejdůležitější povinnosti státního zaměstnance řadí Pomahač a Vidláková převážně povinnost dodržovat zákony a ústavu, povinnost zachovávat politickou nestrannost, povinnost plnit příkazy nadřízeného, zachovávat mlčenlivost, důvěryhodnost a nezneužívat informací nabytých při výkonu zaměstnání v prospěch vlastní nebo někoho jiného [2002, s. 125].

3 Instituce státní správy

Instituce státní správy, to jsou převážně ministerstva a jiné ústřední orgány státní správy s celostátní působností, jež jsou přímými vykonavateli státní správy. Tyto správní úřady představují jádro výkonu státní správy. Základní dokument pro vznik, působení a zásadní činnosti ústředních orgánů státní správy se nazývá zákon č. 2/1969 Sb., o zřízení ministerstev a jiných ústředních orgánů státní správy České republiky, ve znění pozdějších předpisů, neboli tzv. Kompetenční zákon, ze kterého tato kapitola vychází. Právní postavení těchto správních úřadů určuje Ústava České republiky.

Horzinková a Novotný uvádějí, že státní správa „*je organizační činností vymezenou právními předpisy, které za její výkon činí odpovědné určité instituce.*“ Jelikož je státní správa složitým systémem, který se neustále mění, je obtížné určité instituce zařadit [2013, s. 16].

V následujícím přehledu je obsažen, co největší počet institucí a resortů jednotlivých správních úřadů, které vykonávají státní správu. I přesto, že je výčet obsáhlý, není vyčerpávající. Diplomová práce se nezaměřuje na veřejné instituce, na instituce státní správy s přenesenou působností, na státní příspěvkové organizace a na poradní a pracovní orgány vlády.

Tento přehled institucí státní správy a jejich rozdělení vznikl na základě Kompetenčního zákona a odborných publikací zmíněných na konci diplomové práce. Je také klíčovým při zjišťování informací o informačních složkách a analýze profesního uplatnění absolventa oboru Informační studia a knihovnictví, neboť na jeho základě byly prováděny výzkumy detailněji popsané v kapitole 4.2.1 a 6.2.

3.1 Ústřední orgány státní správy (správní úřady)

Působnost ústředních orgánů státní správy je především spojováno s působností ministerstev jako monokraticky organizovaných úřadů. V České republice působí tyto ústřední orgány státní správy, v jejichž čele stojí člen vlády:

1. Ministerstvo financí,
2. Ministerstvo zahraničních věcí,
3. Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy,
4. Ministerstvo kultury,
5. Ministerstvo práce a sociálních věcí,
6. Ministerstvo zdravotnictví,
7. Ministerstvo spravedlnosti,

8. Ministerstvo vnitra,
9. Ministerstvo průmyslu a obchodu,
10. Ministerstvo pro místní rozvoj,
11. Ministerstvo zemědělství,
12. Ministerstvo obrany,
13. Ministerstvo dopravy,
14. Ministerstvo životního prostředí.

Ministerstva připravují návrhy zákonů a jiných právních předpisů, zabezpečují ve své působnosti mezinárodní styky a mezinárodní spolupráci, navzájem si vyměňují informace a podklady, řídí podřízené dekoncentrované správní úřady, předkládají podklady pro sestavení státního rozpočtu, kontrolují výkon státní správy nižších orgánů a podílejí se na tvorbě státní politiky. Na činnost ministerstev dohlíží vláda České republiky.

3.2 Další ústřední správní úřady

Kompetenční zákon zřizuje i jiné ústřední správní úřady (jiné ústřední orgány státní správy) s celostátní působností (odlišné od ministerstev). V čele těchto dalších ústředních orgánů však člen vlády nestojí. Jedná se o:

1. Český statistický úřad,
2. Český úřad zeměměřický a katastrální,
3. Český báňský úřad,
4. Úřad průmyslového vlastnictví,
5. Úřad pro ochranu hospodářské soutěže,
6. Správa státních hmotných rezerv,
7. Státní úřad pro jadernou bezpečnost,
8. Národní bezpečnostní úřad,
9. Energetický regulační úřad,
10. Úřad vlády České republiky,
11. Český telekomunikační úřad,
12. Úřad pro ochranu osobních údajů,
13. Rada pro rozhlasové a televizní vysílání,
14. Úřad pro dohled nad hospodařením politických stran a politických hnutí,
15. Úřad pro přístup k dopravní infrastruktuře.

Prezident republiky na návrh vlády jmenuje a odvolává předsedu Českého statistického úřadu,

Úřadu pro ochranu hospodářské soutěže a Energetického regulačního úřadu. Předsedy ostatních úřadů jmenuje a odvolává vláda České republiky.

3.3 Dekoncentrované správní úřady s celostátní působností podřízené ministerstvům a jiným správním úřadům

Postavení dekoncentrovaných správních úřadů není vždy jednoznačné. Jsou obvykle podřízeny konkrétnímu ministerstvu nebo dalšímu ústřednímu správnímu úřadu. V některých případech jsou přímou součástí ústředního správního úřadu. Na řadu z nich upozorňuje i Kompetenční zákon.

Tyto podřízené správní úřady, které působí na celém území České republiky, jsou zřízeny ke specializovanému výkonu státní správy ústředních správních úřadů. Jejich působnost a pravomoci jsou odvozeny od čl. 79 Ústavy, předepsány a upravovány zvláštními zákony. Vystupují jako organizační složky státu, nejsou tudíž samostatnými právními osobami, nemohou vystupovat svým jménem a jejich jednání je jednáním státu. Nejsou ani obdařeny právem zákonodárné iniciativy [Mišúr a Svoboda, 2007, s. 62 – 63].

Ministerstvu dopravy jsou podřízeny tyto správní úřady:

- a) Drážní inspekce,
- b) Drážní úřad,
- c) Státní plavební správa,
- d) Úřad pro civilní letectví.

Ministerstvu financí jsou podřízeny tyto správní úřady:

- a) Generální ředitelství cel,
- b) Generální finanční ředitelství.

Ministerstvu obrany je podřízen Úřad pro obrannou standardizaci, katalogizaci a státní ověřování jakosti.

Ministerstvu práce a sociálních věcí jsou podřízeny tyto správní úřady:

- a) Česká správa sociálního zabezpečení,
- b) Státní úřad inspekce práce,
- c) Úřad práce České republiky,
- d) Úřad pro mezinárodněprávní ochranu dětí.

Ministerstvu průmyslu a obchodu jsou podřízeny tyto správní úřady:

- a) Česká obchodní inspekce,
- b) Státní energetická inspekce,

- c) Úřad pro technickou normalizaci, metrologii, a státní zkušebnictví,
- d) Český úřad pro zkoušení zbraní a střeliva,
- e) Puncovní úřad.

Ministerstvu spravedlnosti je podřízen tento správní úřad:

- a) Vězeňská služba České republiky.

Ministerstvu školství, mládeže a tělovýchovy je podřízen tento správní úřad:

- a) Česká školní inspekce.

Ministerstvu vnitra jsou podřízeny tyto správní úřady:

- a) Generální ředitelství Hasičského záchranného sboru České republiky,
- b) Národní archiv.

Ministerstvu zdravotnictví jsou podřízeny tyto správní úřady:

- a) Státní ústav pro kontrolu léčiv,
- b) Český inspektorát lázní a zříděl.

Ministerstvu zemědělství jsou podřízeny tyto správní úřady:

- a) Česká plemenářská inspekce,
- b) Státní veterinární správa,
- c) Státní zemědělská a potravinářská inspekce,
- d) Ústřední kontrolní a zkušební ústav zemědělský,
- e) Státní pozemkový úřad.

Státní veterinární správě je podřízen Ústav pro státní kontrolu veterinárních biopreparátů a léčiv.

Ministerstvu životního prostředí jsou podřízeny tyto správní úřady:

- a) Česká inspekce životního prostředí,
- b) Správa národního parku České Švýcarsko.

Českému úřadu zeměměřičskému a katastrálnímu je podřízen Zeměměřičský úřad.

3.4 Územně dekoncentrované (specializované) orgány státní správy

Územně dekoncentrované (specializované) orgány státní správy jsou kompetentní v jednotlivých územních jednotkách území organizace státu. Jejich územní působnost se nemusí vždy shodovat s územním členěním státu. Věcná působnost je spojena s působností ústředních správních úřadů, které jim jsou nadřizeny.

Průcha definuje územně dekoncentrované (specializované) orgány státní správy jako „specializované orgány, přímo odvozené od některých ústředních orgánů státní správy. Tyto

orgány se specializují pouze na některý úsek státní správy nebo část takového úseku, či jen některé činnosti, případně na zvláštní funkci výkonu státní správy“ [2012, s. 182].

Územní specializované orgány doplňují strukturu orgánů krajských a obecních úřadů jako subjektů veřejné správy v místech a společně s nimi tvoří ucelený systém místní správy. Jsou zřizovány v případě, kdy jejich úzce věcnou specializací není možné vykonávat krajskými nebo obecními úřady ani samotnými ústředními orgány státní správy (tamtéž). V čele těchto orgánů stojí převážně ředitel, který je jmenován ředitelem vyšší územní složky úřadu. Nejvyšší územní složky těchto orgánů jsou přímo podřízeny správním úřadům s celostátní působností.

V současné době se jedná o tyto územně dekoncentrované (specializované) orgány státní správy:

- celní ředitelství,
- drážní správní orgány,
- finanční ředitelství a finanční úřady,
- hasičské záchranné sbory krajů,
- krajská vojenská velitelství,
- krajské hygienické stanice,
- krajská ředitelství policie,
- krajské správy Českého statistického úřadu,
- krajské veterinární správy,
- krajská vojenská velitelství,
- oblastní inspektoráty práce,
- obvodní báňské úřady,
- okresní správy sociálního zabezpečení,
- státní oblastní archivy,
- školské úřady,
- újezdni úřady vojenských újezdů,
- úřady práce,
- územní inspektoráty – Státní energetické inspekce, Státní zemědělské a potravinářské inspekce, Česká obchodní inspekce,
- zeměměřičské a katastrální inspektoráty a katastrální úřady.

3.5 Nezávislé správní úřady a instituce

Vedle ústředních správních úřadů existují také správní úřady nezávislé. Tyto nezávislé správní úřady působící na celém území státu charakterizuje Horzinková a Novotný jako „organizační složky státu, které jsou financovány ze státního rozpočtu, ale nejsou vládě ani ministerstvu nebo jinému správnímu úřadu podřízeny. Nezávislé správní úřady nemají jednotnou strukturu ani právní formu“ [2013, s. 56].

Jsou zvláštním druhem úřadů a institucí, které působí mimo sféru moci výkonné. Jedná se o státní orgány, které mohou mít povahu správních úřadů, nebo jde o specifické kontrolní orgány moci výkonné nebo kontrolní instituce doplňující mimosoudní kontrolu státní moci. Mezi tyto instituce je možné zařadit i orgány kontroly a dohledu nad institucemi veřejnoprávní služby [Mišúr a Svoboda, 2007, s. 121].

Nezávislé státní orgány zřízené Ústavou

Mezi státní orgány zřízené Ústavou řadíme:

- Českou národní banku,
- Nejvyšší kontrolní úřad.

Nezávislé orgány zřízené zvláštním předpisem

K nezávislým orgánům zřízených zvláštním předpisem patří:

- Finanční arbitr,
- Úřad pro ochranu osobních údajů,
- Veřejný ochránce práv (ombudsman).

Nezávislé orgány pro kontrolu poskytování veřejnoprávních služeb

Nezávislé orgány pro kontrolu poskytování veřejnoprávních služeb jsou:

- Rada České televize,
- Rada České tiskové kanceláře,
- Rada Českého rozhlasu,
- Rada pro televizní a rozhlasové vysílání.

3.6 Ostatní součásti státní správy

Důležitou součástí státní správy představují tzv. ostatní součásti státní správy. Mezi ně můžeme zařadit ozbrojené síly, bezpečnostní sbory i zpravodajské služby. Výkon státní správy těchto

orgánů stanovují jednotlivé zákony. Činnost zpravodajských služeb podléhá kontrole vlády a Poslanecké sněmovně.

Ozbrojené síly

Úkolem ozbrojených sil je zabezpečení obrany České republiky. Mezi složky ozbrojených sil patří:

1. Armáda České republiky,
2. Vojenská policie.

Bezpečnostní sbory

1. Celní správa České republiky,
2. Hasičský záchranný sbor ČR,
3. Policie České republiky,
4. Vězeňská služba ČR.

Zpravodajské služby

Zákon č. 153/1994 Sb., o zpravodajských službách České republiky, ve znění pozdějších předpisů, v ustanovení § 2 uvádí, že „*zpravodajské služby jsou státní orgány pro získávání, shromažďování a vyhodnocování informací důležitých pro ochranu ústavního zřízení, významných ekonomických zájmů, bezpečnost a obranu České republiky.*“

V České republice podle tohoto zákona působí tyto zpravodajské služby:

- Bezpečnostní informační služba,
- Úřad pro zahraniční styky a informace,
- Vojenské zpravodajství jako součást Ministerstva obrany.

3.7 Státní orgány stojící mimo organizaci státní správy

Na výkonu státní správy se podílejí i státní orgány, které stojí mimo organizaci státní správy. Jedním z těchto představitelů je i prezident republiky, který je vrchním velitelem ozbrojených sil, jmenuje a odvolává vedoucí členy některých ústředních správních úřadů, jmenuje a odvolává soudce a guvernéra České národní banky, plní správní funkci v souvislosti s pravomocí sjednávat mezinárodní smlouvy, uděluje státní vyznamenání a vykonává další funkce. V Ústavě je prezident republiky zařazen pod moc výkonnou.

Dále se na výkonu státní správy podílejí orgány soudů, které jsou pověřené výkonem správy soudnictví. Tuto správu zabezpečuje ministr spravedlnosti. A v neposlední řadě také

zastupitelské úřady v zahraničí, které plní výkon státní správy na úseku vnitřní správy (uzavírání manželství, ověřování listin atd.).

3.8 Místní státní správa

Na výkonu státní správy se také podílejí samosprávné celky. To se nejvíce projevuje na územní úrovni, kde vedle své samosprávné funkce zabezpečují část výkonu státní správy obce a kraje, na které byl výkon státní správy přenesen. Výkon státní správy obcemi a kraji je vymezen zvláštními zákony a tento systém místní správy doplňuje dekoncentrované (specializované) správní úřady na místní úrovni [Horzinková a Novotný, 2013, s. 62 – 63].

Krajské úřady vykonávají státní správu a samosprávu ve svých územních obvodech. Působnost krajských úřadů je rozdělena z hlediska věcného na působnost všeobecnou a z hlediska územního na působnost místní. Obecní úřady oproti tomu vykonávají státní správu pouze v základním rozsahu a ve věcech výslovně jim svěřených zákonem (např. na úseku evidence obyvatel, požární ochrany, ochrany lesního a půdního fondu atd.) [Horzinková a Novotný, 2013, s. 64].

Místní státní správa je tvořena:

- krajskými úřady,
- obecními úřady s rozšířenou působností,
- pověřenými obecními úřady,
- obecními úřady,
- újezdními úřady vojenských újezdů,
- specializovanými územními správními úřady.

4 Informační instituce

Podstatou našeho vzdělání a formování kulturního bohatství jsou neustále nás obklopující informační instituce, jejich význam je tedy nepopiratelný. Jejich existence je spojena s cílem uspokojení informačních potřeb. Informační instituce jsou utvářeny lidmi, kteří své zaměstnání berou spíše jako poslání. Právě zde se nejčastěji setkáváme s informačními profesemi.

Informační instituce je podle České terminologické databáze knihovnictví a informační vědy (TDKIV) definována jako „*instituce, která ukládá, zpřístupňuje, zpracovává a zprostředkovává informace.*“ [2003] Jak uvádí Cejpek, významná osobnost českého knihovnictví, ve své knize *Informace, komunikace a myšlení* jedná se o jeden ze základních pojmů, který zahrnuje jak instituce s historickými kořeny (archivey, knihovny atd.), tak i instituce nově vzniklé, které přineslo 20. a 21. století. Tyto informační instituce mohou existovat samostatně nebo i jako součást jiných zařízení (úřadů, firem, škol apod.), společnou funkcí jim však je, podobně jako popisuje definice TDKIV, „*shromažďovat, zpracovávat, uchovávat a zpřístupňovat znakově zaznamenané lidské zkušenosti, znalosti, příběhy a prožitky*“ [2005, s. 129 - 130].

Cílem knihoven, archivů, muzeí a jiných informačních institucí je nejen péče o kulturní dědictví, ale také obstarání a zprostředkování informací koncovému uživateli, tedy uspokojení jeho informační potřeby. K tomu slouží různé elektronické zdroje a databáze. Touto problematikou se zabývá také Papík: „*Koncový uživatel, člověk v komunikaci s informačním systémem, či informační službou přímou či zprostředkovanou informační institucí nebo informačním specialistou, je středem celého problému, kolem kterého se odehrávají procesy spojené s vyhledáváním informací v informačních a počítačových systémech.*“ [2001]

4.1 Typy informačních institucí

Vznik některých typů informačních institucí spadá hluboko do historie, jiné však vznikly až s rozvojem informačních technologií, s dostupností internetu a s potřebou orientace v přehlceném množství informací. Toto vše je také důvodem toho, že informační instituce musí rychle reagovat na změny ve společnosti.

Pro uspokojení určitých informačních potřeb a požadavků uživatelů je nutné, aby spolu různé typy informačních institucí navzájem spolupracovali.

Mezi informační instituce řadíme:

- knihovny
- archivy
- muzea
- digitální knihovny
- databázová centra
- informační střediska a informační centra
- bibliografická a dokumentační střediska

Knihovny

Knihovny jsou tradiční veřejnou informační institucí poskytující knihovnické a informační služby, ale v dnešní době mají rozdílnou funkci, než kterou měly v průběhu historie. V popředí zájmu již není jen kniha, ale i dokumenty různého druhu a elektronické dokumenty. Knihovny se stávají také vzdělávací institucí. V knihovně je zaručen rovný přístup k informacím všem bez rozdílu [Cejpek, 2005, s. 132 - 133].

System knihoven České republiky podle zákona č. 257/2001 Sb. o knihovnách a podmínkách provozování veřejných knihovnických a informačních služeb (knihovní zákon):

a) knihovny zřízené Ministerstvem kultury

- Národní knihovna České republiky,
- Knihovna a tiskárna pro nevidomé K. E. Macana,
- Moravská zemská knihovna v Brně,

b) krajské knihovny,

c) základní knihovny,

d) specializované knihovny.

Archivy

Archiv je další důležitou informační institucí s historickými kořeny. Dnes plní ale i funkci vědecké instituce, která je pověřena akvizicí, sběrem, odborným a informačním zpracováním, uchováváním a poskytnutím archivních fondů a archivních dokumentů uživatelům. Archivní dokument neboli archiválie je převážně písemný dokument úředního nebo administrativního charakteru, který je výsledkem činnosti instituce nebo jednotlivce a má trvalou dokumentární hodnotu [Cejpek, 2005, s. 132].

Muzea

Muzeum je dle definice TDKIV „*instituce, která shromažďuje, dokumentuje, ochraňuje, vystavuje a interpretuje hmotné dědictví a spjaté informace*“ [Marvanová, 2003]. Podle území je můžeme rozdělit na celostátní, národní, regionální a městská.

Digitální knihovny

Pod pojmem digitální knihovna se rozumí „*integrovaný systém zahrnující soubor elektronických informačních zdrojů a služeb umožňující získávání, zpracovávání, vyhledávání a využívání informací v tomto systému uložených. Digitální knihovny jsou zpřístupňovány prostřednictvím počítačových sítí. Účelem budování digitální knihovny je poskytnout uživatelům možnost jednotného přístupu k digitálním anebo digitalizovaným dokumentům, případně i k sekundárním informacím o tištěných primárních zdrojích, uložených ve fondu knihovny*“ [Celbová, 2003].

Vznik a rozvoj digitálních knihoven spadá do 90. let 20. století, kdy došlo k rozšiřování elektronických dokumentů.

Databázová centra

Databázová centra jsou instituce komerčního charakteru, které zprostředkovávají online přístup k informačním zdrojům. Tyto zdroje jsou ve formě databází.

Informační střediska a informační centra

Informační střediska a informační centra jsou dalšími informačními institucemi, které plní základní funkce shromažďování, zpracovávání a zpřístupňování informací. Zaměřují se na určité město, oblast, region nebo obor [Sodomková, 2003b].

Bibliografická a dokumentační střediska

Dokumentační středisko je informační instituce, která „*vytváří dokumentografické fondy zaměřené na určitou oblast (obor) lidské činnosti a poskytuje dokumentografické a informační služby. Je zřizována buď jako samostatná instituce nebo jako součást jiných institucí, např. podniků, firem, ústavů apod.*“ [Sodomková, 2003a]. Podobné je to i s bibliografickými středisky, kde dochází k poskytování bibliografických služeb.

4.2 Informační instituce a informační složky (odborné útvary) ve státní správě a jejich kategorizace

Informační instituce se ve státní správě objevují v podobě organizačních složek, kde zřizovatelem je některé z ministerstev. Mezi tyto nejdůležitější organizační složky patří Národní knihovna České republiky, Národní technická knihovna, Národní archiv, Knihovna Akademie věd ČR, Parlamentní knihovna a Národní lékařská knihovna. Podle systému knihoven uvedeného v zákoně č. 257/2001 Sb. (knihovní zákon) bychom všechny tyto knihovny (kromě Národní knihovny) mohli zařadit mezi specializované.

S dalšími informačními institucemi se můžeme setkat také u jednotlivých ministerstev a ostatních institucí státní správy. V těchto orgánech se nachází knihovny, informační střediska nebo střediska vědeckých informací, která mohou sloužit jak veřejnosti tak pro interní potřebu daného resortu. Z těchto můžeme jmenovat např. Ústřední statistickou knihovnu, Odbornou knihovnu České národní banky, Knihovna Ministerstva kultury a jiné.

Následující informace vycházejí z výše uvedeného zákona č. 257/2001 Sb. o knihovnách a podmínkách provozování veřejných knihovnických a informačních služeb, ve znění pozdějších předpisů.

Národní knihovna České republiky

Národní knihovna je státní příspěvkovou organizací a jejím zřizovatelem je Ministerstvo kultury. Národní knihovna je ústřední knihovnou České republiky, má univerzální knižní fond, spravuje konzervační a historický fond. K jejím hlavním funkcím patří informační, koordinační, odborné, vzdělávací, analytické, výzkumné, standardizační, metodické a poradenské činnosti.

Národní technická knihovna

Národní technická knihovna je stejně jako Národní knihovna státní příspěvkovou organizací. Jejím zřizovatelem je Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy. Jedná se o největší a nejstarší knihovnu se zaměřením na vědeckotechnickou literaturu v České republice, je veřejně přístupná. Národní technická knihovna je také sídlem Českého národního střediska pro přidělování ISSN a autorem polytematického strukturovaného hesláře.

Národní archiv

Zřizovatelem Národního archivu je Ministerstvo vnitra. Národní archiv je ústředním archivem České republiky, sídlí v Praze a od 1. ledna 2005 je také správním úřadem. Spravuje cenné dokumenty, které byly vybrány k trvalému uložení a k zaevidování v evidenci národního dědictví. Součástí Národního archivu je také veřejná knihovna, která je největší archivní knihovnou v České republice. Obsahuje dokumenty z oboru archivnictví, dějin správy, práva a historie.

Knihovna Akademie věd ČR

Knihovna Akademie věd ČR je univerzální vědecká knihovna. Poskytuje informační podporu vědeckému výzkumu jednotlivých pracovišť Akademie věd, jiným institucím, vědeckým pracovníkům a široké veřejnosti. Zřizovatelem této knihovny je přímo Akademie věd České republiky jako organizační složka státu.

Parlamentní knihovna

Parlamentní knihovna je odborem Kanceláře Poslanecké sněmovny. Informační a knihovnické služby poskytuje převážně poslancům a senátorům, orgánům Poslanecké sněmovny a Senátu, zaměstnancům Kanceláře Poslanecké sněmovny, Kanceláře Senátu a dalším institucím a uživatelům. Knihovna vedle obvyklých služeb poskytuje také přístup do Registru oznámení o činnostech, majetku a příjmu, darech a závazcích podle zákona o střetu zájmů a možnost nahlížení do výročních finančních zpráv politických stran a hnutí.

Národní lékařská knihovna

Národní lékařská knihovna je organizační složkou státu a jejím zřizovatelem je Ministerstvo zdravotnictví. Jedná se také o největší knihovnu lékařské literatury v České republice. Poskytuje informační podporu v oblasti medicíny a příbuzných oborů.

4.2.1 Informační instituce a informační složky (odborné útvary) ve státní správě a jejich kategorizace na základě výzkumu

Všechny instituce státní správy by se daly považovat za instituce informační, jelikož poskytují informace občanům a příslušným orgánům a spravují různé druhy databází. Informace obsažené v této kapitole jsem získala od zástupců institucí státní správy na základě dodatečného výzkumu, kterému předcházela výzkum detailně rozebrán v kapitole č. 6.2, jehož cílem bylo zanalyzování profesního uplatnění absolventů oboru Informační studia a knihovnictví.

Metodika a cíl výzkumu

Jelikož první výzkum nepřinesl údaje potřebné pro diplomovou práci, bylo zapotřebí tyto informace získat a doplnit pomocí tohoto výzkumu. Jeho hlavním cílem tak bylo zmonitorovat informační složky a útvary objevující se v institucích státní správy, jejich kategorizaci a práci s informacemi. Ukazuje také přehled informačních profesí a uplatnění informačních profesionálů v těchto resortech. Tento výzkum probíhal formou řízeného interview, kdy bylo preferováno osobní setkání, ale probíhal i v rámci telefonického rozhovoru a dokonce i po e- mailu.

Příprava výzkumu

Příprava doplňkového výzkumu začala v září 2017, kdy byly formovány první otázky, jež byly konzultovány s vedoucím práce. Na základě jeho připomínek byly otázky přeformulovány a následně zpracovány do dotazníku, který měl sloužit jako podklad pro řízené interview. Tento podklad byl také konzultován s ředitelem Knihovnického institutu panem PhDr. Vítem Richtermem a díky jeho nasměrování vznikla finální podoba dotazníku.

Výběr respondentů

Výběr respondentů proběhl stejně jako u prvního výzkumu účelově. Byly osloveny převážně správní úřady a výběr respondentů byl doplněn také o ministerstva (viz Příloha č. 1). Oslovení proběhlo na základě e-mailu nebo telefonického rozhovoru, kdy byl požadován kontakt na kompetentní osobu v oblasti podávání informací. Těmito osobami byly převážně tiskoví mluvčí a vedoucí pracovníci. Celkem bylo obesláno 70 institucí. Návratnost tedy byla 13,3 %.

Realizace výzkumu

Sběr dat probíhal od října do začátku prosince 2017 v institucích státní správy přes e-mailovou korespondenci, telefonní kontakt nebo osobní setkání. Vždy byl respondentovi zaslán dotazník s prosbou o osobní setkání nebo předání dotazníku kompetentní osobě. Všichni respondenti tedy měli totožný otázkový materiál. Někteří z respondentů zaslali dotazník již vyplněný e- mailem, případně odmítli poskytnout potřebné informace. Vyhodnocení výzkumu je velmi konkretizováno. Přehled výzkumných otázek je obsažen v příloze č. 2.

Vyhodnocení výzkumu

Všechny informace o informačních složkách jsou získány na základě informací z dotazníku. V některých případech bylo potřeba doplnit údaje o těchto institucích, což bylo provedeno

na základě vytěžování informací z internetových stránek daných institucí. Instituce státní správy a údaje o jejich informačních složkách jsou pro lepší přehlednost řazeny abecedně.

Česká obchodní inspekce (dotazník zaslán e-mailem)

V případě České obchodní inspekce by se za informační složku tohoto úřadu dal považovat Odbor metodiky a podpory kontroly, který je přímo podřízený ústřednímu řediteli. Potřebné informace získávají nejen z veřejně dostupných zdrojů (čtení tiskových zpráv jiných organizací, rozhodnutí Nejvyššího správního soudu apod.), ale i z interních zdrojů organizace a na základě evropské spolupráce. Ze služeb, které využívají při získávání informací, můžeme jmenovat například přístup k normám přes interní přihlášení Úřadu pro technickou normalizaci, metrologii a státní zkušebnictví, spisovou službu GINIS (pro čtení pravomocných rozhodnutí a výše sankcí), pro zjišťování aktuálních právních předpisů ASPI, statistický systém vyvinutý Českou obchodní inspekcí Mercurius a ekonomický systém JAS, který shromažďuje informace o zaplacení pokut. Odbor metodiky a podpory kontroly slouží nejen celému úřadu, ale i nadřízenému ministerstvu (Ministerstvo průmyslu a obchodu), ostatním ministerstvům a Úřadu vlády ČR. Při zacházení s interními údaji získanými v rámci pracoviště jsou vázáni interními předpisy.

Pracovní pozice na tomto odboru je vhodná zejména pro absolventy právnického nebo technického vzdělání, absolvent oboru Informační studia a knihovnictví, by zde tedy dobré uplatnění nenašel.

Česká školní inspekce (osobní setkání)

Česká školní inspekce hodnotí, kontroluje a testuje kvalitu školství v České republice. Získává a analyzuje informace o vzdělávání ve všech vrstvách školství, čemuž napomáhá i informační útvar s názvem Oddělení metodik a analýz, který organizačně spadá pod Odbor hodnocení vzdělávací soustavy. Tento odbor je podřízen náměstkovi ústředního školního inspektora. Oddělení metodik a analýz spolupracuje nejen s ostatními odděleními, ale mimo jiné také s Centrem pro zjišťování výsledků vzdělávání (CERMAT). ČŠI zpracovává data z národních i mezinárodních zjišťování, kdy se zveřejňují celé výstupy těchto šetření. Sami si vydávají metodické dokumenty a poskytují školám zpětnou vazbu. Při práci s informacemi vycházejí z požadavků vzniklých zákonem, stejně jako ostatní instituce státní správy. ČŠI však potřebuje pro fungování úřadu i speciální druhy informací, které získávají z povinné školské

dokumentace, z dotazníků pro žáky i učitele a důležité jsou i socioekonomické aspekty spojené se vzděláváním. ČSI spravuje také několik informačních systémů dostupných po přihlášení na jejich internetových stránkách. Jedná se o InspIS DATA – systém pro elektronický sběr dat, InspIS SET – systém pro elektronické testování, InspIS SET mobile, InspIS ŠVP – systém pro práci se školními vzdělávacími programy, InspIS PORTÁL, InspIS E-LEARNING a InspI HELPDESK. Na internetových stránkách je veřejnosti volně umožněno nahlížet do Registru inspekčních zpráv.

U uchazečů o zaměstnání je pro ČŠI klíčové vysokoškolské vzdělání z oblasti pedagogiky, sociologie nebo statistiky. Absolvent oboru Informační studia a knihovnictví by zde však mohl mít uplatnění, pokud bude mít praxi a zkušenosti nejlépe s mezinárodním přesahem a bude tak pro úřad přínosem.

Český báňský úřad (dotazník zaslán e-mailem)

Český báňský úřad získává velkou část informací z kontrolní a správní činnosti. Stejně jako ostatní instituce státní správy používají také veřejně dostupné zdroje, jedná se například o živnostenský rejstřík, elektronickou Centrální evidenci přestupků, elektronický rejstřík trestů, elektronický katastr nemovitostí a další digitálně vedené zdroje. Český báňský úřad má uzavřenou smlouvu o poskytování a využívání informací k monitorování médií. Také mají předplacený přístup k normám. Při práci s informacemi se úřad řídí zákony a interními předpisy, např. Opatření předsedy 25/2013, které stanovuje pravidla k používání informačních a komunikačních technologií, Opatření předsedy 9/2014, které upravuje záležitosti ohledně zveřejňování zpráv na internetových stránkách orgánů státní báňské správy a další.

Ačkoli se Odbor hornictví zabývá zpracováním příslušné statistiky dle zákona č. 61/1988 Sb. o hornické činnosti, výbušninách a o státní báňské správě, ve znění pozdějších předpisů, Oddělení výbušnin vede dle tohoto zákona evidenci a Oddělení hospodářské správy a informačních technologií řídí metodicky oblast informačních technologií, nelze je považovat za informační složky jako takové. Tyto útvary jsou řízené zástupcem předsedy – ředitelem sekce báňské správy.

Český statistický úřad (osobní setkání)

Český statistický úřad má hned několik informačních složek. Objevuje se zde Odbor informačních služeb, pod který organizačně spadá Oddělení informačních služeb – ústředí, Oddělení internetu a Oddělení výstupních databází. Také na všech krajských správách ČSÚ se nachází Oddělení informačních služeb. Tato oddělení mezi sebou mají úzký vztah a pomáhají si i metodicky. ČSÚ je garant statistické služby v republice a metodicky řídí statistickou službu. Informace tedy vyrábějí. Při práci s informacemi jsou pro zaměstnance stěžejní vnitřní směrnice, které se týkají například jednání s médii nebo poskytování statistických informací externím uživatelům. Téměř na denní bázi spolupracuje ČSÚ s Ministerstvem pro místní rozvoj, Ministerstvem školství, mládeže a tělovýchovy a Ministerstvem práce a sociálních věcí. Spolupracuje ale také s dalšími institucemi státní správy, Národní bankou, Eurostatem a zahraničními institucemi. Potřebné informace získávají na základě celoplošných nebo výběrových šetření, z administrativních zdrojů z institucí, ze široké škály vlastních zdrojů a databází a regionálních databází. ČSÚ spravuje také několik databází, jejichž odkazy je možné nalézt na internetových stránkách. Jedná se o Veřejnou databázi, Databázi národních účtů, Databázi demografických údajů za obce ČR, Databáze demografických údajů za vybraná města ČR, Databáze Eurostatu v češtině, Registr sčítacích obvodů a budov, Databáze zahraničního obchodu, Registr ekonomických subjektů, Databáze metainformací a další. Některé z nich jsou veřejnosti k dispozici volně, jiné jsou zpoplatněny. Výsledek sběru informací (Rychlá informace) produkuje ČSÚ na internetových stránkách pod záložkou Katalog produktů. Na internetových stránkách úřadu mohou uživatelé nalézt také odkazy na statistiky jiných resortů, které ČSÚ nesleduje (Ministerstva a státní instituce), odkazy na mezinárodní instituce a metodiku sběru dat. Úřad provádí přednášky, jak pro zaměstnance, tak pro své uživatele. Na úřad se obrací i řada studentů vysokých škol kvůli souhrnným údajům k diplomové práci. Zaměstnanci úřadu jsou zaměstnáni na základě služebního zákona, knihovna je pod zákoníkem práce. Převažuje zde vysokoškolské vzdělání (přibližně 90 % zaměstnanců Odboru informačních služeb) všech možných oborů.

Další informační složkou ČSÚ je Ústřední statistická knihovna. Je jediná svého druhu v České republice. Knihovní fond je celkem nový, původní byl zničen při povodních. Pokud knihovna vlastní některou ze starších publikací, je pouze v jednom výtisku a není tedy možné si ji zapůjčit. Ostatní výpůjčky jsou pouze prezenční. Knihovna slouží především zaměstnancům ČSÚ, ale k dispozici je také uživatelům z řad veřejnosti. ČSÚ vydává tři časopisy - Statistika a My, Demografie a Statistika.

Drážní inspekce (dotazník zaslán e-mailem)

Bohužel se ani u tohoto správního úřadu neobjevuje samostatná informační složka. Informace potřebné pro jejich odborné šetření příčin mimořádných událostí, které mají jako vyšetřovací orgán na starosti, čerpají převážně z veřejně dostupných zdrojů a v rámci odborných fór. V případě potřeby získávají na základě předplatného u ÚNMZ normy. Pozice informačního pracovníka jim nechybí. Problém na této pozici bych zde viděla v absenci odbornosti, na které je tento úřad založen.

Energetický regulační úřad (dotazník zaslán e-mailem)

Nejblíže k informační složce Energetického regulačního úřadu má Odbor statistický a bezpečnosti dodávek, jehož hlavní náplní je statistika pro oblast elektroenergetiky, plynárenství a teplárenství. V současnosti je odbor přímo podřízený členovi Rady ERÚ pro rezorty podpory POZE, statistiky energetiky a provozní agendy úřadu. Součástí Odboru statistického a bezpečnosti dodávek je také Oddělení statistiky a sledování kvality. Odbor poskytuje podle potřeby údaje jiným útvarům úřadu a tyto údaje získává na základě platné legislativy, převážně ze zákona 458/2000 Sb., o podmínkách podnikání a o výkonu státní správy v energetických odvětvích a o změně některých zákonů (energetický zákon), ve znění pozdějších předpisů, také na základě vyhlášky ERÚ č. 404/2016 Sb. o náležitostech a členění výkazů nezbytných pro zpracování zpráv o provozu soustav v energetických odvětvích, včetně termínů, rozsahu a pravidel pro sestavování výkazů (statistická vyhláška). Při získávání dat využívá tento odbor, stejně jako jiné úřady, přístup do databáze ASPI a na základě předplatného také technické normy z portálu ÚNMZ. Dále pro práci využívají údaje z databáze operátora trhu, společnosti OTE, a.s. Tato získaná data jsou východiskem zejména pro zpracovávání čtvrtletních a ročních zpráv o provozu soustav v energetickém odvětví, které jsou následně publikovány na internetových stránkách ERÚ. Úřad si nepředplácí žádné databáze, ale s některými subjekty má uzavřenou smlouvu o využívání jejich dat, jedná se například o Český hydrometeorologický ústav. Dalším zdrojem informací jsou pro úřad mezinárodní agentury CEER a ACER. Pro práci a nakládání s informacemi má úřad několik interních předpisů, např. Směrnici ke klasifikaci a řízení informačních aktiv ERÚ nebo Směrnici k systému řízení bezpečnosti informací ERÚ. S ohledem na citlivost údajů získaných na základě platné

legislativy od jednotlivých subjektů nejsou tyto informace dále distribuovány, ale publikovány jsou pouze agregované výstupy.

Informační profese jako taková se v tomto úřadě nevyskytuje. Pro práci při zpracování informací je zde vyžadována především znalost IT. Ovšem absolvent zkoumaného oboru se zde může uplatnit zejména při práci s databázemi, musí však mít zkušenosti s programováním a také se orientovat v energetice.

Finanční arbitr a Kancelář finančního arbitra (osobní setkání)

Finanční arbitr řeší některé druhy mimosoudních soukromoprávních sporů, neobjevuje se zde informační složka potřebná pro práci s databázemi či studijně rozborovou činností ani informační profese a ani takto zaměřené oddělení nepostrádají. Zaměstnanci Kanceláře finančního arbitra si získávají potřebné informace sami. Stejně jako ostatní instituce státní správy využívají přístup do informačních systémů veřejné správy (registr smluv, základní registry, atd.), obchodního rejstříku jako veřejného rejstříku fyzických a právnických osob podle zákona č. 304/2013 Sb., aplikace Ministerstva financí o ekonomických subjektech ARES, právního informačního systému ASPI a právní databáze Beck-online a Judikaty.info, webové stránky ministerstev a dalších správních úřadů. Kancelář finančního arbitra je napojena na síť Ministerstva financí. Zaměstnanci informace vytěžují také z internetových stránek soudů České republiky. Další informace potřebné k činnosti získávají zaměstnanci na základě metodických pokynů, školení a přes e-mailovou korespondenci.

Generální ředitelství cel (dotazník zaslán e-mailem)

Generální ředitelství cel disponuje Odborem analýzy a informační podpory, které se dále dělí na Oddělení rizikové a kriminální analýzy, Oddělení operačního centra, Oddělení informační podpory, Oddělení finanční analýzy a Oddělení celně technická laboratoř. Tento odbor nespolupracuje s dalšími informačními institucemi a koncovými uživateli jsou pouze zaměstnanci Celní správy ČR. Zaměstnanci tohoto odboru mají převážně vysokoškolské vzdělání. U nových uchazečů o zaměstnání preferují znalosti v oboru informatiky, analytiky a znalosti databázových systémů.

Generální ředitelství cel získává informace z vnitřních i vnějších zdrojů. Z vnitřních zdrojů můžeme jmenovat databáze obsahující informace z činnosti celní správy a intranetové databáze

informací metodického charakteru. Z veřejných zdrojů jsou to pak převážně služby různých internetových vyhledávačů. Úřad také provozuje několik informačních systémů zacílených na občany, jsou to např. úřední desky útvarů CS, kvóty, seznamy celních útvarů a další.

Ministerstvo pro místní rozvoj (dotazník zaslán e-mailem)

Také na Ministerstvu pro místní rozvoj nepůsobí žádný informační specialista. Existuje tu však Odbor komunikace, který úzce spolupracuje s novináři, a v rámci odboru se nachází i Informační centrum, které odpovídá na dotazy z řad veřejnosti. Zaměstnanci ministerstva čerpají informace přímo z chodu ministerstva, případně je zjišťují na specializovaných odborech. Odbor komunikace zajišťuje také chod knihovny, která je určena pouze pracovníkům ministerstva. V ní se nachází převážně odborné publikace. Jejich výběr se řídí potřebami úředníků a zaměstnanců k výkonu funkce, požadavky na nové publikace tedy přicházejí z odborů.

Ministerstvo spravedlnosti (dotazník zaslán e-mailem)

K informační složce na ministerstvu spravedlnosti můžeme zařadit hned několik oddělení a knihovnu. Zodpovědnost za zodpovídání žádostí o informacích podle Zákona o svobodném přístupu k informacím má Oddělení styku s veřejností, které spadá pod sekci státního tajemníka. Zpracováváním informací se zabývá také Oddělení justiční analýzy a statistiky organizačně řazené pod sekci justiční a legislativní. Ministerstvo spravedlnosti získává informace z různých zdrojů. Jedná se jak o placené monitorovací služby online a tradičních médií, tak o veřejně dostupné zdroje, využívá také sociálních sítí. Spolupracují s databází a archivem společnosti Newton media a používají publikace Institutu pro kriminologii a sociální prevenci. Zaměstnanci v těchto informačních složkách, jež disponují převážně vysokoškolským vzděláním, nepodléhají státní službě, ale absolvují povinná školení pro státní zaměstnance za účelem lepšího porozumění fungování úřadu nebo seznámení se směrnicemi a kodexy. V rámci rozvoje svých dovedností mohou navštěvovat různé kurzy, včetně těch jazykových. Tato oddělení slouží převážně politikům, novinářům a ostatním zástupcům justice. Odborná knihovna Justiční akademie se specializuje na právníckou literaturu. Mezi koncové uživatele knihovny tak patří pracovníci justice a účastníci studia Justiční akademie. Je zřejmé, že i na Ministerstvu spravedlnosti by se absolvent oboru Informační studia a knihovnictví mohl v rámci těchto oddělení dobře uplatnit, neboť kladou důraz na znalost práce s informacemi.

Ministerstvo zahraničních věcí (telefonický rozhovor)

Informační složkou na Ministerstvu zahraničních věcí je Vědecká knihovna (Knihovna MZV), která je zaměřená na zahraničně politickou literaturu. Tato knihovna organizačně spadá pod Odbor administrativy a zpracování informací. Poskytuje služby nejen zaměstnancům státní správy, ale příspěvkovým organizacím, vědeckým pracovníkům, vysokoškolským pedagogům a studentům vysokých škol. Knihovní fond obsahuje dokumenty týkající se zahraniční politiky, diplomacie a mezinárodních vztahů. Knihovna jako specializovaný útvar oproti jiným knihovnám neposkytuje klasické veřejné a knihovnické služby.

Ministerstvo životního prostředí (osobní setkání)

Ministerstvo životního prostředí nemá samostatnou informační složku. Nebylo tomu ale tak vždy. Za minulé vlády totiž byla zrušena knihovna, která tuto informační funkci plnila. S pozicí informačního pracovníka se zde tedy nesetkáme. Částečné pozůstatky pracovní náplně této pozice, jako například zprostředkovávání kopií nebo objednávka knih, lze nalézt u zaměstnanců Oddělení interních předpisů a spisové služby, které organizačně spadá pod Odbor kanceláře ministra. Fond zmíněné knihovny byl převeden do České geologické služby, kde je odděleně uchováván od fondu geologického a doplňován z příspěvku ministerstva na provoz a doplňování knihovního fondu. V případě potřeby (rešeršní služba, kopie článků) mohou zaměstnanci ministerstva životního prostředí využít sítě odborných knihoven, které v rámci resortu existují (Knihovna Agentura ochrany přírody a krajiny České republiky, Knihovna České geologické služby, Středisko informačních služeb Českého hydrometeorologického ústavu, Knihovna Výzkumného ústavu Silva Taroucy pro krajinu a okrasné zahradnictví, Středisko vědeckotechnických informací Výzkumného ústavu vodohospodářského T. G. Masaryka, Knihovna Správy jeskyní ČR a Knihovna Správy Krkonošského národního parku) nebo si dané informace zajišťují sami například v rámci konferencí. Při získávání potřebných informací mohou zaměstnanci také využít předplacených databází. Jedná se o databázi Environment Complete, GreenFILE, ČSN online, ASPI a Beck-online. Odkazy na první dvě zmíněné externí databáze je možné nalézt na webových stránkách ministerstva. Dále mohou zaměstnanci využívat bezplatného týdenního zpravodaje generálního ředitelství pro životní prostředí Evropské komise s názvem Science for Environment Policy a pro Odbor mezinárodních vztahů je zajištěné placené zpravodajství ENDS (Environmental Data Services).

Pro práci s informacemi má ministerstvo zvláštní předpis a to směrnici č. 8/2013, o přístupu k informačním zdrojům v rámci Ministerstva životního prostředí. Pro veřejnost spravuje ministerstvo portál EnviHELP, který funguje jako znalostní báze dotazů.

Správa národního parku České Švýcarsko (dotazník zaslán e-mailem)

Správa Národního parku České Švýcarsko má k dispozici pro své zaměstnance jako informační složku interní knihovnu, která je vedena Oddělením ochrany přírody, které je dále organizačně podřízené Odboru ochrany přírody. Informace ve vztahu k veřejnosti a tisku oproti tomu vyhodnocuje Odbor veřejných vztahů. Správa potřebné informace získává jak interními komunikačními kanály v rámci své organizace i v rámci resortu životního prostředí, tak z veřejně dostupných zdrojů. V případě potřeby mohou zaměstnanci SNPČŠ také čerpat informace ze zdrojů resortu životního prostředí a to odborných knihoven resortních organizací a přístupu k licencovanému elektronickému informačnímu zdroji. Využívají také předplacených databází Environment Complete, služby pro přístup do katastru nemovitostí, monitoring médií (NEWTON Media), službu pro přístup k aktuálnímu znění zákonů ČR, právní informace a geografické informační systémy. Pro práci s informacemi má Správa stejně jako MŽP zvláštní předpis a to směrnici č.8/2013, o přístupu k informačním zdrojům v rámci Ministerstva životního prostředí a další vnitřní směrnice.

Státní plavební správa (dotazník zaslán e-mailem)

Ve Státní plavební správě se specializovaný útvar, který by se zabýval zpracováním informací, neobjevuje. Informace shromažďují podle oborové souvislosti na odborných útvarech ředitelství referenti, kteří mají tyto činnosti jako součást služební náplně. Nejčastěji se jedná o referenty z Oddělení metodiky. Státní plavební správa čerpá informace z veřejně dostupných zdrojů, elektronické komunikace nebo v souladu mezinárodní spolupráce, díky které mají přístup k některým mezinárodním databázím. Na základě smluvních vztahů s danými institucemi využívají také technické normy a aktuální právní předpisy.

Úřad pro civilní letectví (osobní setkání)

Úřad pro civilní letectví je specifický svým zaměřením a odborností. Nejblíže k informační složce má Oddělení leteckých předpisů, které spadá pod Odbor vnějších vztahů a speciálních činností. Toto oddělení dříve připravovalo překlady právních předpisů potřebné pro letecký provoz. Nyní kromě dalších činností zajišťuje přístupy do mezinárodní elektronické databáze předpisů, norem a dalších dokumentů. Toto oddělení slouží pouze pro zaměstnance úřadu. Oddělení leteckých předpisů spravuje také knihovnu. V této knihovně, která sídlí v budově Letecké školy, je možnost získat v papírové formě annexu a dokumentaci ICAO (Mezinárodní organizace pro civilní letectví). Knihovna je přístupná veřejnosti, ale dokumenty jsou pouze k nahlížení. Tuto funkci má zaměstnanec Oddělení leteckých předpisů v náplni práce. Zaměstnanci tohoto úřadu si jinak nacházejí informace sami. Využívají k tomu nejrůznějších databází, například databáze leteckých nehod, právnícké databáze a předpisy, normy z ÚNMZ, datové plány a další letecké informace mezinárodních organizací, které elektronicky vydávají pro Úřad civilního letectví závazné předpisy. Některé údaje z leteckých nehod jsou anonymizovány na základě nařízení EU. Informační profese by se na úřadě neuplatnila, pro tuto práci je velmi důležitá odbornost. Převažují zde zaměstnanci s vysokoškolským vzděláním technického a právníckého směru. Na internetových stránkách úřadu může veřejnost také nahlížet do leteckého rejstříku, což je veřejně přístupná evidence letadel. Přístupná jsou ale pouze některá data stejně tak jako například u katastru nemovitostí. Na internetových stránkách můžeme nalézt i evidenci bezpilotních letadel, evidenci provozovatelů leteckých prací/leteckých činností pro vlastní potřebu bezpilotními letadly, seznam držitelů oprávnění pro obchodní leteckou dopravu a seznamy oprávněných firem k provádění zkoušení, projektování, údržby, výroby a řízení zachování letové způsobilosti.

Úřad pro obrannou standardizaci, katalogizaci a státní ověřování jakosti

(dotazník zaslán e-mailem)

Na úřadě pro obrannou standardizaci, katalogizaci a státní ověřování jakosti se nenachází žádná informační složka ani oddělení, kde by se objevovala informační profese. Při získávání informací používají nejrůznější nástroje. Využívají informační systémy a databáze státní správy, NATO (Standardization Organization, Codification systém a Support and Procurement Agency e-portal), dalších správních úřadů, vnitřní informační systémy rezortu Ministerstva obrany, předplatné databáze ČSN online, portál veřejné správy, sbírky zákonů, právní

informační systém ASPI, databázi ČIA o akreditovaných subjektech, vybranou právní literaturu, kodifikační publikace řady ACodP (základní příručka pro katalogizaci) a standardizační dohody NATO.

Úřad pro technickou normalizaci, metrologii a státní zkušebnictví (dotazník zaslán e-mailem)

Informační složku na Úřadě pro technickou normalizaci, metrologii a státní zkušebnictví zastává Informační centrum, které organizačně spadá pod Odbor ekonomiky a hospodářské správy. Informační centrum nabízí celou řadu služeb zacílené na širokou veřejnost. Patří mezi ně poskytování informací o normách, prohlížení plných textů norem (ČSN online, STN-online) a vyhledávání v databázích, poskytování rešeršních služeb, aktualizace seznamů norem svých zákazníků a bibliograficko-informační služby. Jak je již nastíněno, čerpá tento úřad potřebné informace nejen z veřejných zdrojů, ale také z předplacených databází (PERINORM, SAI GLOBAL) a z databází přístupných pouze pro členy evropských a mezinárodních organizací (ISO, CEN/CENELEC). Právě se správci těchto databází spolupracují nejčastěji a to na evropské a mezinárodní úrovni. Pro fungování tohoto úřadu je zapotřebí převážně speciálních druhů informací - technických norem. Úřad je autorem, vydavatelem a distributorem technických norem v jedné osobě. Údaje o technických normách jiných organizací si zajišťují přes placené i neplacené databáze. Na úřadě je možno nalézt také Informační středisko WTO/TBT, které má za úkol informovat odbornou veřejnost, zpracovávat dokumentaci a zodpovídat dotazy členů Dohody o zřízení Světové obchodní organizace (WTO). Absolvent oboru Informační studia a knihovnictví by na tomto úřadě našel široké uplatnění. Mohl by zde aplikovat své znalosti práce s databázemi a schopnost interpretovat informace konečnému uživateli.

Úřad pro zastupování státu ve věcech majetkových (dotazník zaslán e-mailem)

Na Úřadě pro zastupování státu ve věcech majetkových se zpracováním informací zabývá samostatné Analytické oddělení a oddělení Spisové a archivní služby, které spadá pod Odbor projektového řízení a informatiky. Tato oddělení slouží pouze pro zaměstnance státní správy, ale zároveň spolupracují s jinými typy informačních institucí. Pro získávání údajů potřebných k chodu úřadu využívají zaměstnanci předplacená periodika, předplacený monitoring tisku a veřejně dostupné zdroje na internetu.

Pozice informačního pracovníka se zde opět nevyskytuje, ale přesto si myslím, že by se absolvent oboru Informační studia a knihovnictví mohl v Analytickém oddělení uplatnit. Kladou totiž důraz na odborné znalosti, vysokoškolské vzdělání a chuť učit se novým věcem.

Úřad průmyslového vlastnictví (osobní setkání)

Úřad průmyslového vlastnictví je jedním z mála institucí státní správy, kde se přímo objevují informační profese. Hlavní informační složkou tohoto úřadu je Oddělení rešerší organizačně podřízené Odboru patentových informací. Za informační složky by se daly považovat samozřejmě i další oddělení tohoto odboru a všechna oddělení Odboru patentového. Oddělení rešerší poskytuje informační služby veřejnosti na základě objednávky buď osobně, telefonicky nebo prostřednictvím helpdesku. V rámci Informačního střediska provádějí rešeršní služby patentové, známkové a vzorové. Referenti úřadu si případné rešerše provádí sami. Toto oddělení se snaží zvýšit povědomí průmyslově právního charakteru, účastní se různých veletrhů a lektorsky zajišťují semináře pro veřejnost a pro univerzity. Rešeršéri pracují s databázemi volně přístupnými na internetu (European Patent Office, WIPO) a se specializovanými komerčními databázemi (STN International, EUIPO). Na internetových stránkách úřadu je možné nalézt odkazy na bezplatné národní a zahraniční databáze průmyslově právních informací. Z národních databází můžeme jmenovat Databázi patentů a užitných vzorů, Databázi průmyslových vzorů, Databázi ochranných známek platných v České republice a Databázi označení původu a zeměpisných označení. Z celé řady odkazů na zahraniční databáze jsou nejznámější Espacenet a Patentscope. Jelikož pracuje Úřad průmyslového vlastnictví s velmi specifickými informacemi, při práci s nimi vychází ze zákona č. 527/1990 Sb., o vynálezech, průmyslových vzorech a zlepšovacích návrzích, ve znění pozdějších předpisů. To se týká také patentové přihlášky, která je zveřejněna až po 18ti měsících a do té doby je v interním systému pouze pod spisovou značkou. Žádné bližší údaje jako jméno a adresa nejsou přístupné. Oddělení rešerší spolupracuje převážně s ostatními regionálními centry patentových informací (PATLIB). Tímto centrem je Moravská zemská knihovna, Studijní a vědecká knihovna v Hradci Králové, ARID v.o.s., Vědecká knihovna v Olomouci, Moravskoslezská vědecká knihovna v Ostravě, Krajská hospodářská komora Pardubického kraje, Studijní a vědecká knihovna Plzeňského kraje, Ústav právní ochrany duševního vlastnictví Metropolitní univerzity Praha a I.P.EURO, s.r.o. Tyto PATLIB centra poskytují veřejnosti patentové informace a pořádají semináře a přednášky. Jedno z PATLIB center, Metropolitní univerzita

Praha, také spravuje Depozitní knihovnu Světové organizace duševního vlastnictví. ÚPV také vydává vlastní časopis s názvem Průmyslové vlastnictví.

Je tedy zřejmé, že absolvent oboru Informační studia a knihovnictví má na ÚPV široké uplatnění. Požadují vzdělání právě informačního směru nebo technického charakteru. Důraz u nových uchazečů je kladen převážně na jazykové dovednosti (práce se zahraničními databázemi) a na komunikační dovednosti (práce s lidmi).

Závěr výzkumu

Ze zjištěných údajů vyplývá, že informační profese se uplatňují nejen v informačních institucích. Informační složky nebo útvary se ve státní správě vyskytují převážně ve formě analytických a statistických oddělení. Zaměstnanci těchto oddělení, ačkoli to nemají v názvu pozice, mají často v náplni práce zahrnuté povinnosti, jež se informačním profesím přibližují.

S výjimkou Českého statistického úřadu a Úřadu průmyslového vlastnictví nezaměstnávají výše uvedené instituce státní správy absolventy oboru Informační studia a knihovnictví.

Všechny tyto instituce podporují zaměstnance v osobním rozvoji, což je velmi důležité pro profesi informačního specialisty. Poskytují jim nejrůznější školení, zahraniční stáže a jazykové kurzy.

5 Vymezení pojmu informační specialista

Vymezení pojmu informační specialista není zrovna jednoduché, neboť pod tímto pojmem se ukrývá mnoho informačních profesí s širokou škálou pracovních náplní. Již se nejedná pouze o původní knihovnickou profesi, ale informační profese se mohou objevit kdekoli, kde je zapotřebí intelektuálních činností, jak je již nastíněno v předchozí kapitole. Mezi tyto povolání patří například informační profesionálové, informační konzultanti, informační manažeři, oboroví specialisté, referenti pro správu informací a dokumentů, knihovníci, rešeršéři atd. Zaštitujícím termínem nebo spíše kategorií celé řady těchto profesí je termín informační pracovník. Označení této profese je také závislé na instituci, v níž pracuje a nemusí se vždy nutně jednat o instituce informační. Velký důraz u těchto profesí je také kladen na analytické schopnosti a technické dovednosti.

Rudolf Vlasák ve svém článku z roku 2006 pojednává o tom, že lze škálu informačních profesí pojmut velmi široce. Popisuje pět základních informačních profesních oblastí podle amerického vládního analytika Marca U. Porata, který rozděluje informační pracovníky do pěti základních skupin:

1. Producenti poznatků
2. Distributoři poznatků
3. Analytici, průzkumníci a koordinátoři v oblasti trhu
4. Zpracovatelé informací
5. Pracovníci obsluhující „informační stroje“

Při tomto chápání informačního povolání však spadají do těchto skupin např. také lékaři, zdravotní sestry, obchodní úředníci, podomní obchodníci atd. Takové pojetí informačních profesí je příliš obsáhlé [Vlasák, 2006, s. 72 - 73].

Kvalifikovaný informační pracovník musí splňovat určitá kritéria, především musí dosáhnout konkrétní úrovně kulturní a intelektuální přípravy, která je doložena dosaženým stupněm všeobecného, odborného nebo vysokoškolského vzdělání. Dále musí získat minimálně základní znalosti (terminologie, pracovní postupy) v různých oblastech služeb a dále prokázat, že tyto znalosti byly získány na základě vzdělání nebo odborné zkušenosti v rámci adekvátně dlouhé doby. Dalším kritériem je vypracování dlouhodobého plánu odborného rozvoje s cílem pravidelného doplňování svých znalostí a vědomostí [Evropský průvodce, 2006].

Přehled informačních profesí zde uváděných není vyčerpávající z toho důvodu, že není možné všechny zachytit a popsat a také z toho důvodu, že v důsledku rozvoje technologií dochází ke vzniku nových typů informačních profesí a pracovních zařazení.

a) Informační pracovník

Definovat informačního pracovníka lze dle České terminologické databáze knihovnictví a informační vědy jako „*profesní kategorii odborných pracovníků, kteří vykonávají informační činnost v různých oblastech informačního sektoru*“ [Planková, 2003a].

b) Informační specialista

Informačního specialistu charakterizuje TDKIV jako „*odborného pracovníka zaměřeného ve své informační činnosti na specifický obor (např. lékařství, chemie, právo) a poskytujícího informační služby odborným uživatelům (zejména ve formě rešerší a studijně rozborových zpráv)*“ [Planková, 2003b].

Další definici nacházíme v ČSN ISO 5127-2003, kde je informační specialista neboli oborový specialista „*pracovník informační a dokumentační organizace, odpovědný na základě akademického vzdělání a vynikajících znalostí o předmětu nebo vědeckém oboru za výběr a předmětovou katalogizaci přírůstků v relevantních oborech a za související informační služby.*”

c) Informační manažer

Informační manažer je „*informační pracovník, který zabezpečuje projektování, organizaci a provoz informačních systémů jako podkladu pro efektivní rozhodovací a řídicí procesy.*“ Podle normativního výkladu jde o osobu, která je „*zodpovědná za informační management*“ [Planková, 2003d].

Informační manažer bývá zodpovědný za informační toky konkrétní společnosti a je přímo podřízen jeho řediteli, v čemž spočívá odlišnost od informačního specialisty, který vykonává totéž, jen na úrovni oboru či odvětví [Cejpek, 2005].

d) Knihovník

Knihovníkem dle TDKIV chápeme pracovníka knihovny, který vykonává odborné knihovnické práce, což zahrnuje i výběr, zpracování, organizování, vyhledávání, zpřístupňování, resp. dodávání dokumentů a informací uživatelům knihovny [Planková, 2003e].

Mezi informačním pracovníkem a knihovníkem je tedy zřetelný rozdíl. Knihovník je vždy vázán institucí, knihovnou.

e) Rešeršér

Rešeršérem rozumíme „*odborného pracovníka, který na základě požadavků uživatelů vyhledává informace ve zvolených informačních zdrojích. Výsledkem jeho činnosti jsou rešerše, které mohou obsahovat dokumentografické i faktografické informace (např. bibliografické záznamy, plné texty dokumentů apod.)*“ [Planková, 2003f].

f) Informační zprostředkovatel

Informační zprostředkovatel neboli informační broker je spíše „*obecné označení pro osoby či organizace, které se zabývají zprostředkováním a prodejem informačních produktů a služeb*“. Jedná se také o „*odborného pracovníka, který zprostředkovává kontakt koncového uživatele s informačním systémem např. při výběru databáze, formulování dotazů ve správné syntaxi a vyhodnocení relevance vyhledávání*“ [Planková, 2003g].

g) Referenční knihovník

Hlavní pracovní náplní referenčních knihovníků je zprostředkování informačních a knihovnických služeb jako celku, to znamená zprostředkovávat informace o informačních zdrojích a dalších pramenech informací. Eviduje referenční dotazy a hodnotí zpětnou vazbu kvality těchto služeb [Národní ústav pro vzdělávání, 2017].

h) Katalogizátor

Katalogizátor analyzuje dokument po formální a obsahové stránce a vykonává odborné činnosti v oblasti jmenné a věcné katalogizace dokumentů.

i) Systémový knihovník

Systémový knihovník na rozdíl od klasických informačních profesí více pracuje s informačními technologiemi. Má na starosti vývoj a údržbu hardwarových a softwarových knihovnických systémů, zejména online katalog, bibliografické databáze a jiné elektronické informační zdroje. Může působit jako správce webu a obstarávat školení zaměstnanců v používání informačních zdrojů [Reitz, 2004].

j) Správce informační databáze

Velmi podobné profesi systémového knihovníka je právě správce informační databáze. Jedná se o „*osobu vybavenou příslušnými právy, zodpovídající za správu databáze. Správce databáze zpravidla úzce spolupracuje se správcem počítačové sítě*“ [Kučerová, Vlasák, 2003].

k) Akvizitér

Akvizitér zajišťuje doplňování knihovního fondu a vykonává základní zpracování těchto dokumentů.

l) Informační konzultant

Informační konzultant je osoba se znalostmi ve specializované oblasti, která poskytuje informační služby a odborné poradenství [Reitz, 2004].

m) Bibliograf

Bibliograf je „*odborný pracovník zabývající se vědeckými, vzdělávacími či organizačními aspekty bibliografie nebo prakticky vykonávající bibliografickou činnost a poskytující bibliografické služby*“ [Planková, 2003c].

5.1 Hlavní schopnosti informačních pracovníků

Schopnostmi informačních pracovníků se zabývá řada odborníků a monografií. Každá instituce státní správy požaduje pro svůj úřad schopnosti specifické.

Ve svém článku shrnula schopnosti informačních profesionálů také Příbylová. Uvádí, že mezi nejdůležitější z nich dnes patří pedagogické schopnosti, výrazné řídicí a komunikační schopnosti, porozumění základním obchodním a podnikatelským principům a schopnosti z oblasti podnikání a managementu [2000, s. 212 - 216].

Evropský průvodce kompetencemi v oboru knihovnických a informačních služeb dokonce vyjmenovává dvacet hlavních schopností, které jsou pro informační pracovníky nezbytné. Tyto schopnosti dělí do šesti základních skupin:

A - Osobní vztahy

- 1 – Samostatnost
- 2 – Komunikační schopnosti
- 3 – Pohotovost, vstřícnost
- 4 – Empatie
- 5 – Schopnost týmové spolupráce
- 6 – Schopnost vyjednávání
- 7 – Pedagogické schopnosti

B - Průzkum

- 1 – Zvídavost

C – Analýza

- 1 – Schopnost provádět analýzu
- 2 – Schopnost kritického hodnocení

3 – Schopnost vyvozovat závěry

D – Komunikace

1 – Takt, diskrétnost

2 – Pohotovost

E – Řízení

1 – Vytrvalost

2 – Preciznost

F – Organizace

1 – Flexibilita, přizpůsobivost

2 – Předvídavost

3 – Rozhodnost

4 – Iniciativa

5 – Organizační schopnosti [2006].

Průvodce také podrobně charakterizuje čtyři základní úrovně kvalifikace informačních profesionálů:

- úroveň 1: asistent v informačních službách
- úroveň 2: technik v informačních službách
- úroveň 3: manažer v informačních službách
- úroveň 4: expert v informačních službách [2006].

5.2 Etika informačního pracovníka

Výměna informací patří k nezbytným činnostem člověka. Právě chování a jednání při práci s informacemi by mělo být v souladu s morálními, právními a lidskými hledisky. Jak uvádí Janoš, každá lidská činnost, každá profese přímo vyžaduje uplatňování morálních principů, protože jen to činí člověka člověkem. Informační etiku můžeme definovat jako „*oblast morálky uplatňované při vzniku, šíření, transformaci, ukládání, vyhledávání, využívání a organizaci informací*“ [Janoš, 1993, s. 22].

Řada institucí státní správy se řídí etikou vydanou daným úřadem a také při práci s informacemi využívají nejrůznějších směrnic a předpisů. O tom, zda se tyto instituce řídí nějakými zvláštními předpisy, je blíže pojednáno v kapitole o informačních institucích a informačních složkách a jejich kategorizaci, která vznikla na základě výzkumu.

Mezi cíle a význam informační etiky (IE) patří:

1. *Poukázat na potřebu a význam IE pro osoby (jejich vlastní rozvoj), pracující ve sféře informací, zejména profesionálně.*
2. *Poukázat na potřebu a význam IE z hlediska prospěšnosti práce osob neprofesionálních, pracujících ve sféře informací.*
3. *Vyzdvihnout nezbytnost IE pro celou sféru informací.*
4. *Zvýšit úroveň, profesionalitu informační práce jako službu společnosti.*
5. *Zvýšit profesionální status informačních pracovníků a knihovníků.*
6. *Prohloubit vážnost informační práce v odborné veřejnosti.*
7. *Stmelit na etických zásadách obec informačních pracovníků a knihovníků.*
8. *Zabezpečit, aby se informační pracovníci a knihovníci nepropůjčovali k činnostem neslučitelným se zásadami IE.*
9. *Přispět k tomu, aby informace byly faktorem příznivě působícím na morální rozvoj společnosti.*
10. *Přispět k aktivní činnosti za uplatnění etiky do všech sfér společenského života, kde jde o působení informací (máme být pasivní k lavině pseudoinformací, jejichž následkem se lidé stále méně zajímají o potřebné informace pro duchovní rozvoj).*
11. *Preventivně působit na ochranu před nesprávným zacházením s informacemi.*
12. *Zvýšit pocit odpovědnosti informačních pracovníků a knihovníků za důsledky porušování IE [Janoš, 1993, s. 23].*

Etika informačního pracovníka má tři roviny:

1. Osobní etika informačního pracovníka, tzn. respekt vůči vlastním morálním zásadám.
2. Dodržování etiky vůči svému zaměstnavateli.
3. Dodržování etiky vůči uživatelům informačních služeb [Janoš, 1993, s. 45].

Z nedodržování informační etiky vyplývá spousta důsledků. K nejzávažnějším patří dopad na lidské vztahy, pseudoinformace a desinformace. K tomu, aby se člověk mohl svobodně rozhodovat, potřebuje mít svobodný přístup k informacím a aby uspokojil své informační potřeby, potřebuje mít možnost získat pravdivé informace [Janoš, 1993, s. 43].

6 Analýza profesního uplatnění absolventa oboru Informační studia a knihovnictví

6.1 Obor Informační studia a knihovnictví v České republice

Obor Informační studia a knihovnictví je jedním z nejdynamičtěji se rozvíjejících oborů, zahrnuje širokou škálu vědních, aplikačních i praktických disciplín, což je důvodem toho, že informační profese je v dnešní informační společnosti stále vyhledávanější. V České republice je možné studovat tento obor na čtyřech vysokých školách. Jsou jimi: Univerzita Karlova, Masarykova univerzita, Slezská univerzita v Opavě a Vysoká škola ekonomická v Praze. Na prvních dvou se s tímto oborem setkáváme na filozofické fakultě. V Opavě se tento obor vyučuje na fakultě filozoficko-přírodovědecké. Na Vysoké škole ekonomické je obor nazván Informační média a služby a můžeme ho nalézt na fakultě informatiky a statistiky. Díky širokému záběru oboru a práci s informačními technologiemi získávají absolventi velmi dobré profesní uplatnění.

Informace k přijímacím zkouškám na obor Informační studia a knihovnictví a k profesnímu uplatnění absolventů tohoto oboru použité v následující části mé diplomové práce byly získány z webových stránek daných univerzit.

6.1.1 Přijímací zkoušky na obor Informační studia a knihovnictví

Univerzita Karlova

Obor Informační studia a knihovnictví je na Univerzitě Karlově k dispozici v prezenční i kombinované formě pro bakalářský i navazující magisterský typ studia. Přijímací zkouška pro bakalářský typ studia, je jednokolová (ústní). U ústní zkoušky prokazuje uchazeč motivaci ke studiu oboru, předkládá motivační dopis, strukturovaný životopis a seznam prostudované oborové literatury.

Obě části zkoušky, jak motivace ke studiu, tak prostudovaná oborová literatura jsou hodnoceny 50 body, uchazeč tedy může dosáhnout maximálně 100 bodů. Podmínkou pro přijetí ke studiu je dosažení minimálně 50 bodů a zároveň umístění se dle dosažených bodů v pořadí stanovenému maximálnímu počtu přijímaných pro tento obor. Maximální počet přijímaných je pro prezenční i kombinovanou formu určen zvlášť.

Požadavky na přijímací zkoušku pro navazující magisterské studium jsou téměř totožné jako požadavky na přijímací zkoušku pro bakalářské studium tohoto oboru ovšem s větším důrazem na odbornost. Uchazeč stejně jako u přijímací zkoušky pro bakalářské studium musí u ústní

zkoušky projeviti svou motivaci ke studiu, předložit motivační dopis, strukturovaný životopis a seznam prostudované odborné oborové literatury. Navíc uchazeč prokazuje základní znalosti a orientaci v oboru knihovnictví a informačních studií. U přijímací zkoušky si uchazeč také předběžně volí specializaci oboru. Pro prezenční formu studia je k dispozici specializace informační, knihovnická a knihovědná, pro kombinovanou formu studia však jen specializace knihovnická.

Jelikož je přijímací zkouška pro navazující magisterské studium rozdělena na tři části, je každá z nich hodnocena jiným počtem bodů. V první části – motivaci ke studiu, je možné získat max. 40 bodů, v druhé části – prokázání základních znalostí v oboru max. 30 bodů a ve třetí části – prostudované oborové literatuře max. 30 bodů. Další podmínky pro přijetí a počty dosažených bodů jsou stejné jako u přijímací zkoušky pro bakalářský typ studia [Univerzita Karlova, Filozofická fakulta, 2017].

Masarykova univerzita

Na Masarykovu univerzitu jsou studenti přijímáni na obor Informační studia a knihovnictví na základě výsledků testu studijních předpokladů. Tento typ přijímací zkoušky je určen pro prezenční i kombinovanou formu bakalářského studia. Uchazeč se může k testu studijních předpokladů přihlásit nejen v Brně, ale také v Praze, Českých Budějovicích, Jihlavě, Ostravě, Hradci Králové, Zlíně nebo na Slovensku v Bratislavě, Košicích, Žilině a Banské Bystrici. Test studijních předpokladů se skládá z 60 položek členěných do 6 subtestů, které testují verbální, numerické, analytické a kritické myšlení, prostorovou představivost a kulturní přehled.

Stejně jako bakalářské studium i navazující magisterské studium je možné absolvovat v prezenční nebo kombinované formě. Přijímací zkouška do navazujícího magisterského studia se skládá formou skupinového pohovoru nad okruhy závěrečné bakalářské zkoušky. Zažádat o prominutí přijímacích zkoušek mohou pouze studenti, kteří v průběhu bakalářského studia na KISKu (Kabinet informačních studií a knihovnictví) dosáhli studijního průměru do 1,8 a složili státní závěrečnou zkoušku nejhůře za C. V průběhu studia se mohou studenti svým výběrem konkrétních předmětů zaměřit na jednu ze tří nabízených specializací a to na Design informačních služeb, Informační a datový management nebo Technologii ve vzdělávání [Masarykova univerzita, 2017].

Slezská univerzita v Opavě

Slezská univerzita v Opavě nabízí dva studijní programy bakalářského studia - Informační studia se zaměřením na knihovnictví a Knihovnictví. Tento rok si však mohou uchazeči podat přihlášku pouze do studijního programu Knihovnictví. Přijímací zkouška do tohoto programu je písemná a jedná se o Test obecných studijních předpokladů (OSP) nebo na Slovensku test Všeobecných študijných predpokladov (VŠP), který je součástí Národních srovnávacích zkoušek (NSZ), jež zajišťuje společnost Scio. Stejně jako u jiných programů i Knihovnictví je možné absolvovat v prezenční i kombinované formě.

Také navazující magisterské studium nabízí dva studijní programy – Informační a knihovnická studia a Knihovnictví se zaměřením na veřejné knihovny komunitního typu. Uchazeč u ústní přijímací zkoušky do programu Informační a knihovnická studia projevuje svou motivaci ke studiu, prověřuje znalosti v rozsahu bakalářské státní závěrečné zkoušky programu Informační studia se zaměřením na knihovnictví a představuje své všeobecné studijní předpoklady. Do studijního programu Knihovnictví se zaměřením na veřejné knihovny komunitního typu je přijímací zkouška podobná. Rozdíl je pouze v rozsahu znalostí. Uchazeč by měl mít znalosti v rozsahu bakalářské státní závěrečné zkoušky studijního programu Knihovnictví [Filozoficko-přírodovědecká fakulta v Opavě, Slezská univerzita, 2011].

Vysoká škola ekonomická v Praze

Vysoká škola ekonomická v Praze nemá přímo obor Informační studia a knihovnictví, ale uchazeči se zde mohou hlásit na obor příbuzný, jež je na základu oboru Informační studia a knihovnictví postavený. Jedná se o Informační média a služby. Tento obor byl poprvé studentům otevřen teprve ve školním roce 2016/2017. Je možné ho absolvovat pouze jako bakalářské studium v prezenční formě. Přijímací zkoušku uchazeči skládají z matematiky a cizího jazyka formou dvou písemných testů s maximálním dosažením 200 bodů (100 bodů z každého). Uchazeči mohou být přijati také na základě dobrých výsledků z testu obecných studijních předpokladů, na základě hodnocení prospěchu z matematiky a angličtiny nebo účasti v odborných soutěžích. Jako zajímavost lze uvést, že studenti oboru Informační média a služby mají poněkud jiné složení předmětů než studenti oboru Informační studia a knihovnictví. Vedle pro tento obor klasických předmětů jako Elektronické dokumenty, Rešeršní strategie a systémy nebo Bezpečnost informačních systémů, můžeme jmenovat například předměty jako Právo, Kognitivní psychologie a tvořivost v informatice, Prezentační techniky a dovednosti, Statistika a spousta dalších [Vysoká škola ekonomická v Praze, Fakulta informatiky a statistiky, 2017].

6.1.2 Profesní uplatnění absolventů oboru Informační studia a knihovnictví v jednotlivých programech

Ačkoli se zaměření jednotlivých programů oboru Informační studia a knihovnictví na všech čtyřech univerzitách v některých částech mírně liší, je profesní uplatnění absolventů tohoto oboru velmi podobné.

Absolventi bakalářského oboru Informační studia a knihovnictví dokáží po teoretické i praktické stránce pracovat s informacemi, to znamená informace vyhledávat, třdit, ukládat, dále zpracovávat a šířit. Orientují se v nejnovějších informačních a knihovnických technologiích, v záležitostech informační politiky, zvládají problematiku knihovnické standardizace a umí komunikovat s uživatelem se specifickými informačními potřebami. Ovládají práci s informačními zdroji a jejich správu, znají problematiku digitálních knihoven a knihovnických systémů, ovládají metody a nástroje na tvorbu a budování knihovních a informačních fondů. Absolventi se uplatňují v informačních a paměťových institucích, veřejných institucích, ve státní správě, soukromých organizacích, v neziskovém sektoru, v databázových centrech a dalších. Jsou připraveni vykonávat povolání informačních specialistů, odborných knihovníků, informačních pracovníků, akvizitérů, katalogizátorů, rešeršérů, analytiků informací, správců elektronického obsahu, správců informačních zdrojů, editorů nebo pracovat v oblasti konzultační a poradenské činnosti.

Oproti tomu jsou již absolventi navazujícího magisterského studia v dané oblasti většími odborníky. Jejich znalosti a praktické zkušenosti jsou z bakalářského studia více prohloubeny. Ovládají nejnávštěvnější metody a technologie práce s informacemi. Zajišťují budování a správu informačních databází a databázových systémů. Jsou vzděláni v oblasti vývojových trendů informačních procesů, informační politiky a kulturní politiky České republiky. Stejně jako absolventi bakalářského studia jsou absolventi navazujícího magisterského studia připraveni k výkonu povolání v informačních a paměťových institucích, informačních střediscích podniků, veřejných institucích i ve státní správě. Mohou se uplatnit na vedoucích pozicích například jako vedoucí knihovníci ve všech typech knihoven nebo jako informační analytici, informační konzultanti, informační manažeři pro projektování, budování a správu informačních databází, bibliografové, rešeršéři, ediční pracovníci, akvizitěři knihovních a speciálních fondů, tiskový mluvčí, odborní informační pracovníci bibliograficko-informačních služeb, referenční specialisté, projektanti knihovnických a informačních systémů, správci a provozovatelé digitálních fondů a informačních databází [Univerzita Karlova, 2017; Masarykova univerzita,

2017; Filozoficko-přírodovědecká fakulta v Opavě, 2011; Vysoká škola ekonomická v Praze, 2017].

6.2 Analýza profesního uplatnění absolventa oboru Informační studia a knihovnictví na základě výzkumu

Metodika a cíl výzkumu

Tento výzkum byl do diplomové práce zařazen za účelem zmapování informační profese v institucích státní správy a předcházel výzkumu, který je blíže popsán v kapitole 4.2.1. Jeho základním cílem bylo zanalyzování profesního uplatnění absolventů oboru Informační studia a knihovnictví. Výzkum byl kvantitativního charakteru realizován formou dotazníku.

Příprava výzkumu

S přípravou výzkumu bylo započato v září 2016, kdy došlo k prvnímu formování otázek v dotazníku. To, zda jsou otázky správně položeny, bylo konzultováno nejen s vedoucím práce, ale také s Mgr. Michaelou Slussareff, Ph.D., se kterou jsme se jako studenti setkali v prvním ročníku studia při předmětu Výzkumné metody. Tyto konzultace byly základem pro finální podobu dotazníku.

Výběr respondentů

Výběr respondentů proběhl účelově. Snahou bylo oslovení zástupců většiny institucí státní správy za účelem nejkomplexnějších výsledků. Předlohou se stal seznam institucí uvedených v kapitole 3. Oslovení proběhlo na základě e-mailu. Kontakty na dotazované zaměstnance institucí státní správy byly získány z veřejně dostupných zdrojů. Jelikož byl dotazník zaměřen na názvy pracovních pozic, pracovní náplně a požadavky na uchazeče, padlo rozhodnutí, že kontaktování budou spíše zástupci personálních oddělení, kteří mají k této problematice nejbližší. Do seznamu obeslaných institucí (viz příloha č. 3) nebyly záměrně zahrnuty ústřední orgány státní správy (ministerstva), územně dekoncentrované (specializované) orgány státní správy, státní orgány stojící mimo organizaci státní správy a instituce vykonávající místní státní správu z toho důvodu, že jejich složky jsou tak rozsáhlé a strukturově členité, že nebylo možné určit, komu dotazník zaslat s cílem získat ucelené informace. Celkem bylo obesláno 57 institucí.

Realizace výzkumu

Sběr dat probíhal od listopadu 2016 do března 2017 v institucích státní správy přes e-mailovou korespondenci pomocí systému Google Formuláře. Protože dotazník obsahoval pouze sedm výzkumných otázek, nebylo jeho vyplnění nijak časově náročné. Vyhodnocení výzkumu je anonymní, při sběru dotazníků však bylo požadováno zadání e-mailových adres. Důvodem bylo opětovné kontaktování, dotazník byl zaslán pro větší návratnost na personální oddělení vždy dvakrát. Po kompletaci všech odpovědí se započalo s analyzováním výsledků.

Výzkumné otázky

1. Objevuje se ve Vaší instituci pozice informačního pracovníka (ne IT, ale lidé pracující s informačním obsahem, jejichž nejčastější pracovní náplní je např. vyhledávání, sběr a analýza informací, rešeršní činnost, práce s databázemi, správa informačního portálu atd.)?
2. Pokud ano, jaký je název této pozice, případně názvy těchto pozic?
3. Je jedním z požadavků na uchazeče o toto místo vysokoškolské vzdělání informačního nebo knihovnického charakteru?
4. Jaké další požadavky na tuto pozici kladete?
5. Je Vám známa existence studijního oboru Informační studia a knihovnictví?
6. Upřednostňujete uchazeče se vzděláním oboru Informační studia a knihovnictví nebo jsou pro Vás důležité jiné kvality, popř. jaké?
7. Zaměstnáváte v současné době i někoho z tohoto oboru?

Vyhodnocení výzkumu

Z dotazníkového šetření vyplývá, že pozice informačního pracovníka se vyskytuje v převážné většině institucí státní správy. Budeme-li konkrétní, tak v 75%.

Názvy těchto pozic s pracovní náplní podobnou informačnímu specialistovi se v každé instituci různí. Můžeme se setkat s odborným referentem, systémovým knihovníkem, analytikem, správcem informačních a komunikačních technologií, pracovníkem vztahů k veřejnosti, právníkem. Tak jak se různí názvy pozic, tak se různí i pracovní náplně.

V 80% dotazovaných institucí není jedním z požadavků na uchazeče vysokoškolské vzdělání informačního nebo knihovnického charakteru. Důležitější než konkrétní zaměření vysokoškolského studia je ukončené vysokoškolské studium jako takové.

V dotazníku se nejčastěji objevují tyto požadavky na uchazeče o informační profesi v institucích státní správy:

- vysokoškolské vzdělání
- pokročilá znalost anglického jazyka
- analytické schopnosti
- orientace v oblasti informačních technologií a sociálních médií
- schopnost učit se nové věci
- logické uvažování
- komunikační a prezentační schopnosti
- všeobecný přehled o společenském a politickém dění
- trestní a občanská bezúhonnost
- zdravotní a fyzická způsobilost
- státní občanství ČR
- získávání informací z různých zdrojů a databází (včetně zahraničních) a dávání je do souvislosti

Požadavky na informační profese v institucích státní správy jsou velmi obecné, z toho vyplývá, že se na tyto pozice mohou hlásit i uchazeči jiných oborů. Důvodem těchto požadavků je také flexibilita tohoto zaměstnání, rychle se rozvíjející informační technologie a nutnost používání anglického jazyka při práci s elektronickými informačními zdroji.

Pozitivní informací je zjištění, že 91,7 % dotazovaných ví o existenci studijního oboru Informační studia a knihovnictví, ale pouze 16,7% dotazovaných v současné době zaměstnává někoho z oboru.

Uchazeče tohoto oboru upřednostňují pouze v některých institucích a to do knihovny. Důležité jsou pro ně jiné kvality, ale to se odvíjí od konkrétního zaměření instituce. Může se jednat o věcný přehled ve školství, statistickou analýzu, technické zaměření, právnické vzdělání, způsobilost seznamovat se s utajovanými informacemi a v neposlední řadě i osobnostní kvality. Některé z požadavků jsou dané zákonem č. 234/2014 Sb., o státní službě, ve znění pozdějších předpisů (např. státní občanství, svéprávnost, bezúhonnost a další) nebo zákonem č. 361/2003 Sb., o služebním poměru příslušníků bezpečnostních sborů, ve znění pozdějších předpisů.

Konkrétní příklady s názvy pracovních pozic, kdy instituce státní správy hledají nové zaměstnance, jsou přiloženy na konci diplomové práce v přílohách.

Závěr

Cílem diplomové práce bylo analyzovat informační profese ve sféře státní správy a státem řízených informačních institucí v České republice a podat přehled možností profesního uplatnění profese informačního specialisty v těchto institucích. Nebylo však cílem poskytnout vyčerpávající přehled tohoto uplatnění, neboť by to bylo velmi náročné, ale na příkladech je možné některé z těchto situací doložit. Tato profese se v posledních letech výrazně změnila. Posouvá se spíše směrem k poradenským činnostem a informační specialista se stává odborníkem na elektronické zdroje. Informační specialista by měl disponovat především vysokoškolským vzděláním nejlépe v oboru Informační vědy a knihovnictví a analytickým myšlením. Při této profesi je také velmi důležitý přehled o společenském dění, je nutné se celoživotně vzdělávat, zvyšovat si úroveň informační gramotnosti a rozšiřovat si praktické znalosti. Tyto aspekty pak znamenají větší možnosti uplatnění, kterého je ve státní správě mnoho.

V porovnání se soukromým sektorem se ale informační specialista v institucích státní správy zaměřuje převážně na vyhledávání a vyhodnocování informací z veřejně dostupných zdrojů nebo na přímou práci s technologiemi jako správci databází. Profese informačního specialisty jako takové se vyskytuje jen v několika málo institucích státní správy. Je to způsobeno tím, že spousta informací je již digitalizována, snadno dostupná a zvyšuje se počet počítačově a informačně gramotných odborníků. Také rozhraní databází jsou uživatelsky přívětivější a spousta lidí si umí vyhledat informace sama například přes Google. Role informačního specialisty se tedy výrazně mění. Navíc všechny informační profese pro státní správu vhodné nejsou. Požadavky na profese v informačních složkách institucí státní správy jsou velmi obecné a na tyto pozice se tak mohou hlásit uchazeči i jiných oborů než oboru Informační studia a knihovnictví. V rámci institucí státní správy se setkáme převážně s knihovníky, rešeršéry a pracovníky analytických a statistických oddělení. Dle zjištěných údajů na základě výzkumu se zde vůbec nevyskytuje pozice CKO. Jistě mají někteří vedoucí pracovníci velmi podobné schopnosti a podobnou pracovní náplň, jen názvy jejich pozic se liší.

V institucích státní správy požadují od uchazečů o zaměstnání vysokoškolské vzdělání jakéhokoli charakteru, nejlépe základní orientaci v právu, analytické schopnosti, matematické základy pro práci se statistickými údaji, minimálně základy programování a celkově počítačovou gramotnost na vysoké úrovni.

S tím koresponduje i názor Příbylové, která říká, že „*pro informační profesionály je strategicky nezbytné přehodnocení vlastního postavení na trhu práce. To by mělo vést k uvědomění si potřeby upevňovat a rozvíjet specifické profesionální schopnosti a dovednosti na jedné straně a na druhé straně k rozšíření kompetencí do oblastí, které dosud nebyly považovány informačními profesionály za jejich vlastní doménu*“ [2000, s. 212 - 216].

Jak uvádí Moran a Marchionini je z důvodu rychle se měnícího informačního prostředí potřeba, aby instituce, které připravují informační odborníky, přehodnotili pro další půlstoletí vzdělávání [2012]. Z tohoto hlediska je zřejmé, že ve státní správě se uplatní převážně absolventi oboru Informační média a služby a absolventi oboru Informační studia a knihovnictví najdou uplatnění v knihovnách těchto institucí.

Člověk bez povědomí o širokém záběru informační profese, vidí v tomto zaměstnání pouze pracovníka knihovny, který pouze půjčuje knihy. Díky výzkumům v této diplomové práci se zvýšilo povědomí o oboru Informační studia a knihovnictví a snad to i zástupce institucí státní správy donutilo o této profesi přemýšlet.

Seznam použité literatury

CEJPEK, Jiří. *Informace, komunikace a myšlení: úvod do informační vědy*. 2., přeprac. vyd. Praha: Karolinum, 2005. ISBN 80-246-1037-X.

CELBOVÁ, Ludmila. Digitální knihovna. In: *KTD: Česká terminologická databáze knihovnictví a informační vědy (TDKIV)* [online]. Praha: Národní knihovna ČR, 2003- [cit. 2017-03-08]. Dostupné z: http://aleph.nkp.cz/F/?func=direct&doc_number=000000854&local_base=KTD.

ČESKÁ OBCHODNÍ INSPEKCE. *Česká obchodní inspekce* [online]. 2017 [cit. 2017-12-13]. Dostupné z: <https://www.coi.cz/>

ČESKÁ REPUBLIKA. 2001. Zákon č. 257 ze dne 29. června 2001 o knihovnách a podmínkách provozování veřejných knihovnických a informačních služeb (knihovní zákon). In *Sbírka zákonů České republiky*. 2001, částka 98, s. 5683-5688. Dostupné také z WWW: <<http://aplikace.mvcr.cz/sbirka-zakonu/ViewFile.aspx?type=c&id=3676>>. ISSN 1211-1244.

ČESKÁ REPUBLIKA. Zákon České národní rady o zřízení ministerstev a jiných ústředních orgánů státní správy České republiky. *2/1969 Sb.* 1969.

ČESKÁ ŠKOLNÍ INSPEKCE. *Česká školní inspekce* [online]. 2017 [cit. 2017-12-07]. Dostupné z: <http://www.csicr.cz/cz/home>

ČESKÝ BÁŇSKÝ ÚŘAD. *Státní báňská správa České republiky* [online]. 2012 [cit. 2017-12-13]. Dostupné z: <http://www.cbusbs.cz/>

ČESKÝ STATISTICKÝ ÚŘAD. Český statistický úřad [online]. 2017 [cit. 2017-12-02]. Dostupné z: <https://www.czso.cz/csu/czso/domov>

ČSN ISO 5127-2003. *Informace a dokumentace - slovník*. Praha: Český normalizační institut, 2003.

DAVENPORT, Thomas H. a Laurence. PRUSAK. *Working knowledge: how organizations manage what they know*. Boston, Mass: Harvard Business School Press, c1998. ISBN 08-758-4655-6.

DRAŽNÍ INSPEKCE. *Drážní inspekce* [online]. 2008 [cit. 2017-12-13]. Dostupné z: <http://www.dicr.cz/>

ENERGETICKÝ REGULAČNÍ ÚŘAD. *Energetický regulační úřad* [online]. 2017 [cit. 2017-12-13]. Dostupné z: <https://www.eru.cz/cs/>

Evropský průvodce kompetencemi v oboru knihovnických a informačních služeb. 2., aktualiz. vyd. Praha: Svaz knihovníků a informačních pracovníků ČR, 2006, 91 s. Aktuality SKIP. ISBN 80-858-5117-2.

FF UK. *Filozofická fakulta* [online]. 2017 [cit. 2017-07-09]. Dostupné z: <https://www.ff.cuni.cz/>

FILOZOFICKO-PŘÍRODOVĚDECKÁ FAKULTA V OPAVĚ. *Slezská univerzita: Filozoficko-přírodovědecká fakulta v Opavě* [online]. Opava, 2011 [cit. 2017-06-27]. Dostupné z: <http://www.slu.cz/fpf/cz/>

FOBEROVÁ, Libuše. Studovat knihovnictví v ČR se dá na třech univerzitách. *Duha* [online]. 2016, roč. 30, č. 1 [cit. 2017-12-13]. ISSN 1804-4255. Dostupné z: <https://duha.mzk.cz/clanky/studovat-knihovnictvi-v-cr-se-da-na-trech-univerzitach>

GENERÁLNÍ ŘEDITELSTVÍ CEL. *Celní správa České republiky* [online]. 2016 [cit. 2017-12-13]. Dostupné z: <https://www.celnisprava.cz/cz/Stranky/default.aspx>

HENDRYCH, Dušan. *Správní právo: obecná část*. 8. vyd. V Praze: C.H. Beck, 2012. Beckovy právnické učebnice. ISBN 978-80-7179-254-3.

HORZINKOVÁ, Eva a Vladimír NOVOTNÝ. *Základy organizace veřejné správy v ČR*. 3., upr. vyd. Plzeň: Vydavatelství a nakladatelství Aleš Čeněk, 2013. ISBN 978-80-7380-459-6.

JANOŠ, Karel. *Informační etika*. 1. vyd. Praha: Česká informační společnost, 1993, 134 s.

KADEČKA, Stanislav a Filip RIGEL. *Výkon státní správy – kompetence, odpovědnost* [online]. Brno, 2009 [cit. 2015-07-05]. Dostupné z: www.mvcr.cz/soubor/vykon-statni-spravy-kompetence-pdf.aspx

KÁŇA, Pavel. *Základy veřejné správy: [vybrané kapitoly veřejné správy pro studium žáků středních škol a maturitní témata k ústní maturitní zkoušce z předmětu Veřejná správa]*. 2., dopl., přeprac. vyd. Ostrava: Montanex, 2007. Varia (Montanex). ISBN 978-80-7225-244-2.

KANCELÁŘ FINANČNÍHO ARBITRA. *FA: Kancelář finančního arbitra: organizační složka státu* [online]. 2017 [cit. 2017-12-06]. Dostupné z: <https://www.finarbitr.cz/cs/>

KUČEROVÁ, Helena, VLASÁK, Rudolf. Správce databáze. In: *KTD: Česká terminologická databáze knihovnictví a informační vědy (TDKIV)* [online]. Praha: Národní knihovna ČR, 2003- [cit. 2016-10-09]. Dostupné z:

KUČEROVÁ, HELENA. Nový studijní obor Informační média a služby na vysoké škole ekonomické v Praze. *Bulletin SKIP* [online]. 2017, roč. 26, č. 1 [cit. 2017-12-13]. ISSN 1213-5828. Dostupné z <https://bulletinskip.skipcr.cz/node/60>

MARVANOVÁ, Eva. Informační instituce. In: *KTD: Česká terminologická databáze knihovnictví a informační vědy (TDKIV)* [online]. Praha : Národní knihovna ČR, 2003- [cit. 2016-12-14]. Dostupné z:

MASARYKOVA UNIVERZITA. *Masarykova univerzita* [online]. 2017 [cit. 2017-06-15]. Dostupné z: <https://www.muni.cz/>

MATES, Pavel a René WOKOUN. *Malá encyklopedie regionalistiky a veřejné správy*. Praha: Prospektrum, 2001. ISBN 80-7175-100-6.

MINISTERSTVO OBRANY. *Úřad pro obrannou standardizaci, katalogizaci a státní ověřování jakosti* [online]. 2014 [cit. 2017-12-13]. Dostupné z: <http://www.urosksoj.army.cz/>

MINISTERSTVO PRO MÍSTNÍ ROZVOJ. *Ministerstvo pro místní rozvoj* [online]. 2012 [cit. 2017-12-13]. Dostupné z: <https://www.mmr.cz/cs/>

MINISTERSTVO SPRAVEDLNOSTI. *Justice.cz: Oficiální server českého soudnictví* [online]. Praha [cit. 2017-12-10]. Dostupné z: <http://www.justice.cz/Justice2/MS/ms.aspx?o=23&j=33>

MINISTERSTVO VNITRA ČESKÉ REPUBLIKY. *Etický kodex úředníků a zaměstnanců veřejné správy* [online]. 2012, [cit. 2017-05-18]. Dostupné z: https://www.vlada.cz/assets/media-centrum/aktualne/Etický_kodex_uredniku_a_zamestnancu_verejne_spravy.pdf

MINISTERSTVO ŽIVOTNÍHO PROSTŘEDÍ. *Ministerstvo životního prostředí* [online]. 2015 [cit. 2017-12-13]. Dostupné z: <http://www.env.cz/>

MIŠŮR, Peter a Zdeněk SVOBODA. *Instituce státní moci v ČR: úplný přehled s internetovými odkazy*. Praha: Linde, 2007. ISBN 978-80-86131-74-0.

MORAN, Barbara B., Gary MARCHIONINI a Bonnie C. CARROLL. Information Professionals 2050: Educating the next generation of information professionals. *Information Services & Use* [online]. 2012, **32**(3-4), 95-100 [cit. 2017-12-14]. DOI: 10.3233/ISU-2012-0674. ISSN 18758789. Dostupné z: <http://www.medra.org/servlet/aliasResolver?alias=iospress&doi=10.3233/ISU-2012-0674>

MZV ČR. *Ministerstvo zahraničních věcí České republiky* [online]. 2017 [cit. 2017-12-07]. Dostupné z: <http://www.mzv.cz/jnp/>

PAPÍK, Richard. *Strategie vyhledávání informací a elektronické informační zdroje*. Praha: Velryba, 2011. Podnikání a management. ISBN 978-80-85860-22-1.

PAPÍK, Richard. Vyhledávání informací II. Uživatelské rozhraní a vlivy oboru “human-computer interaction”. *Knihovnická revue*. 2001, 12(2), 81-90. ISSN 1214-0678.

PLANKOVÁ, Jindra. Informační pracovník. In: *KTD: Česká terminologická databáze knihovnictví a informační vědy (TDKIV)* [online]. Praha: Národní knihovna ČR, 2003a [cit. 2015-09-25]. Dostupné z: http://aleph.nkp.cz/F/?func=direct&doc_number=000000732&local_base=KTD.

PLANKOVÁ, Jindra. Informační specialista. In: *KTD: Česká terminologická databáze knihovnictví a informační vědy (TDKIV)* [online]. Praha: Národní knihovna ČR, 2003b [cit. 2015-09-24]. Dostupné z: http://aleph.nkp.cz/F/?func=direct&doc_number=000000734&local_base=KTD.

PLANKOVÁ, Jindra. Bibliograf. In: *KTD: Česká terminologická databáze knihovnictví a informační vědy (TDKIV)* [online]. Praha: Národní knihovna ČR, 2003c [cit. 2016-09-12]. Dostupné z: http://aleph.nkp.cz/F/?func=direct&doc_number=000000721&local_base=KTD.

- PLANKOVÁ, Jindra. Informační manažer. In: *KTD: Česká terminologická databáze knihovnictví a informační vědy (TDKIV)* [online]. Praha: Národní knihovna ČR, 2003d [cit. 2017-05-09]. Dostupné z: http://aleph.nkp.cz/F/?func=direct&doc_number=000000731&local_base=KTD.
- PLANKOVÁ, Jindra. Knihovník. In: *KTD: Česká terminologická databáze knihovnictví a informační vědy (TDKIV)* [online]. Praha: Národní knihovna ČR, 2003e [cit. 2017-01-09]. Dostupné z: http://aleph.nkp.cz/F/?func=direct&doc_number=000000737&local_base=KTD.
- PLANKOVÁ, Jindra. Rešeršér. In: *KTD: Česká terminologická databáze knihovnictví a informační vědy (TDKIV)* [online]. Praha: Národní knihovna ČR, 2003f [cit. 2016-08-20]. Dostupné z: http://aleph.nkp.cz/F/?func=direct&doc_number=000000739&local_base=KTD.
- PLANKOVÁ, Jindra. Informační zprostředkovatel. In: *KTD: Česká terminologická databáze knihovnictví a informační vědy (TDKIV)* [online]. Praha : Národní knihovna ČR, 2003g [cit. 2017-02-18]. Dostupné z: http://aleph.nkp.cz/F/?func=direct&doc_number=000000728&local_base=KTD.
- POLIÁN, Milan. *Organizace a činnost veřejné správy*. Praha: Prospektrum, 2001. ISBN 80-7175-098-0.
- POMAHAČ, Richard a Olga VIDLÁKOVÁ. *Veřejná správa*. Vyd. 1. Praha: C.H. Beck, 2002. Beckovy mezioborové učebnice. ISBN 80-7179-748-0.
- POMAHAČ, Richard. *Veřejná správa*. V Praze: C.H. Beck, 2013. Beckovy mezioborové učebnice. ISBN 978-80-7400-447-6.
- PRŮCHA, Petr. *Správní právo: obecná část*. 8., dopl. a aktualiz. vyd., (V nakl. Doplněk 3.). Brno: Doplněk, 2012. ISBN 978-80-7239-281-0.
- PRŮCHA, Petr. *Základní pojmy a instituty správního práva*. 1. vyd. Brno: Masarykova univerzita, 1998, 420 s. ISBN 80-210-2002-4.
- Předpis č. 2/1969 Sb. Zákon České národní rady o zřízení ministerstev a jiných ústředních orgánů státní správy České socialistické republiky. *Zákony pro lidi* [online]. 2015 [cit. 2015-07-02]. Dostupné z: <http://www.zakonyprolidi.cz/cs/1969-2#cast1>
- PŘIBYLOVÁ, Martina. Socioekonomické postavení informačních profesionálů v dnešní společnosti: soukromý sektor. *Knihovna: knihovnická revue* [online]. Praha, 2000, **11**(5-6), 212-226 [cit. 2017-01-21]. ISSN 1214-0678. Dostupné z: <http://full.nkp.cz/nkkkr/Nkkkr0005-6/0005-6212.html>
- Referenční knihovník. *Národní ústav pro vzdělávání* [online]. Praha, 2017 [cit. 2017-03-16]. Dostupné z: <http://www.infoabsolvent.cz/Povolani/Povolani?povolani=101834>
- REITZ, Joan M. *Online Dictionary for Library and Information Science* [online]. Westport, Connecticut: Libraries Unlimited, 2004 [cit. 2017-02-15]. ISBN 978-1-56308-962-6. Dostupné z: http://www.abc-clio.com/ODLIS/odlis_s.aspx

- SHEERMAN, A. Three in one: teacher, information specialist, leader. Access (10300155). 27, 2, 4-7, June 2013. ISSN:10300155
- SODOMKOVÁ, Jana. Dokumentační středisko. In: *KTD: Česká terminologická databáze knihovnictví a informační vědy (TDKIV)* [online]. Praha : Národní knihovna ČR, 2003a [cit. 2017-03-13]. Dostupné z: http://aleph.nkp.cz/F/?func=direct&doc_number=000001978&local_base=KTD.
- SODOMKOVÁ, Jana. Informační středisko. In: *KTD: Česká terminologická databáze knihovnictví a informační vědy (TDKIV)* [online]. Praha : Národní knihovna ČR, 2003b [cit. 2017-02-18]. Dostupné z: http://aleph.nkp.cz/F/?func=direct&doc_number=000001987&local_base=KTD.
- SPRÁVA NÁRODNÍHO PARKU ČESKÉ ŠVÝCARSKO. *Oficiální webové stránky NP České Švýcarsko a CHKO Labské pískovce* [online]. 2017 [cit. 2017-12-13]. Dostupné z: <http://www.npcs.cz/>
- STAŠA, Josef. *Úvod do českého správního práva*. 4. dopl. vyd. Praha: Vydavatelství PA ČR, 2001. ISBN 80-7251-067-3.
- STÁTNÍ PLAVEBNÍ SPRÁVA. *Státní plavební správa* [online]. 2017 [cit. 2017-12-13]. Dostupné z: <http://plavebniurad.cz/>
- SVOBODA, Ivo a Karel SCHELLE. *Základy organizace veřejné správy*. Vyd. 2. Ostrava: Key Publishing, 2007. Právo (Key Publishing). ISBN 978-80-87071-22-9.
- THOMAS, G. The information specialist and the challenges of the Internet: a marathon with no finis. *South African Journal of library & Information science*. 2001, 67 (1): 8-11
- ÚNMZ. *Úřad pro technickou normalizaci, metrologii a státní zkušebnictví* [online]. 2017 [cit. 2017-12-13]. Dostupné z: <http://www.unmz.cz/urad/unmz>
- ÚŘAD PRO CIVILNÍ LETECTVÍ. *Úřad pro civilní letectví* [online]. [Praha], 2011 [cit. 2017-12-13]. Dostupné z: <http://www.caa.cz/>
- ÚŘAD PRŮMYSLOVÉHO VLASTNICTVÍ. *Úřad průmyslového vlastnictví* [online]. 2008 [cit. 2017-12-08]. Dostupné z: <http://upv.cz/cs.html>
- ÚZSVM. *Úřad pro zastupování státu ve věcech majetkových* [online]. 2011 [cit. 2017-12-13]. Dostupné z: <https://www.uzsvm.cz/>
- VLASÁK, Rudolf. Informační služby a informační profese: kde všude se v soudobém informačním průmyslu prosazují. *Karlovarská právní revue*. 2006, (3): 69-79. ISSN 1801-2193.
- VYSOKÁ ŠKOLA EKONOMICKÁ V PRAZE. *Fakulta informatiky a statistiky* [online]. 2017 [cit. 2017-06-20]. Dostupné z: <http://fis.vse.cz/>
- VYSOKÁ ŠKOLA EKONOMICKÁ V PRAZE. *Fakulta informatiky a statistiky*. [online]. 2017 [cit. 2017-12-13]. Dostupné z: <http://fis.vse.cz/>

ZICH, František a Ondřej ROUBAL. *Úvod do sociologického výzkumu*. 2., upr. a rozš. vyd. Praha: Vysoká škola finanční a správní, 2014. ISBN 978-80-7408-093-7.

Příloha 1 – Seznam obeslaných institucí pro výzkum v kapitole 4.2.1

Ministerstvo financí
Ministerstvo zahraničních věcí
Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy
Ministerstvo kultury
Ministerstvo práce a sociálních věcí
Ministerstvo zdravotnictví
Ministerstvo spravedlnosti
Ministerstvo vnitra
Ministerstvo průmyslu a obchodu
Ministerstvo pro místní rozvoj
Ministerstvo zemědělství
Ministerstvo obrany
Ministerstvo dopravy
Ministerstvo životního prostředí
Český statistický úřad
Český úřad zeměměřičský a katastrální
Český báňský úřad
Úřad průmyslového vlastnictví
Úřad pro ochranu hospodářské soutěže
Správa státních hmotných rezerv
Státní úřad pro jadernou bezpečnost
Národní bezpečnostní úřad
Energetický regulační úřad
Úřad vlády České republiky
Český telekomunikační úřad
Úřad pro ochranu osobních údajů
Rada pro rozhlasové a televizní vysílání
Úřad pro dohled nad hospodařením politických stran a politických hnutí
Úřad pro přístup k dopravní infrastruktuře
Agentura ochrany přírody a krajiny ČR
Bezpečnostní informační služba
Česká inspekce životního prostředí
Česká národní banka
Česká obchodní inspekce
Česká plemenářská inspekce
Česká správa sociálního zabezpečení
Česká školní inspekce
Český hydrometeorologický ústav
Český inspektorát lázní a zříděl
Český úřad pro zkoušení zbraní a střeliva
Dražní inspekce
Dražní úřad
Finanční arbitr
Generální finanční ředitelství
Generální ředitelství cel
Generální ředitelství Hasičského záchranného sboru ČR
Hlavní hygienik ČR

Nejvyšší kontrolní úřad
Puncovní úřad
Správa národního parku České Švýcarsko
Státní energetická inspekce
Státní plavební správa
Státní pozemkový úřad
Státní úřad inspekce práce
Státní ústav pro kontrolu léčiv
Státní veterinární správa
Státní zemědělská a potravinářská inspekce
Úřad práce ČR
Úřad pro civilní letectví
Úřad pro mezinárodněprávní ochranu dětí
Úřad pro obrannou standardizaci, katalogizaci a státní ověřování jakosti
Úřad pro technickou normalizaci, metrologii a státní zkušebnictví
Úřad pro zahraniční styky a informace
Úřad pro zastupování státu ve věcech majetkových
Ústav pro státní kontrolu veterinárních biopreparátů a léčiv
Ústřední kontrolní a zkušební ústav zemědělský
Veřejný ochránce práv
Vězeňská služba ČR
Vojenské zpravodajství
Zeměměřičský úřad

Příloha 2 – Dotazník k řízenému interview pro výzkum v kapitole 4.2.1

<p>Jakými způsoby získáváte informace a jak s nimi ve Vaší instituci pracujete? Předplácíte nějaké databáze, používáte jiné elektronické zdroje nebo čerpáte informace spíše z veřejně dostupných zdrojů?</p>	
<p>Jaké služby a nástroje při získávání informací využíváte?</p>	
<p>Máte pro práci s informacemi nějaké interní předpisy?</p>	
<p>Potřebujete ve Vaší instituci k práci nějaké speciální druhy informací (např. normy, patenty)? Pokud ano, jak je získáváte?</p>	
<p>Objevuje se ve Vaší instituci nějaké oddělení, které se zabývá zpracováním informací, studijně-rozborovou činností, prací s databázemi atd.? Může se jednat například o knihovnu, středisko vědeckých informací nebo jinou složku, která nemusí být oficiální a slouží třeba pouze zaměstnancům.</p>	
Pokud ano	Pokud ne
<p>Je toto oddělení součástí nějakého odboru nebo jiné složky, nebo je to samostatná jednotka. Jak se toto oddělení jmenuje?</p>	<p>Chybí Vám toto oddělení? I přesto, že se zde toto oddělení neobjevuje, lze nalézt ve Vaší instituci pozici informačního pracovníka (ne IT, ale lidé pracující s informačním obsahem, jejichž nejčastější pracovní náplní je např. vyhledávání, sběr a analýza informací, rešeršní činnost, práce s databázemi, správa informačního portálu atd.)? A pod jaké oddělení tento pracovník spadá?</p>
<p>Jaké vzdělání je v tomto oddělení od zaměstnanců požadováno?</p>	<p>Existuje něco, co Vám znepříjemňuje získávání požadovaných informací?</p>
<p>Jsou tito zaměstnanci podporováni v osobním rozvoji?</p>	

Spolupracuje toto oddělení s dalšími typy informačních institucí (archiv, muzeum, knihovna, databázová centra, informační střediska, bibliografická a dokumentační střediska)?	
Kdo patří mezi nejčastější koncové uživatele tohoto oddělení? Jsou to pouze zaměstnanci státní správy?	
Na co kladete důraz u nových uchazečů na toto oddělení?	
Je Vám známa existence studijního oboru Informační studia a knihovnictví?	
Bývá jedním z požadavků na uchazeče o toto místo vysokoškolské vzdělání informačního nebo knihovnického charakteru?	
Pokud ano , jak se na tomto oddělení absolvent oboru informační studia a knihovnictví uplatní? Je zde pro něj vhodná pozice?	
Máte zde v současné době někoho z tohoto oboru?	
Narážíte u těchto absolventů na něco zásadního, co jim chybí? Uvítali byste v tomto oboru něco konkrétního, s čím by se studenti měli na škole více setkávat?	

Příloha 3 – Abecední seznam obeslaných institucí pro výzkum analýzy profesního uplatnění absolventa oboru Informační studia a knihovnictví v kapitole 6.2

Agentura ochrany přírody a krajiny ČR
Bezpečnostní informační služba
Česká inspekce životního prostředí
Česká národní banka
Česká obchodní inspekce
Česká plemenářská inspekce
Česká správa sociálního zabezpečení
Česká školní inspekce
Česká tisková kancelář
Český báňský úřad
Český hydrometeorologický ústav
Český inspektorát lázní a zřídél
Český statistický úřad
Český telekomunikační úřad
Český úřad bezpečnosti práce
Český úřad pro zkoušení zbraní a střeliva
Český úřad zeměměřický a katastrální
Dražní inspekce
Dražní úřad
Energetický regulační úřad
Finanční arbitr
Generální finanční ředitelství
Generální ředitelství cel
Generální ředitelství Hasičského záchranného sboru České republiky
Hlavní hygienik České republiky
Národní archiv
Národní bezpečnostní úřad
Nejvyšší kontrolní úřad
Puncovní úřad
Rada pro televizní a rozhlasové vysílání
Správa národního parku České Švýcarsko
Správa státních hmotných rezerv
Státní energetická inspekce
Státní plavební správa
Státní pozemkový úřad
Státní úřad inspekce práce
Státní úřad pro jadernou bezpečnost
Státní ústav pro kontrolu léčiv
Státní veterinární správa
Státní zemědělská a potravinářská inspekce
Úřad práce České republiky
Úřad pro civilní letectví
Úřad pro mezinárodněprávní ochranu dětí
Úřad pro obrannou standardizaci, katalogizaci a státní ověřování jakosti
Úřad pro ochranu hospodářské soutěže
Úřad pro ochranu osobních údajů

Úřad pro technickou normalizaci, metrologii, a státní zkušebnictví
Úřad pro zahraniční styky a informace
Úřad pro zastupování státu ve věcech majetkových
Úřad průmyslového vlastnictví
Úřad vlády České republiky
Ústav pro státní kontrolu veterinárních biopreparátů a léčiv
Ústřední kontrolní a zkušební ústav zemědělský
Veřejný ochránce práv
Vězeňská služba České republiky
Vojenské zpravodajství
Zeměměřičský úřad

Příloha 4 - Instituce státní správy hledají nové zaměstnance

NKÚ přijme INFORMATIKA - ANALYTIKA do oddělení analýz a správy kontrolního informačního systému

Náplň práce:

- analýzy dat a informací s použitím speciálních nástrojů, včetně podpory uživatelů
- vztahové a vícezdrojové analýzy (nad daty DS)
- zpracování pravidelných reportů i ad-hoc analýz na základě požadavků uživatelů
- příprava prezentační vrstvy BI a vybraných datových výstupů
- spolupráce při řízení procesů BI (Business Intelligence)
- komunikace se zástupci orgánů státní správy
- komunikace a spolupráce se zahraničními nejvyššími kontrolními institucemi

Požadujeme:

- vysokoškolské vzdělání magisterského/inženýrského studijního programu
- znalost reportingových a analytických nástrojů Microsoft BI výhodou
- pokročilá znalost MS Office, znalost analytického softwaru IDEA výhodou
- znalost struktury a fungování informačních systémů veřejné správy
- analytické schopnosti
- znalost anglického jazyka výhodou
- schopnost týmové práce, flexibilitu, pracovní nasazení, pečlivost, přesnost a spolehlivost

Nabízíme:

- zajímavou a perspektivní práci ve významné státní instituci
- průběžné prohlubování kvalifikace a možnost profesního růstu
- plat podle nařízení vlády č. 564/2006 Sb., příloha č. 4
- pracovní poměr na dobu určitou s možností prodloužení na dobu neurčitou
- zaměstnanecké výhody (pružná pracovní doba, 5 týdnů dovolené, stravenky, dětská skupina)

Místo výkonu práce: Praha.

Možný nástup: dohodou

Nabídky se strukturovaným životopisem zasílejte nejpozději do **22. 2. 2017** na e-mail: kariera@nku.cz, případně poštou na adresu: Nejvyšší kontrolní úřad, odbor personální, Jankovcova 2, 170 04 Praha 7. V případě, že nebudete vyrozuměni do 30 dnů od data ukončení přijímání přihlášek od uchazečů, nepostupujete do dalšího kola výběrového řízení.

Zasláním svého životopisu na Nejvyšší kontrolní úřad dáváte, v souladu se zákonem č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů a o změně některých zákonů, souhlas se zpracováním a uchováváním Vašich osobních údajů v personální databázi Nejvyššího kontrolního úřadu výhradně za účelem získání zaměstnance, a to v rozsahu nezbytném pro průběh výběrového řízení. Tento souhlas platí až do jeho odvolání, nejdéle však po dobu 1 roku od jeho zaslání. Současně s tím prohlašujete, že všechny Vámi uvedené údaje jsou pravdivé.

Úřad pro zahraniční styky a informace hledá - informačního pracovníka

Místo výkonu práce - Praha

Úřad pro zahraniční styky a informace hledá informačního pracovníka (vhodné i pro absolventy)

Požadujeme:

- vysokoškolské vzdělání bakalářského, nebo magisterského stupně – nejlépe obor knihovnictví a informační studia, mediační studia, žurnalistika, sociální vědy (politologie a příbuzné obory).
- zájem o informační technologie a sociální média
- zájem o mezinárodní politiku
- analytické myšlení
- smysl pro detaila koncepční prací
- strukturované a logické uvažování
- pokročilá znalost anglického jazyka
- znalost dalšího světového jazyka výhodou (především arabština, ruština, němčina, francouzština. případně jiné)
- schopnost intenzivního pracovního nasazení
- schopnost týmové práce
- ochota učit se nové věci
- občanství ČR
- trestní a morální bezúhonnost
- dobrý zdravotní, fyzický i psychický stav

Nabízíme:

- zajímavou a kreativní práci s možností profesního rozvoje
- stabilitu a jistotu pravidelného finančního růstu vyplývajícího ze služebního poměru
- odborné vzdělávání a profesní růst
- výuka cizích jazyků
- práce v dynamickém kolektivu
- možnost seberealizace
- závodní stravování a další benefity
- 6 týdnů dovolené
- nástupní finanční ohodnocení absolventa bez praxe od 27.000,- Kč/měsíc (podle Nařízení vlády č. 286/2015 Sb.)
- místo výkonu práce - Praha

Přijímací řízení do služebního poměru probíhá podle zákona č. 361/2003 Sb.

Strukturovaný životopis a motivační dopis zasílejte na mail: personal@uzsi.cz

Úřad státní správy hledá zájemce o pozici - specialista pro získávání a vyhodnocování informací v oblasti kybernetické bezpečnosti

Místo výkonu práce - Praha

Úřad státní správy hledá zájemce o přijetí na pozici specialista pro získávání a vyhodnocování informací v oblasti kybernetické bezpečnosti

Požadujeme:

- VŠ vzdělání (minimálně bakalářské) v oblasti komunikačních nebo informačních technologií
- znalost AJ (na úrovni 2 -PET, FCE, TELC B1,2, apod.)
- samostatnost, schopnost učit se nové věci, aktivní přístup k práci
- státní občanství ČR
- trestní a občanskou bezúhonnost
- zdravotní, osobnostní a fyzickou způsobilost dle zákona č.361/2003 Sb.
- řidičské oprávnění skupiny B

Výhodou:

- praxe v oblasti informačních a komunikačních technologií
- praxe v oblasti identifikace a řešení bezpečnostních incidentů v oblasti ICT

Nabízíme:

- zajímavou práci v prestižní státní organizaci v kolektivu specializovaných profesionálů na oblast kybernetické bezpečnosti
- možnost dalšího růstu v oboru ICT
- možnost jazykového vzdělávání
- jistotu, zázemí a perspektivu (lékařská péče, 6 týdnů dovolené, příspěvek na stravování, možnost poskytnutí ubytování aj.).

Uchazeči budou přijímáni na základě výsledků přijímacího řízení dle zákona č.361/2003 Sb. o služebním poměru.