

ARCHIVNICTVÍ A SPISOVÁ SLUŽBA

Archivní teorie a metodika

(spoluautor Mgr. Radek Pokorný)



Filozofická fakulta
Univerzity Jana Evangelisty Purkyně
Ústí nad Labem

Obsah

ARCHIVNÍ TEORIE A METODIKA	3
1 ZÁKLADNÍ POJMY V HISTORICKÉM VÝVOJI.....	3
2 KRITÉRIA A ZPŮSOBY VÝBĚRU A PŘEJÍMÁNÍ ARCHIVÁLIÍ (A ELEKTRONICKÝ DOKUMENT)...	15
3 ZÁKLADNÍ POŘÁDACÍ PRINCIPY.....	24
4 EVIDENCE ARCHIVÁLIÍ (NAD) A TVORBA ARCHIVNÍCH ZPŘÍSTUPŇOVACÍCH POMŮCEK	31
4.1. Evidence archiválií.....	31
4.2 Evidence a typy archivních zpřístupňovacích pomůcek (nově manipulační seznamy)	33
4.3 Tvorba archivních zpřístupňovacích pomůcek a nová Základní pravidla pro zpracování archiválií.....	36
4.4 Mezinárodní standardy pro popis archivních fondů a jejich původců (a jejich aplikace v našich podmínkách)	47

ARCHIVNÍ TEORIE A METODIKA

Spoluautor Radek Pokorný

1 Základní pojmy v historickém vývoji

Archiv:

Budova
Instituce
Soubor písemností spjatých společným původem

Precizace definice:

Václav Vojtíšek už v r. 1924 jako první explicitě zdůraznil, že materiály do archivu by měly přicházet až po uskutečnění náležitého výběru a definoval tedy archiv takto: Archiv je **souhrn písemných a jiných příbuzných pramenů** (tisků, plánů, vyobrazení, fotografií...) povahy dokumentární, které vzešly **výběrem** za účelem správním i vědeckým z materiálu nashromážděného organickou činností úřední.

V této definici je kromě kritéria výběru důležitý akcent na provenienční zásadu, na rovnovážnost mezi správním a vědeckým účelem a na rozšíření obsahové náplně pojmu archiválie.

Další dobové definice nedosáhly takové propracovanosti (Josefa Borovičky, Františka Čády, Jana Bedřicha Nováka). V definici Václava Hrubého z r. 1930 se oproti vnímání Vojtíškovu jen vhodněji užívá pojmu „soubor“ namísto Vojtíškovy „souhrn“.

V. Vojtíšek si byl vědom toho, že jeho charakteristika archivu z r. 1924 byla z přísně teoretického hlediska jen definicí jednoho archivního fondu (dodnes se z tohoto důvodu v terminologii anglické a francouzské mnohdy užívá plurálu „archivy“ – Les archives, the Archives – pro označení instituce uchovávající větší množství jednotlivých fondů).

Proto se k této problematice znovu vrátil r. 1934 a výslovně poukázal na skutečnost, že užíváme-li v češtině pojmu „archiv“, máme vlastně na mysli archiv složený z fondů více původců, proto navrhoval, aby se ve smyslu institucionálním archiv nazýval archivním úřadem. Tento návrh se ale nevžil, neboť toto označení v sobě neobsahovalo rovnovážnost a komplexnost funkcí archivu ve smyslu jak správním, tak také vědeckém.

V. Vojtíšek odmítal uznávat tzv. „umělé archivy“ vzniklé jen sbírkovou činností (například tzv. literární archiv apod.), ačkoli samozřejmě sbírkovou dokumentaci uznával jako možný systematický doplněk k některým fondům.

Před druhou světovou válkou bylo poslání archivu naposledy definováno Jaroslavem Prokešem v poslední verzi tehdy připravovaného archivního zákona. Pro legislativní účely musela být definice stručná, tedy: *“Archiv je obsáhlým souborem písemných památek, uspořádaný podle původu nebo jiným způsobem“*. Zde tedy vystupuje snaha o širší pojetí archivního materiálu i na takový, který nemusel vzniknout organickou úřední činností, chybí však bohužel kritérium výběru.

Rozlišení mezi registraturním stadiem a jeho přerodem po vykonaném skartačním výběru však bohužel ve své době chybělo i v dobových zahraničních definicích.

Po druhé světové válce se k definici vrátil Zdeněk Fiala v r. 1951. Jeho stať přispěla k ustálení názorů na základní pojetí archivu jako provenienčně zdůvodněného a organicky vzniklého

fondového souboru, který je nutno odlišovat od tzv. pseudoarchivů či archivů nepravých (muzejních, literárních ad.)

Další definici archivu přinesla **Archivní příručka z r. 1964**: „*Archiv je souhrn písemných i jiných příbuzných dokumentů, který vznikl výběrem za účely správními, provozními a vědeckými z materiálu nashromážděného organickou činností určité instituce (úřadu, korporace, podniku, ústavu ad.), případně její operativně a organizačně oddělené části, nebo souhrn dokumentárního materiálu neúřední povahy, vzniklý z politické, vědecké, hospodářské nebo jiné veřejné činnosti jednotlivce*“.

K definici se pak vrátili naši přední archivní teoretici – Milada Wurmová v r. 1969 a Zdeněk Šamberger v r. 1976, nazírání na povahu archivů se však již zásadním způsobem nezměnilo.

Poslední legislativně závazné vymezení poslání archivu přináší **Zákon o archivnictví a spisové službě č. 499/2004 (ve znění pozdějších předpisů)**: „*Archivem se rozumí zařízení podle tohoto zákona, které slouží k ukládání archiválií a péči o ně*“.

Nejnovější slovenský Zákon o archívech a registraturách č. 395/2002 Zb. (ve znění pozdějších předpisů) definuje archiv jako: „*odborné pracovisko, ktoré preberá, eviduje, ochraňuje a sprístupňuje archívne dokumenty*“.

Správní archiv (administrativní archiv neboli meziarchiv) **viz** kapitola Spisová služba a Archivní legislativa.

LITERATURA

VOJTÍŠEK, Václav. O archívech městských a obecních a jejich správě. Praha, 1924

HRUBÝ, Václav. *Úvod do archivní teorie a praxe*. Praha, 1930

VOJTÍŠEK, Václav. O hlavních problémech československého archivnictví. *Časopis archivní školy*, 11, 1934, s. 458–491

ROUBÍK, František. *Registratury a archívy. Příručka vlastivědné práce*. Praha, 1947

FIALA, Zdeněk. Pojem archívu, *Archivní časopis*, 1, 1951, s. 104–108

ROUBÍK, František; KOLLMANN, Josef; HAAS, Antonín; FIALA, Zdeněk. *Slovníček archivní terminologie*. Praha, 1954

ČECHOVÁ, Gabriela a kol. *Archivní příručka*. Praha 1964 (2. vyd. Praha 1971)

WURMOVÁ, Milada. Archiv jako instituce. *Sborník archivních prací*, 19, 1969, s. 3–40

ŠAMBERGER, Zdeněk. Poznámky k základním archivním pojmům. *Slovenská archivistika*, 11, 1976, s. 52–94

Odlíšnost archívu od dalších paměťových institucí – **viz** kapitola Vývoj archívu a jejich institucionalizace.

Archiválie

Od poloviny 20. let 20. století převažovalo chápání náplně pojmu navozené V. Vojtíškem v r. 1924, jak uvedeno výše.

V zákoně o archivnictví z r. 1974 (č. 97/1974 Sb.) a poté i jeho novele z r. 1992 (Zákon č. 343/1992 Sb.) byly archiválie definovány takto: „*Archiválie jsou písemné, obrazové, zvukové*

a jiné záznamy, které vzešly z činnosti státních a jiných orgánů a organizací a z činnosti jednotlivců a které vzhledem ke svému významu historickému, politickému, hospodářskému nebo kulturnímu mají trvalou dokumentární hodnotu“.

Nejnovější Zákon o archivnictví a spisové službě č. 499/2004 Sb. (ve znění pozdějších předpisů) definuje jako „*archiválii takový dokument, který byl vzhledem k době vzniku, obsahu, původu, vně znakům a trvalé hodnotě dané politickým, hospodářským, právním, historickým, kulturním, vědeckým nebo informačním významem vybrán ve veřejném zájmu k trvalému uchování a byl vzat do evidence archiválií; archiváliemi jsou i pečeti, razítka a jiné hmotné předměty související s archivním fondem či s archivní sbírkou, které byly vzhledem k době vzniku, obsahu, původu, vnějším znakům a trvalé hodnotě dané politickým, hospodářským, právním, historickým, kulturním, vědeckým nebo informačním významem vybrány a vzaty do evidence“.*

Slovenský zákon o archívoch a registratúrach (č. 395/2002 Zb. ve znění pozdějších předpisů) nezná pojem archiválie, jen „**archivní dokument**“ (zde je vymezení zčásti negativní – výslovně je řečeno, že „*archívny dokumentom nie je knižničný dokument a zbierkový predmet*“) Definice současně uvádí, že jde o záznam, který má trvalou dokumentární hodnotu pro poznání dějin Slovenska a Slováků a že archivním dokumentem se myslí i filmový a zvukový záznam, který vznikl do roku 1950.

V současné době se i v českém názvosloví, a to také se zřetelem k elektronicky utvářeným záznamům a dokumentům pro „živé písemnosti“ stále více upřednostňuje pojem „**dokument**“, jež Zákon o archivnictví a spisové službě č. 499/2004 Sb., (ve znění pozdějších předpisů) definuje jako „*každou písemnou, obrazovou, zvukovou nebo jinou zaznamenanou informaci, ať již v podobě analogové či digitální, která byla vytvořena původcem nebo byla původci doručena*“. **Viz** též kapitola Spisová služba – podkapitola spisová služba v současnosti.

Souhrn archivních dokumentů je pak možné také nazývat „**archivní dokumentací**.“ V praxi je však daleko frekventovanější užívání obecného pojmu „**archivní materiál**“, o jehož definování se pokusila jediné Milada Wurmová v níže citované stati. Jde v podstatě o totožné pojetí s vlastními archiváliemi.

ZÁKLADNÍ LITERATURA

VOJTÍŠEK, Václav. „O poměru knihoven a archivů“. Slovenská knihovněda, III, 1934, nově Výbor rozprav a studií Václava Vojtíška. Praha 1953, s. 492–500

WURMOVÁ, Milada. *Vztah archivů k muzeím a knihovnám*. SAP 19, 1969, 305–347

RŮŽEK, Vladimír. Problematika archiválií v muzeích z pohledu řídicího orgánu archivnictví. *Archivní časopis*, 50, 2000, s. 9–16

RÁKOŠ, Elo. Teória archívnych dokumentov. *Slovenská archivistika*, 35, 2000/1, s. 3–17

NOVOTNÝ, Robert R. Archiválie a muzea. *Archivní časopis*, 53, 2003, s. 145–153

Archivní fond

Jak jsme naznačili výše, o definici archivního fondu se pokusil již r. 1924 a opakovaně v r. 1934) Václav Vojtíšek. Slovníček archivní terminologie z r. 1954 definuje archivní fond jako „*Soubor listin, spisů a knih, vzešlých z organické činnosti jednoho úřadu, ústavu, podniku*

apod.“ a Archivní příručka z r. 1964 jako „soubor archiválií spjatých společným původem, obsahem nebo jednotnou manipulací“. Velmi důležitý je tedy poukaz na to, že archivní fond nevzniká nahodile, ale **organickou činností** (jako jakási úřední pozůstalost) toho kterého **úřadu. Zákon o archivnictví a spisové službě č. 499/2004** (ve znění pozdějších předpisů) **precizuje znění definice v tom smyslu, že archivní fond je „soubor archiválií, který vznikl výběrem z dokumentů vytvořených z činnosti původce“.**

Slovenský Zákon o archívech a registraturách č. 395/2002 Zb., (ve znění pozdějších předpisů) vymezuje archivní fond jako „súbor archívnych dokumentov pochádzajúcich z registratúry toho istého pôvodcu alebo z činnosti fyzickej osoby, ktorá nevytvára registratúru“.

Jelikož práce s archivními fondy je páteří archivářovy práce, setkáme se s vymezením obsahové náplně tohoto pojmu i ve výukových materiálech a v zásadních statích našich současných archivních teoretiků. Tak ve skriptech Josefa Bartoše (nověji vydanými ve spolupráci s Karlem Chobotem), které jsou úvodem do problematiky archivnictví pro studenty historie, je archivní fond vymezen jako „soustavný soubor písemných (psaných i tištěných) a příbuzných obrazových a zvukových dokumentů, který vznikl výběrem z registratury (z materiálu nashromážděného tzv. organickou činností) jednoho úřadu, instituce, organizace, podniku nebo jednotlivce, tj. ze souboru dokumentů, které vznikly z činnosti jednoho původce, navzájem spolu souvisejí a tvoří organický celek“.

V teoretické stati Historický a provenienční princip v archivnictví naznačují Václav Babička a Tomáš Kalina pregnantně že „v pojmu fond jsou obsaženy příznaky jako „souhrn dokumentů“ a „jednota původu“, mezi nimiž existuje zákonitá vazba neboli vztah. Pojmy „tvůrce fondu“ jako příčina a „fond“ jako následek vytvářejí párovou abstrakci, která představuje základ archivně vědního poznání. Archivní fond tedy není jen součtem archiválií, ale systémem složeným z archiválií a vztahů mezi nimi. Respektování principu provenience znamená, že tento systém, tj. celek, ani prvky, ani vztahy mezi nimi nesmí být narušeny“.

Nový archivní fond se netvoří při pouhém přejmenování, sloučení nebo rozdělení úřadů (a tedy i rozšíření nebo omezení jejich funkcí), není-li současně tato změna doprovázena správní reorganizací. Totéž platí i o politických změnách, nedejde-li současně ke správní reformě.

Málokdy jsou do archivu předány fondy z činnosti úřadu (instituce ad.), jež by za dobu svého trvání neprošel různými organizačními proměnami. Situace se, jak naznačeno, komplikuje ještě následkem správních reforem.

Kromě **jednoduchých fondů** se tak do archivů dostávají fondy zvané **složené** (tak o nich mluví Archivní příručka z r. 1964 i V. Babička a T. Kalina ve výše uvedené teoretické stati) neboli **složitě**. K tomuto názvosloví se přiklonil František Hoffmann ve své dosud v naší historiografii ojedinělé stati věnované tzv. složitému archivnímu fondu a definuje je takto: „*Jsou to fondy se složitou vnitřní strukturou, vzniklé z činnosti několika kanceláří (v diplomatickém slova smyslu) sloužící jedné instituci buď souběžně, nebo v časovém sledu (příklady fondy okresních úřadů, soudů, velkostatků, šlechtických rodin, fondy církevní, městské)*“.

Fr. Hoffmann tak dospěl k odlišení tří typů složitých fondů podle toho, jak byly utvářeny v době svého zrodu:

a) Jednolitý složitý fond jako produkt jediného původce s jedinou složitou kanceláří, který je v archivu zpracovatelný buď jedním inventářem (např. okresní úřad) nebo více dílčími inventáři (například velké městské fondy).

b) Nedílný soubor více či méně stmelených fondů jako produkt jediného původce s několika navzájem spjatými kancelářemi. Inventář opět může být při archivním zpracování jeden nebo více dílčích.

c) Skupina fondů tvořících ideální celek jako produkt jednoho či případně více původců s více kanceláři (v diplomatickém slova smyslu), spjatých ovšem určitou kontinuitou. Dílčí fondy jsou zpracovávány samostatně.

V rámci jednoduchého, ale i složitějšího archivního fondu mohou některé soubory dokumentů tvořit zvláštní skupiny – vedle tzv. všeobecné spisovny bývá budována spisovna personální, účetní, tajná, technické dokumentace ad., z nichž se následně (po výběru) utvářejí jakési **dílčí fondy** či **fondová oddělení**.

LITERATURA

ROUBÍK, František. Registratury a archivy. Příručka vlastivědné práce. Praha, 1947

FIALA, Zdeněk. Pojem archivu, Archivní časopis, 1, 1951, s. 104–108

ROUBÍK, František; KOLLMANN, Josef; HAAS, Antonín; FIALA, Zdeněk. *Slovníček archivní terminologie*. Praha, 1954

ČECHOVÁ, Gabriela a kol. Archivní příručka. Praha 1964 (2. vyd. Praha 1971)

HOFFMANN, František. Složitý archivní fond. *Archivní časopis*, 24, 1974, s. 6–25, 71–92

BARTOŠ, Josef; CHOBOT, Karel. *Úvod do archivnictví pro historiky*. 3. přeprac. vyd. Olomouc: Univerzita Palackého, 2000

BABIČKA, Václav; KALINA, Tomáš, historický a provenienční princip a archivnictví. *Archivní časopis*, 38, 1988, s. 137–153; s. 193–206; *Archivní časopis*, 39, 1989, s. 173–183

BABIČKA, Václav, Vymezení archivního fondu. In: Archivní teorie a metodika 8. Státní ústřední archiv: Praha, 1993, s. 41–47

RÁKOŠ, Elo. Štruktúra archivního fondu. *Slovenská archivistika*, 27, 1992, s. 3–15

RÁKOŠ, Elo. Registratúra a archívny fond. *Slovenská archivistika*, 30, 1995/2, s. 158–170

RÁKOŠ, Elo. Teória archívneho fondu. I. *Slovenská archivistika*, 29, 1994/2, s. 3–19; II. *Slovenská archivistika*, 30, 1995/1, s. 9–24; III. *Slovenská archivistika*, 31, 1996/1, s. 3–24; IV. *Slovenská archivistika*, 32, 1997/1, s. 3–21; V. *Slovenská archivistika*, 32, 1997/2, s. 3–19; VI. *Slovenská archivistika*, 33, 1998/2, s. 3–18

KARTOUS, Peter; MRIŽOVÁ, Mária. Správa registratúry a archívu podnikateľských a iných subjektov. Bratislava: KTZ, a. s., 2000

Do konce 90. let se v našich archivech také uplatňovaly termíny „**sdužený fond**“ či „**smíšený fond**“, což byly drobné fondy téhož druhu převzaté jedním archivem anebo fondy různého druhu, ale například z jedné lokality, které mohly být zpracovány společným inventářem. Současná archivní metodika se sdružováním materiálu podle takových kritérií a tedy ani s vytvářením sdužených či smíšených inventářů nepočítá - viz Příloha č. 2 k vyhlášce č. 645/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů o druzích archivních pomůcek, přístupná z <http://www.mvcr.cz/clanek/vyhlasky.aspx>

Viz rovněž dále tato kapitola – Základní pořadací principy a Evidence archiválií.

Osobní fond

Jde v podstatě o **písemnou pozůstalost jednotlivé fyzické osoby**. Tyto fondy nejsou zpravidla „provenienčně čisté“, neboť obsahují i dokumenty shromážděné jinými osobami nežli původcem (nekrology, kondolence, ohlasové články apod.), případně sbírky nemající vztah k původci (např. zděděné) anebo sbírky doplněné až v archivu. Problém tvoří

písemnosti vzešlé z úřední činnosti původce – mohou to být jednak vyloženě úřední dokumenty, které původce vyřizoval doma a ponechal je v osobní registratuře (pak by měly být navraceny do úředního fondu a v osobním fondu by o předaných dokumentech měl být záznam) a jednak dokumenty soukromé povahy, týkající se ale úředních záležitostí.

Soubory osobních fondů bývají obsaženy ve šlechtických a velkostatkářských rodinných archivech.

Pořádání osobních fondů se z archivně teoretického hlediska věnovali Aleš Chalupa, Josef Hanzal, Milada Wurmová, Václav Podaný, Radka Edererová ad., jelikož však osobní fondy bývají obsaženy i v jiných paměťových institucích (knihovnách, muzeích a ve velkém objemu také v Literárním archivu Památníku národního písemnictví), zásady pro zpracování těchto fondů se mohou poněkud lišit podle zaměření té které instituce.

Viz kapitola Archivní teorie a metodika - podkapitola Osobní fondy a jejich zpracování, kde též uvedena další literatura.

LITERATURA

RÁKOŠ, Elo. Osobní archivne fondy a archivne zbierky. *Slovenská archivistika*, 36, 2001/1, s. 11–22

KŘEŠŤAN, Jiří. Získávání osobních archivů. *Archivní časopis*, 51, 2001, s. 153–175

KAMENCOVÁ, Lýdia; KLAČKA, Jozef. Problémy s osobnými fondmi v Ústrednom archíve Slovenskej akadémie vied. *Slovenská archivistika*, 62/1, 2007, s. 92–99

Archivní sbírka

Na rozdíl od organicky rostlého archivního fondu představují **sbírky soubory písemných a příbuzných dokumentů, vzniklé více či méně uvědomělou sběratelskou činností archivu či jednotlivců, jejichž osobní fondy byly převzaty do archivu anebo cílevědomě scelovaný dokumentární materiál téhož typu** (fotografie, noviny, grafiky). V žádném případě by neměly být sbírky tvořeny jednotlivinami vybíranými z fondů (fotografie apod.). V každém případě platí, že informační potenciál sbírky je nižší nežli informační potenciál fondu, neboť jde o sumu (součet) jednotlivin, nepojených vzájemnými vztahy. Václav Babička a Tomáš Kalina ve své výše zmíněné teoretické stati Historický a provenienční princip ovšem dokládají, že archiválie (archivní dokumenty) ve sbírkách mají alespoň minimální míru provenienčních rysů, neboť vznikají nejen sběrem, ale i výběrem.

Zákon o archivnictví a spisové službě č. 499/2004 Sb., (ve znění pozdějších předpisů) ji definuje tak, že „**Archivní sbírkou se rozumí soubor archiválií navzájem propojených jedním nebo několika společnými znaky**“.

Slovenský Zákon o archívech a registraturách č. 395/2002 Zb., (ve znění pozdějších předpisů) přináší tuto definici: „*Archívna zbierka je súbor archívnych dokumentov vytvorený zberateľskou činnosťou právnickej alebo fyzickej osoby*“.

LITERATURA

BABIČKA, Václav; KALINA, Tomáš, historický a provenienční princip a archivnictví. *Archivní časopis*, 38, 1988, s. 137–153; s. 193–206; *Archivní časopis*, 39, 1989, s. 173–183

„Archivní manipulace“ či „archivní repositoria“

Budí někdy formálně dojem, že jde o specializované sbírky, neboť v archivech je zvykem odděleně ukládat písemnosti z různých fondů, ale obdobné formální úpravy, a to většinou badatelsky frekventované (kroniky, fotografie apod...). **Tyto materiály musejí být ovšem evidovány jako součást příslušných fondů a z hlediska archivní teorie je zcela neadekvátní nazývat je sbírkami.** Často se též používá pojem „mezifondová sbírka“.

Archivní služba

Představuje soubor pravidel, zásad a činností, které souvisejí se shromažďováním, přejímáním, ukládáním, evidencí, ochranou, odborným zpracováním, zpřístupňováním a využíváním archiválií jako součásti národního kulturního dědictví. Archivní služba je tedy primárně orientována na uchovávání dokumentů trvalé hodnoty, jež dokládají historické jevy a skutečnosti, může však samozřejmě také napomoci při zpětném ověřování různých práv původce, popřípadě práv osob v archivních materiálech zachycených.

Archivnictví (archivistika)

V odborné literatuře se v minulosti chápalo především ve třech rovinách – **jako nauka, výukový předmět a správa archivů včetně jejich organizace a ochrany archiválií. Nebylo tedy definováno výslovně jako samostatná vědecká disciplína.**

Diskuse o povaze archivnictví se u nás intenzivněji rozpoutaly až po polovině 20. století. Ve smyslu preciznější definice archivního oboru znamenala velmi mnoho porada, konaná počátkem r. 1954 v Brně, která položila **základy archivní metodiky.** Kromě snah o **proklamování archivnictví jako svébytné vědecké disciplíny** zde nechyběly ani hlasy, považující je za pouhou praxi a zkušenost (např. v níže uvedené stati Jindřicha Růžičky).

Při hledání forem, jak nejvhodněji podpořit urychlené prosazování vědecké náplně archivnictví, se z podnětu nově ustavené Vědecké archivní rady (1957) soustředila pozornost na přednostní úkol, totiž vydání **Archivní příručky. Ačkoli ta se explicitě otázkou vědeckého pojetí archivnictví nezabývala, nepřímou prokázala, že vzhledem k předmětu svého studia a používaným metodám rozhodně archivnictví vědecký charakter má.**

Podrobně se touto problematikou zabýval r. 1965 Josef Hanzal, který po zhodnocení názorů různých archivních teoretiků, především domácích, ale také německých a polských sice poukázal na nejednotnost názorů v tomto směru, sám však podtrhl, že **archivnictví naplňuje obecnou definici vědy.**

V též době se také řešil vztah archivnictví k novověké diplomatice, která byla některými badateli považována za svébytnou disciplínu. V této diskusi bylo poprvé užito (odborným pracovníkem tehdejšího Krajského archivu v Brně Jiřím Radimským) pojmu **archivistika,** ovšem jen v rovině archivní teorie v opozici vůči vlastní praxi. Naproti velmi rychle se tohoto pojmu chopili slovenští archiváři, a to v komplexním chápání archivistiky jako společného pojmenování pro archivní vědu v její základní i aplikované části. Pro Michala Kušíka, tehdejšího ředitele Slovenského ústředního archivu, nepředstavovala archivistika jen nějakou vědu o archiváliích, ale vědeckou disciplínu, zabývající se otázkami původu a struktury archivního fondu, jejich vnitřního pořádku a typologie archiválií.

Vědeckost archivnictví plně prokazuje rovněž již citovaná teoretická stat' Václava Babičky a Tomáše Kaliny o základních principech, které se v této disciplině uplatňují. Tito dokládají přesvědčivě, že hlavním předmětem výzkumu archivní vědy je vznik a struktura archivních fondů (důležitý je vztah k původci registratury či určité písemnosti, vztah k archivu a archiváři, vztah k uživateli a vztah k fyzickému nosiči předmětné informace). Na rozdíl od ciziny (včetně Slovenska) je však dosud v českých poměrech patrnější tendence považovat za vlastní „vědeckou“ archivistiku jen její teoreticko-metodologickou podstatu. S tím souvisí rovněž fakt, že se u nás obecně nevžilo označení „archivistika“, ale dává se přednost pojmu „archivnictví“.

ZÁKLADNÍ LITERATURA

- FIALA, Zdeněk. Diplomatika jedna nebo dvě? *Archivní časopis*, 10, 1960, s. 1–18
- HANZAL, Josef. K úvahám o novodobé diplomatice. *Archivní časopis*, 11, 1961, s. 231–234
- RŮŽIČKA, Jindřich. Naše archivy a diplomatika novodobých písemností. *Archivní časopis*, 12, 1962, s. 37–42
- HANZAL, Josef. Pojetí archivnictví v nové literatuře. *Archivní časopis*, 15, 1965, s. 214–222
- KUŠÍK, Michal. Archivnictvo v klasifikácii vedy. *Slovenská archivistika*, 3, 1968/1, s. 3–21
- ŠAMBERGER, Zdeněk. Archivně teoretické názory u nás po roce 1918. *Sborník archivních prací*, 20, 1970, s. 3–86
- ŠAMBERGER, Zdeněk. Archivní teorie a praxe (Charakter teoretických východisek archivní metodiky po vzniku Československa v roce 1918). *Slovenská archivistika*, 5, 1970/1, s. 203–235
- ŠAMBERGER, Zdeněk. Od archivní teorie k archivní vědě. *Slovenská archivistika*, 7, 1971, s. 243–275
- BABIČKA, Václav; KALINA, Tomáš, historický a provenienční princip a archivnictví. *Archivní časopis*, 38, 1988, s. 137–153; s. 193–206; *Archivní časopis*, 39, 1989, s. 173–183
- RÁKOŠ, Elo. Archivna veda a archivna prax. *Slovenská archivistika*, 25, 1990/1, s. 9–22
- HOFFMANN, František. Kriteria vědeckého charakteru archivních a příbuzných pracovišť. In: *Archivní bulletin*, 2, 1991/2, nestr.
- RŮŽIČKA, Jindřich. O vědeckosti archivní práce a jejích předpokladech. In: *Zpravodaj pobočky České informační společnosti*, 40, 1992, s. 49–56
- KARTOUS, Peter. Archivár v dnešnom svete. *Archivní časopis*, 45, 1995, s. 1–9
- HOFFMANN, František. Archiv, struktura, strukturalismus. In: *Zpravodaj pobočky České informační společnosti*, 48, 2004, s. 35–44
- VALÁŠEK, Hubert. K otázce archivnictví 21. století – více informatiky a méně historie? In: *Zpravodaj pobočky České informační společnosti*, 49, 2005, s. 97–102 <http://www.cesarch.cz/clanky.php?key=400>
-

Pojetí, že archivnictví vytváří samostatnou vědní disciplinu, se ujímalo v Evropě postupně v 19. století, a to nejdříve v Prusku už v polovině 30. let. Na toto chápání navázalo i archivnictví v Itálii, i když vědeckost disciplíny se tu explicitě neproklamovala, ale byla

odvoditelná spíše nepřímo ze svých výzkumných metod (Eugenio Casanova). Pojetí archivnictví jako vědecké disciplíny se později ujímalo také v Polsku (Kazimierz Konarski) a Německu – tam jak před válkou, tak hlavně po druhé světové válce, a to bez rozdílu v obou tehdejších německých státech. V předválečném Německu jsou práce tohoto druhu nerozlučně spojeny se jménem Heinricha Otty Meisnera, zabývajících se soustavnou typologií písemností. Tento autor na své předchozí úvahy navázal v 50. letech v dalším zásadním díle k výzkumu novověkých listinných a aktových písemností. Zde znovu vyjádřil své přesvědčení, že výzkum archivního materiálu je svébytnou disciplínou, mající jen velmi málo společného s vlastní historií. Z archivářů, působících v tehdejší východní Německu, se k těmto názorům hlásili i Adolf Brennecke, Wolfgang Leesch a Gustav Enders, ze západoněmeckých archivářů nejvýrazněji Johannes Papritz, a to jak ve svém klasickém více svazkovém díle *Archivwissenschaft*, tak později v práci zabývajících se novodobými metodami pořádku archivního materiálu.

Ještě v 60. letech ovšem někde nechyběly ani názory (např. Henryk Lesiński), že archivnictví je jednou z pomocných věd historických. V dalších desetiletích se však již plně a obecně prosadilo pojmání archivnictví (archivistiky) jako vědecké disciplíny, a v současné době jsou aktuální i studie, které se zabývají archivistikou v počítačové éře, a v té souvislosti i diplomatikou elektronicky utvářených písemností, a to jak v Evropě (v Německu například Angelika Menne-Haritz, ve Francii Bruno Delmas), tak i na dalších kontinentech (ve Spojených státech amerických Philip C. Bantin, v Kanadě Luciana Duranti, v Japonsku Masahito Ando ad.).

ZÁKLADNÍ LITERATURA ZAHRANIČNÍ

CASANOVA, Eugenio. *Archivistica*. 2. vyd. Roma – Siena, 1928 (3. vyd. Torino, 1966)

KONARSKI, Kazimierz. *Novozytna archivistika polska a jej zadania*, Warszawa, 1929

MEISNER, Heinrich Otto. *Aktenkunde*, Berlin, 1935

MEISNER, Heinrich Otto. *Urkunden und Aktenlehre der Neuzeit*. Leipzig, 1952

LEESCH, Wolfgang. Methodik, Gliederung und Bedeutung der Archivwissenschaft. *Archivar und Historiker, Festschrift für Heinrich Otto Meisner*. Berlin, 1956, s. 13–26

BRENNECKE, Adolf. *Archivkunde*. Ein Beitrag zur Theorie und Geschichte der europäischen Archivwissenschaft. K. vydání připravil LEESCH, Wolfgang. Leipzig, 1956

LESIŃSKI, Henryk. Problem naukowego rozpoznania archiwów. *Archeion*, 32, 1962, s. 61–64

ENDERS, Gustav. *Archivverwaltungslehre*, Berlin, 1962

PAPRITZ, Johannes. *Archivwissenschaft*. 2. vyd. Marburg, 1983

PAPRITZ, Johannes. Neuzeitliche Methoden der archivistischen Ordnung. *Archivum*, 14, 1984

DURANTI, Luciana; EASTWOOD, Terry. Protecting Electronic Evidence: A Progress Report on a Research Study and its methodology. In: *Archivi and Computer*, 3, 1995, Heft 3, s. 213–250

NAWROCKI, Stanisław. Rozwój polskiej terminologii archiwalnej. *Archeion*, 98, 1997, s. 7–24

BRACHMANN, Botho: Die Archivwissenschaft in der DDR-Überlegungen zur Geschichte der Disziplin. – In: *50 Jahre Verein Deutscher Archivare : Bilanz und Perspektiven des Archivwesens in Deutschland*. Referate des 67. Deutschen Archivtags und des Internationalen Kolloquiums zum Thema: die Rolle der archivarischen Fachverbände in der Entwicklung des Berufsstandes, 17. – 20. September 1996 in Darmstadt / veranst. vom Verein Deutscher Archivare. Hrsg.: DEGREIF, Diether, 1998, s. 149–161

MENNE-HARITZ, Angelika. Umriss einer zukünftigen Archivwissenschaft. – In: *50 Jahre Verein Deutscher Archivare: Bilanz und Perspektiven des Archivwesens in Deutschland*. Referate des 67. Deutschen Archivtags und des Internationalen Kolloquiums zum Thema: die Rolle der archivarischen Fachverbände in der Entwicklung des Berufsstandes, 17. – 20. September 1996 in Darmstadt. Veranstaltet vom Verein Deutscher Archivare. Hrsg. DEGREIF, Diether, 1998, s. 177–185

MENNE-HARITZ, Angelika. Die Archivwissenschaft, die Diplomatik und die elektronischen Verwaltungsaufzeichnungen. In: *Archiv für Diplomatik, Schriftgeschichte, Siegel- und Wappenkunde*, 44 (1998), s. 337-376

WOLFF, Fritz: Archivwissenschaft und Archivpraxis bei Johannes Papritz. In: *Archivische Erschließung-Methodische Aspekte einer Fachkompetenz : Beiträge des 3. Archivwissenschaftlichen Kolloquiums der Archivschule Marburg*. Hrsg.: MENNE-HARITZ, Angelika, 1999, s. 11–24

RUMSCHÖTTEL, Hermann: Die Entwicklung der Archivwissenschaft als wissenschaftliche Disziplin. In: *Archivalische Zeitschrift*, 83, (2000), s. 7–21

LEIDEL, Gerhard. Zur Wissenschaftstheorie und Terminologie der Archivwissenschaft, *Archivalische Zeitschrift* 84, 2001, s. 9-89

KLUTTIG, Thekla; KRETZSCHMAR, Robert; LUPPRIAN, Karl-Ernst; REININGHAUS, Wilfried; SCHÄFER, Udo; SCHNEIDER-KEMPF, Barbara; WARTENBERG, Günter. Die deutschen Archive in der Informationsgesellschaft – Standortbestimmung und Perspektiven, *Der Archivar*, 57. Jahrgang, Februar 2004, Heft 1, s. 18-36

DELMAS, Bruno. Naissance et renaissance de l'archivistique française. *La Gazette des Archives*. Les archives en France. Numéro réalisé conjointement par l'Association des archivistes français et le Conseil international des archives. Paris: 2007, s. 5–32

HOCHEDLINGER, Michael. *Aktenkunde. Urkunden- und Aktenlehre der Neuzeit*. Wien: Böhlau – München: Oldenbourg (Böhlau Historische Hilfswissenschaften, Band 3), 2009

KEITEL, Christian. Archivwissenschaft zwischen Marginalisierung und Neubeginn, *Der Archivar*, 64. Jahrgang, Februar 2011, Heft 01, s. 33-37. 1, s. 28-36

HOCHEDLINGER, Michael. Miteinander – Gegeneinander – nebeneinander? Archive und Geschichtswissenschaft im Schatten von „Erinnerungskultur“, *Kulturgeschichte und Digitalisierungspopulismus, Scrinium*, 67, 2013, s. 27-63.

KRETZSCHMAR, Robert. Quo vadis – Archivwissenschaft? Anmerkungen zu einer stagnierenden Diskussion, *Archivalische Zeitschrift*, 93, 2013, Böhlau Verlag Wien-Köln – Weimar, s. 9-32

Spisovna (registratura, také listovna, listovnice)

Jelikož archivní fondy jsou vlastně vytříděnými registraturami svých původců, je důležité se pozastavit u pojmu **spisovna (registratura, také listovna, listovnice)** – některé teorie rozlišují mezi spisovnou a registraturou v tom smyslu, že registratura představuje vlastní ukládací systém, zatímco spisovna je oddělením úřadu pro fyzické ukládání spisů.

Na základě definice, uvedené již r. 1954 ve Slovníčku archivní terminologie, definuje tento pojem konsistentně v několika jeho základních rovinách Václav Rameš ve svém Slovníku pro historiky a návštěvníky archivů takto: 1) Soubor písemností vzniklých organickou činností instituce a uspořádaný podle určitého systému – schéma registratury neboli registraturní pořádek; 2) Oddělení úřadu k ukládání a evidenci spisu z jeho činnosti vzešlých; 3) Ještě do 2.

poloviny 20. století také speciální skříň s označenými přihrádkami k ukládání spisů v kanceláři; 4) Slovní výklad a soupis místních jmen na starých mapách (registratura k mapě). Český zákon o archivnictví a spisové službě (č. 499/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů), rozumí „**spisovnou místo určené k uložení, vyhledávání a předkládání dokumentů pro potřebu původce a k provádění skartačního řízení**“, slovenský zákon o archivech a registraturách (č. 395/2002 Zb., ve znění pozdějších předpisů) uvádí registraturu jako: „*súbor všetkých registratúrnych záznamov evidovaných pôvodcom registratúry*“.

Manipulační systémy registratur určují strukturu pozdějších z nich utvořených archivních fondů. Virtuálně se spisovna utváří i při elektronickém vedení spisové služby. Ústřední spisovna konkrétního úřadu je tedy místem vyhrazeným k ukládání dokumentů příslušného původce a slouží rovněž k vyhledávání a předkládání dokumentů pro jeho potřebu a k přípravě skartačního řízení. Speciální dokumenty (například účetního charakteru) mohou být ukládány v tzv. účetní spisovně (nesprávně označována mnohdy jako účetní archiv), tvoří však rovněž součást jednotné ústřední spisovny konkrétního původce.

Viz též kapitola Spisová služba – podkapitola Spisová služba v současnosti.

LITERATURA

ROUBÍK, František. Registratury a archivy. Příručka vlastivědné práce. Praha, 1947

RÁKOŠ, Elo. Registratúra a archívny fond. *Slovenská archivistika*, 30, 1995/2, s. 158–170

BABIČKA, Václav; KALINA, Tomáš, historický a provenienční princip a archivnictví. *Archivní časopis*, 38, 1988, s. 137–153; s. 193–206; *Archivní časopis*, 39, 1989, s. 173–183

V naší archivní literatuře bohužel dosud neexistuje normativní slovník archivní terminologie, takže se stále využívá výše uvedených slovníčků archivní terminologie a níže uvedeného Slovníku pro historiky a návštěvníky archivů Václava Rameše.

Ve snaze po kodifikaci archivní terminologie zanechal v archivní literatuře nejsystematičtější stopu Zdeněk Šamberger, který se v posledních letech snažil i o integraci specifického názvosloví informatiky do archivního pojmosloví. V současné době je však nutné také pracovat s terminologickými pojmy, platnými ve světových jazycích. Starší Elsevier's Lexicon z r. 1964 byl nahrazen slovníkem Mezinárodní archivní rady z r. 1984 (Sauerovým) z r. 1984, který obsahuje kromě jiného i ruské ekvivalenty archivních pojmů, což může být pro naši praxi více nápomocné. Koncem 80. let byli někteří naši archivní odborníci zapojeni do slovníkových pokusů zemí socialistického tábora (slovníku iniciovaného akademii věd socialistických zemí, jehož sylabus vyšel ve Varšavě r. 1972 a slovníku archivních pojmů zemí RVHP, který vyšel ve dvou svazcích v Moskvě v r. 1982 a 1988). V 90. letech se zintenzivnily snahy o přípravu slovníku anketovou formou (práce bohužel nebyly soustředěny v jednom specializovaném pracovišti). I když se tehdy podařilo vypracovat přehled základních řádově 400 archivních pojmů, z nich se měl učinit výběr pro petrifikaci pojmů (tedy jejich opatření definicí či výkladem), práce byly posléze přerušeny přípravou nového archivního zákona.

ZÁKLADNÍ LITERATURA a DALŠÍ ZDROJE K ARCHIVNÍ TERMINOLOGII

FIALA, Zdeněk. Pojem archivu, *Archivní časopis*, 1, 1951, s. 104–108

ROUBÍK, František; KOLLMANN, Josef; HAAS, Antonín; FIALA, Zdeněk. *Slovníček archivní terminologie*. Praha, 1954

ČERNÝ, Václav. *Slovníček archivní terminologie – názvosloví pro zemědělsko-lesnické archivy*. Praha, 1955 (v elektronické podobě k dispozici na: <http://www.ceskearchivy.cz/info/search.php?rsvelikost=sab&rstext=all-phpRS-all&rstema=6>)

ČECHOVÁ, Gabriela a kol. *Archivní příručka*. Praha 1964 (2. vyd. Praha 1971)

HOFFMANN, František. Složitý archivní fond. *Archivní časopis*, 24, 1974, s. 6–25, 71–92

BARTOŠ, Josef; CHOBOT, Karel. *Úvod do archivnictví pro historiky*. 3. přeprac. vyd. Olomouc: Univerzita Palackého, 2000

BABIČKA, Václav; KALINA, Tomáš. Historický a provenienční princip v archivnictví, *Archivní časopis*, 38, 1988, s. 137–153, 193–206; *Archivní časopis*, 29, 1989, s. 173–183

WURMOVÁ, Milada. Archiv jako instituce. *Sborník archivních prací*, 19, 1969, s. 3–40

ŠAMBERGER, Zdeněk. Poznámky k základním archivním pojmům. *Slovenská archivistika*, 11/2, 1976, s. 52–99

ČECHOVÁ, Gabriela. K české archivní terminologii. *Archivní časopis*, 33, 1983, s. 65–72

ŠAMBERGER, Zdeněk. Mezinárodní slovník archivní terminologie (poznámky k jeho pojetí a přínosu). *Slovenská archivistika*, 22, 1987, s. 3–21

ŠAMBERGER, Zdeněk. Informatické a počítačové pojmy v mezinárodním archivním slovníku, *Archivní časopis*, 37, 1987, s. 201–211

ŠAMBERGER, Zdeněk. Schéma sylabu terminologického archivního kompendia, Materiály pro (6.) celostátní konferenci archivářů konanou ve dnech 2.-4. 5. 1995 v Benešově

ŠAMBERGER, Zdeněk. Ad vocem archivní terminologie. *Archivní časopis*, 45, 1995, s. 167–168

ŠAMBERGER, Zdeněk. Archivní terminologie. Přehled vývoje terminologické práce u nás. *Archivní časopis*, 45, 1995, s. 65–76

FIALA, Tomáš. K archivní terminologii. *Archivní časopis*, 46, 1996, s. 1–7

SCHWIPPEL, Jindřich; JAKL, Tomáš; VOTRUBA, Zdeněk a kol. Ad.: česká archivní terminologie – informatika a počítače. *Archivní časopis*, 50, 2000/3, s. 156–169

RAMEŠ, Václav. *Slovník pro historiky a návštěvníky archivů*. Praha: Libri, 2005

Elsevier's Lexicon of Archival Terminology. French, English, German, Spanish, Italian, Dutch. Amsterdam-London - New York, 1964.

Dictionary of Archival Terminology – Dictionnaire de terminologie archivistique, English and French. With Equivalents in Dutch, German, Italian, Russian and Spanish. Ed. by Peter Walne, compiled by Frank B. Evans; francouzsky – J. Himly and Peter Walne. International Council on Archives. Handbooks Series, Volume 3, München – New York – London – Paris, K. B. Saur 1984, 226 s. (ref. P. Kartous, SA 20, 1985/2, s. 138–139, Jana Pražáková, AČ 36, 1986, s. 119–121)

DELMAS Bruno. *Vocabulaire des archives : archivistique et diplomatique contemporaines*. Paris: AFNOR, 1986

LEIDEL, Gerhard. Zur Wissenschaftstheorie und Terminologie der Archivwissenschaft. *Archivalische Zeitschrift*, 84, 2001, s. 9–89

PEARCE-MOSES, Richard. *A glossary of archival and Records Terminology* – <http://www.archivists.org/glossary/index.asp>

BELLARDO, Lewis J.; BELARDO, Lynn Lady. *A Glossary for Archivists, Manuscript Curators, and Records Managers*. Chicago: Society of American Archivists, 1992 <http://www.archivists.org/catalog/catalog/archives.html>

DRYDEN, Jean. A Tower of Babel. Standardizing Archival Terminology. *Archival Science*, 5, 2005, s. 1–16

<http://www.archives.gov/research/alic/reference/archives-resources/> (terminologické slovníky pro archiváře a pracovníky ve spisové službě především v USA)

K pojmosloví, používanému frekventovaně v oblasti archivnictví viz glosář na stránkách Mezinárodní archivní rady - <http://www.ica.org/122/ica-glossary/glossary-of-terms-often-used-in-ica.html>

<http://www.ica.org/14282/multilingual-archival-terminology/multilingual-archival-terminology.html> - poměrně nový mezinárodní slovník archivní terminologie, o přípravě českých pojmů, překladu a propojení s ostatními jazyky se právě

2 Kritéria a způsoby výběru a přejímání archiválií (a elektronický dokument)

Tak zvaná **předarchivní péče** představuje souhrn činností, jejichž cílem je **doplňování Národního archivního dědictví (zkratka NAD, do r. 2004 to byl tzv. Jednotný archivní fond neboli zkráceně JAF) včetně jeho należité evidence**. Tato péče v sobě integruje dvě hlavní činnosti, a to péči o spisovou službu a péči o vyřazování písemností u organizací a institucí, jejichž materiál má být následně uložen v příslušném archivu.

Pro potřeby metodického dohledu v rámci **předarchivní péče vedou archivy evidenci orgánů a organizací, jejichž okruh je stanoven aktuální legislativní úpravou** (tedy Zákonem o archivnictví a spisové službě č. 466/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů - dále AZ). Podle zmíněného AZ probíhalo například dělení předarchivní péče mezi Národním archivem a státními oblastními archivy ve vztahu k právnickým osobám-soukromoprávním subjektům podle stupně utváření jejich správních orgánů (týkalo se politických stran a hnutí, občanských sdružení, odborových organizací, církví a náboženských společností, nadací a dalších v zákoně vyjmenovaných subjektů).

Jelikož materiál, vznikající u jednotlivých úřadů není z hlediska jeho dokumentární hodnoty pro další generace souměřitelný, jsou tyto instituce a organizace děleny do třech kategorií podle stupně péče archivního orgánu. První stupeň představuje **komplexní předarchivní péči, druhý částečnou a mohou být i organizace bez předarchivní péče**, kterým je možné vydat tzv. trvalé skartační povolení na dokumenty zpravidla stále stejného obsahu s krátkou skartační lhůtou (zpravidla účetní dokumenty se skartační lhůtou „S“ 3 – například vstupenky do kina ad.). Toto povolení však nedovoluje zničení dokumentů jiného věcného obsahu, nežli je v něm uvedeno.

V organizacích a institucích podléhajících komplexní předarchivní péči provádí příslušný archiv metodicko-kontrolní usměrňování spisové a skartační činnosti, které se realizuje dohledem nad spisovou manipulací, evidencí materiálu v ústředních spisovnách *původce* a vedením tzv. spisů o fondu. Součástí je pochopitelně odborný dozor nad vyřazováním písemností, v případě státních archivů též výkon státní kontroly, a také školení pro vedoucí spisoven a další pracovníky ve spisové službě *či pomoc při sestavování spisových řádů (metodická pomoc)*. U částečné předarchivní péče není dohled na spisovou a skartační činnosti tak systematický, ale i tak je nutno dbát na řádnou evidenci v ústřední spisovně a na skartační řízení.

Vlastnímu převzetí písemností do evidence NAD předchází za účasti archiváře výběr archiválií z dokumentů konkrétního původce. Ve skartačním řízení se výběr archiválií provádí ze souboru dokumentů u původce, který má z AZ povinnost vykonávat spisovou službu.

Viz kapitola Spisová služba – podkapitola Spisová služba v současnosti, kde též o výběru archiválií mimo skartační řízení.

Při výběru dokumentů je třeba také dbát na to, aby z jednotlivých institucí a organizací zůstaly zachovány takové zásadní písemnosti, které mohou unikat evidenci v podacích denících (a nejsou tedy označeny jednacím čísly), u nichž je ale zřejmé, že představují mimořádný výpovědní potenciál pro další generace – například zprávy o různých vědecko-výzkumných projektech, grantech ad.

V archivech probíhá při pořádání fondů ještě tzv. druhotná skartace, která představuje kromě vyřazení duplicitních a případně i multiplicitních dokumentů i vyřazení dokumentů nearchivní povahy, které byly před přijetím zákona č. 499/2004 Sb., (ve znění pozdějších předpisů) neoprávněně vzaty do evidence NAD.

Viz dále podkapitoly Evidence archiválií a Tvorba archivních zpřístupňovacích pomůcek

LITERATURA

LAMEŠ, Jaroslav. K některým otázkám tzv. vnitřní skartace. *Archivní časopis*, 37, 1987, s. 151–160

Archivní teorie, metodika a praxe 2. Vnitřní skartace ve zpřístupněných fondech Státního ústředního archivu. Praha: Státní ústřední archiv, 1984

SMUTNÁ, Kateřina. K předarchivní péči a výběru archiválií v podnikových archivech. In: *Zpravodaj pobočky ČIS při Státním ústředním archivu v Praze*, 37, 1990, s. 132–136

K možnosti ničení záznamových médií viz MACH, Pavel; KUDLÁČEK, Ivan; ŠNOREK, Miroslav. Počítačová záznamová média. *Archivní časopis*, 45, 1995. Zvláštní příloha

KALINA, Tomáš. Zkušenosti s databázovými programy v oblasti předarchivní péče ve Státním středním archivu v Praze. In: *Zpravodaj pobočky ČIS při Státním ústředním archivu v Praze*, 44, 1996, s. 24–49

BROM, Bohumír. Aktuální problémy předarchivní péče v současném českém hospodářství. In: *Zpravodaj pobočky ČIS při Státním ústředním archivu v Praze*, 46, 1998, s. 8–11

K hlavním problémům při výběru určitých typů materiálu k archivnímu uložení viz též materiály z konference uspořádané Spolkem rakouských archivářů v r. 2005 (jednání se účastnilo i několik našich archivářů). Materiály z jednání byly zveřejněny v časopise *Scrinium*, Bd. 59, 2005

Spisové službě a předarchivní péči byla věnována 12. celostátní konference archivářů České republiky (Děčín, 2.-4. května 2007). Příspěvky, které tam odezněly, jsou zčásti k dispozici na webových stránkách archivní společnosti (<http://www.cesarch.cz>) a zveřejněny v úplnosti rovněž tiskem in: *Zpravodaj pobočky České informační společnosti*, 50, 2008

O přípravě skartačního i mimoskartačního řízení BITTNER, Ivan a kol. *Spisová archivní služba ve státní správě, samosprávě a v podnikatelské sféře.* Ostrava: Montanex, 2005,

BROM, Bohumír. *Spisová a archivní služba ve veřejném a soukromém sektoru.* Praha: Linde, 2013

LECHNER, Tomáš. *Elektronické dokumenty v právní praxi.* Praha: Leges, 2013

Viz také *Typový skartační rejstřík - novelizované vydání 2013.* Kolektiv autorů ze státních archivů ČR. Ostrava: Montanex, 2013

Ve světovém měřítku představuje **změněné paradigma archivnictví stále masívnější nárůst úřadování prostřednictvím primárně utvářených elektronických dokumentů.** O této

problematice existuje již téměř nespočetná literatura. Zahraniční literaturu zpřístupňují bibliografie připravované Národním archivem (dříve zveřejňované ve Sborníku archivních prací, nyní dostupné v elektronické podobě na webových stránkách Národního archivu <http://www.nacr.cz/D-knih/g-inf34.htm>, <http://www.nacr.cz/D-knih/dbs.aspx>).

Viz kapitola Vývoj archivů a jejich institucionalizace – podkapitola Vymezení sféry působnosti archivů.

Hlavními problémy zůstávají na jedné straně **zachování autenticity (identity a integrity) a trvalé uchování dokumentu**, především tedy stability jeho formátu pro dlouhodobé uložení a samotné fyzické uchování datových objektů na příslušných nosičích (tzv. vnějších nosičích či hromadných úložištích). **Na druhou stranu základní kritéria a principy pro výběr archivních ED se nemění.** Rozhodující tedy není co uchovávat, ale jak uchovávat.

Identita dokumentu je spojována se zajištěním a prokázáním, zda dokument vytvořila osoba, která ho měla vytvořit a to v čase, v kterém měl být vytvořen. Integrita pak představuje úplnost a neporušenost obsahu dokumentu. Dále je důležité zachování jednoznačné identifikace dokumentu a schopnost jeho odlišení od ostatních objektů. Narušení alespoň jedné z těchto veličin vede k ohrožení autenticity dokumentu, tedy i jeho důvěryhodnosti. Především z právních důvodů je nezbytné klást důraz na zachování autenticity a schopnost ji v kterémkoliv okamžiku prokázat. Toho je zpravidla u původců dosahováno jednak procesními opatřeními (metodika ukládání, přístupová politika, dokumentace informačního systému, logování transakcí nad dokumentem do transakčního protokolu), jednak implementací bezpečnostních prvků spojených přímo s dokumenty (uznáváný zaručený elektronický podpis, kvalifikované časové razítko, dynamický biometrický podpis ad.).

Důležitost stability výstupního formátu vyplývá z potřeby zajistit čitelnost, resp. smyslovou vnímatelnost informací obsažených v dokumentu. Po právní stránce jistě neobstojí dokument, jehož autenticita sice nebyla prokazatelně narušena, ale jehož obsah je nečitelný. Jinými slovy původce není s to prokázat, zda jinak autentický dokument obsahuje požadované informace. Řada dnes běžně používaných kancelářských formátů (např. DOC, XLS) není vhodná pro dlouhodobé uchování dat. Jsou to licencované a konkrétní korporací či osobou vlastněné formáty (tzv. proprietární), u nichž nemusí být zaručena dlouhodobá podpora a kompatibilita vývojově vyšších verzí s těmi předcházejícími. Pro archivní účely je třeba pečlivě vybírat **z doporučených především tzv. otevřených formátů**, jejichž **dokumentace je zveřejněna** a minimálně ve střednědobém horizontu zaručují čitelnost obsahu dokumentu. Popisu a identifikaci počítačových formátů, který je základním předpokladem pro uvážený výběr vhodných formátů pro dlouhodobé uložení digitálních dokumentů, se věnuje řada iniciativ, z nichž nejstarší a doposud nejvlivnější je projekt britského národního archivu PRONOM (dostupný na <http://apps.nationalarchives.gov.uk/PRONOM/Default.aspx>), jehož formátového registru i vyvinutého nástroje pro automatickou dávkovou identifikaci formátů počítačových souborů DROID (Digital Record Object Identification) využije i vznikající Národní digitální archiv. Stejně tak se předpokládá použití nástroje JHOVE (JSTOR/ Harvard Object Validation Environment; více na <http://jhove.sourceforge.net/>) pro validaci formátu (zjištění shody s uváženým formátem) a pro jeho automatizovanou charakterizaci (zajištění technických metadat a signifikantních vlastností daného formátu).

Nesmí se zapomínat ani na technologickou a technickou platformu, která slouží k pořizování a uchování e-dokumentů. Jak ukládací média, tak hardware umožňující jejich zpracování podléhají dnes tak typickému prudkému vývoji a je nutné počítat s jejich omezenou životností. Podobně je tomu u operačních systémů. Podpora jednotlivých formátů, softwaru či operačních systémů závisí na vývoji obchodní politiky jejich tvůrců a vlastníků.

Všechny tyto **technologické aspekty je tedy potřeba sledovat a zajistit včasný transport dat do nového prostředí (migraci) tak, aby přitom bylo minimalizováno riziko narušení jejich autenticity.**

Všechny formáty použité pro uložení informací elektronického dokumentu během času zastarávají. Při používání migrace ohroženého formátu do formátu v dané době čitelného může docházet ke ztrátě vlastností původního formátu. Aby se při migraci formátu minimalizoval negativní dopad na informační obsah dokumentů a jeho důvěryhodnost, je **nutné volit vhodné migrační postupy (pravidla pro změnu formátu na formát nový) jak pro základní instanci digitálního objektu, tak pro vytváření náhledů a zpřístupňovaných kopií.**

Problémy také vznikají s **dlouhodobou ověřitelností elektronických (digitálních) podpisů** (i jejich tvoření ovšem může být v různých zemích rozdílné). U nás v současnosti **uzákoněný tzv. uznávaný elektronický podpis a uznávaná elektronická značka mají časově omezenou dobu, po kterou je možné ověřit jejich platnost, protože certifikáty, na nichž jsou založeny, mají z bezpečnostních důvodů omezenou životnost, zpravidla jeden rok.** Evropským institutem pro telekomunikační standardy (ETSI - European Telecommunications Standards Institute) byly standardizovány tzv. pokročilé elektronické podpisy s dlouhodobou ověřitelností pro různé druhy dokumentů či objektů CADES (CMS Advanced Electronic Signatures) pro podepisování jakýchkoliv objektů, XAdES (XML Advanced Electronic Signatures) pro podepisování XML dokumentů a PAdES (PDF Advanced Electronic Signatures) pro podepisování PDF dokumentů. **Princip těchto standardů spočívá v tom, že se samotným podpisem jsou zapouzdřeny ve formě metadat i další potřebné informace (informace o platnosti či revokaci certifikátů, časová razítka ad.), které umožní jeho dlouhodobou ověřitelnost. Formáty dlouhodobých podpisů jsou i v rámci české legislativy od roku 2011 přijímány jako referenční.** V současné době probíhá **příprava evropského Nařízení o elektronické identifikaci a důvěryhodných službách pro elektronické transakce na vnitřním trhu (tzv. eIDAS), která umožní přeshraniční uznávání bezpečných systémů elektronické identifikace a autentizace.** Jde o přípravu jednotné evropské mezinárodní standardizace důvěryhodných a důvěryhodnost podporujících služeb, elektronické identifikace a doručování. Přijetí této normy může mít zásadní vliv i na naše prostředí a **pojetí tzv. digitální kontinuity elektronického dokumentu, tedy zajištění jeho důvěryhodnosti po celou dobu jeho životního cyklu.**

V mezinárodním rámci funguje více iniciativ, které se zabývají problematikou dlouhodobé ochrany a zpřístupnění digitálních dokumentů a zajištěním jejich důvěryhodnosti, především mezinárodní sdružení DLM Forum (Document Lifecycle Management - Správa životního cyklu dokumentů),

viz http://ec.europa.eu/transparency/archival_policy/dlm_forum/index_en.htm, s nímž má i naše republika úzkou spolupráci, či například WePreserveForum, jehož materiály jsou dostupné na webových stránkách <http://www.wepreserve.eu/events>. Jde o **spojení tří partnerů** - DigitalPreservationEurope (DPE), Cultural, Artistic and Scientific knowledge for Preservation, Access and Retrieval (CASPAR), and Preservation and Long-term Access through NETworked Services (PLANETS), k jehož úkolům se na prvním místě řadí vývoj a zajišťování společné webové platformy, na níž by byly zveřejňovány projekty týkající se uchování elektronicky vytvářených dokumentů, jakož i všechny doprovodné informace o vývojových iniciativách a kalendáři akcí, zabývajících se touto problematikou.

LITERATURA a DALŠÍ ZDROJE

WEBER, Hartmut; MAIER, Gerald. *Digital Archive und Bibliotheken*. Vyd.. Werkhefte der staatlicher Archivverwaltung Baden-Württemberg, Seria A, Heft 15, Stuttgart, 2000

KRETSCHMAR, Robert. *Methoden und Ergebnisse archivübergreifender Bewertung*. Vyd. Verband deutscher Archivarinnen und Archivare. Tübingen, 2002

Strategie digitálního archivování vypracovaná holandským Národním archivem viz http://www.planets-project.eu/docs/presentations/ICA2008_Hofman_Planets_project.pdf

Řada jednotlivých projektů spojených s digitální archivací s jejich charakteristikou a odkazy je dostupná z http://www.alliancepermanentaccess.org/standards/Project_Detail_list.php

Základní údaje k digitálnímu repozitáři v ČR http://cs.wikipedia.org/wiki/Digit%C3%A1ln%C3%AD_repozit%C3%A1%C5%99

HUTAŘ, Jan a kol. *Průvodce plánem digitálního repozitáře (PLATTER)* viz <http://www.ndk.cz/platter-cz>

MAREK, Melichar; HUTAŘ, Jan. Dlouhodobá ochrana podnikových dokumentů: Analýza rozdílů mezi ECM a OAIS *Duha. Informace o knihách a knihovnách z Moravy* (online), 2012, roč. 26, č. 1. (překlad článku JUNG, Joachim; STRODL, Stephan. Digital Preservation for Enterprise Content: A Gap-Analysis between ECM and OAIS. In: *Proceedings of the 7th International Conference on Preservation of Digital Object*. Österreichische Computer Gesellschaft, 2010, s. 221 – 229). Viz <http://duha.mzk.cz/clanky/dlouhodobaa-ochrana-podnikovych-dokumentu-analyza-rozdilu-mezi-ecm-oais>

CUBR, Ladislav. *Dlouhodobá ochrana digitálních dokumentů*. Praha: Národní knihovna České republiky, 2010.

MELICHAR, Marek; HUTAŘ, Jan. OAIS: možnosti a limity aplikace, in ITlib 3/2012, Bratislava: CVTI, 2012. Dostupné též online na: http://itlib.cvtisr.sk/archiv/2012/3/oais-moznosti-a-limity-aplikacie.html?page_id=492

HUTAŘ, Jan. Archives New Zealand – budování digitálního archivu pro dlouhodobou ochranu digitálních dokumentů, *Archivní časopis*, 63, 2013, s. 5-24.

MATES, Pavel; SMEJKAL, Vladimír. *E-government v České republice a jeho právní a technologické aspekty*, Praha: Leges, 2013

CORRADO, Edward M.; MOULAISON, Heather Lea. *Digital Preservation for Libraries, Archives, and Museums*. Rowman and Littlefield, 2014

Značné množství literatury, prezentací, aktuálních informací i dalších odkazů na řadu návodů, metrik standardů, nástrojů a dalších prostředků týkajících se oboru digitální archivace (dlouhodobé ochrany) lze nalézt na internetovém blogu **Digital Preservation CZ – BLOG**, dostupném na <http://digital-preservation-cz.blogspot.cz/>. Dalším zdrojem softwarových nástrojů je např. DigiPres Commons Community - <http://www.digipres.org/>
O digitálních repozitářích viz též cs.wikipedia.org/wiki/digitální-repozitář, www.trusteddigitalrepositary.eu, www.ndk.cz/ochrana-digitalnich-dat, tomasovy.nazory.cz/texty/elektronicke-dokumenty-2009.pdf

K elektronickým dokumentům v archivnictví viz též zásadní materiál **Mezinárodní archivní rady**: *Electronic Records: A Workbook for Archivist*. International Council on Archives. Committee on Current Records in an Electronic Environment. Paris, ICA Study 16, april 2005 (k dispozici na <http://www.ica.org>) - tam rovněž množství dalších relevantních webových odkazů

Zahraniční literatura z oblasti práce s elektronicky utvářeným dokumentem v oblasti archivnictví je k dispozici rovněž na stránkách Národního archivu v Praze <http://www.nacr.cz/D-knih/dbs.aspxwww.nacr.cz/D-knih/G-bibl4.htm> a na stránkách archivní školy v Marburgu www.archivschule.de/content/330.html

U nás začala příprava tzv. **Národního digitálního archivu** jako pilotního pracoviště pro dlouhodobé uchování a zpřístupňování dokumentů v digitální podobě zřízeného u Národního archivu na základě vládního nařízení č. 11 ze 7. ledna r. 2004. Dne 17. ledna 2007 byla vyhlášena zakázka na Projekt pracoviště pro dlouhodobé ukládání a zpřístupňování dokumentů v digitální podobě, na jejímž základě byl v roce 2008 vypracován firmou ICZ Technologický projekt pracoviště. Ten se následně stal základem pro realizaci projektu usnesením vlády č. 447 z r. 2008, které pro projekt zajistilo i finanční prostředky. Ve stejném roce pak vládní usnesení č. 536 z 14. 5. 2008 o strategických projektových záměrech pro čerpání prostředků ze Strukturálních fondů EU v rámci Smart Administration označilo NDA za strategický a průřezový projekt určený **k spolufinancování z evropských fondů**. Projekt NDA, který oficiálně začala 1. 7. 2008 s **předpokládaným ukončením na konci roku 2013**, pokračoval přípravou zajištění výstavby budov hlavního a záložního pracoviště archivu. Národní archiv vlastním týmem zrevidoval některé části Technologického projektu a vytvořil studii proveditelnosti a 24. 10. 2011 bylo vypsáno klíčové výběrové řízení na dodávku hardwarového a softwarového vybavení projektového pracoviště. Avšak již v lednu 2012 zahájil Úřad na ochranu hospodářské soutěže řízení o námitkách proti zadávací dokumentaci a nakonec v říjnu 2012 celou zakázku zrušil. V únoru 2013 bylo vyhlášeno nové výběrové řízení, které však na základě opětovných námitek zájemců zrušil sám NA dne 13. 11. 2013. Poté archiv započal vlastními silami s implementací softwaru pro dlouhodobé ukládání digitálních dokumentů - systému Archivemata (informace o tomto open - source systému dostupné na https://www.archivemata.org/wiki/Main_Page). Vládní usnesení z 9. srpna 2013 č. 611 zajistilo projektu další financování., avšak ke dni 19. září 2014 došlo k ukončení financování projektu Národní digitální archiv z prostředků ESF Integrovaného operačního programu výzvy 10. Důvodem byly opakované časové průtahy při realizaci otevřeného výběrového řízení klíčové zakázky na dodávku technologií ICT, v jejichž důsledku nebylo možno dodržet časový a finanční harmonogram projektu. Národní archiv pokračuje nadále v realizaci projektu **Digitálního archivu Národního archivu (DANA)**, který bude plnit funkce dle zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě, zejména pak § 46 odst. 3 tohoto zákona (ve znění pozdějších předpisů). V současné době jsou dokončeny moduly **eSkartace** a **ePrejimka**, které umožňují příslušným archivům provádět elektronická skartační řízení a předávat vybrané dokumenty k trvalému uložení v digitálním archivu viz <http://digi.nacr.cz/>.

K budování tohoto pracoviště viz webové stránky http://digi.nacr.cz/?page_id=150/, k současným záměrům též http://www.issz.cz/archiv/2014/download/prezentace/narodniarchiv_bernass.pdf.

S účinností od 1. července 2012 je Národní archiv povinen uložit archiválie v digitální podobě náležející do jeho péče a archiválie v digitální podobě náležející do péče Archivu bezpečnostních složek, státních oblastních archivů a archivů, které nejsou digitálními archivy a neukládají archiválie v digitální podobě v jiném digitálním archivu. Dále mu přísluší **spravovat národní portál** pro zpřístupnění archiválií v digitální podobě, plnit pro ostatní archivy metodickou a poradenskou funkci v oblasti předarchivní péče o dokumenty v digitální podobě a v oblasti digitalizace archiválií v analogové podobě, provádět vědeckou a výzkumnou činnost na úseku životního cyklu dokumentů v digitální podobě, poskytovat archivům údaje potřebné pro evidenci archiválií v digitální podobě a služby pro shromažďování a zpřístupňování popisů archiválií v digitální podobě a replik archiválií v digitální podobě, a vydávat závazné stanovisko k žádosti o udělení oprávnění k ukládání archiválií v digitální podobě.

Vzorový provozní řád archivu oprávněného ukládat archiválie v digitální podobě je zveřejněn ve Věstníku ministerstva vnitra, částka 65/2012 (platný je od 16. 7. 2012) – viz <http://www.mvcr.cz/clanek/vestnik-ministerstva-vnitra-vestnik-ministerstva-vnitra.aspx>

Výstavbě NDA předcházela řada grantových projektů zkoumajících optimální **strategii přejímání a dlouhodobého uchovávání digitálních dokumentů** na základě zahraničních zkušeností. Jednalo se o Dlouhodobé uchovávání a zpřístupňování dokumentů v digitální podobě s celostátní působností (2001-2002), Dlouhodobé uchovávání a zpřístupňování dokumentů v digitální podobě (2004) a Péče o dlouhodobě uchovávané digitální archiválie (2007-2008) Na těchto úkolech se podíleli **pracovníci Archivní správy MV ČR, Oskar Macek a Michal Wanner, kteří spolu s pracovníky Státního ústředního, dnes Národního archivu** (zejména Miroslavem Kuntem a Tomášem Kalinou) a **Českého vysokého učení technického** vypracovali řadu zásadních dokumentů a publikovali své závěry i v odborném archivním tisku.

Národní archiv je jako většina současných úložišť pro dlouhodobé ukládání digitálních dokumentů založen na referenčním modelu OAIS (Open archival information system). Norma OAIS vznikala od poloviny devadesátých let na žádost ISO v koordinaci s **Consultative Committee for Space Data Systems (CCSDS - Systémy pro přenos dat a informací z kosmického výzkumu)**, její zatím poslední verzí je ISO 14721:2012 (CCSDS – Otevřený archivační informační systém – Referenční model, této normě odpovídá tzv. Magenta book vydaná CCSDS a dostupná na <http://public.ccsds.org/publications/archive/652x0m1.pdf>). Norma byla přeložena do českého jazyka jako česká technická norma ČSN ISO 14721 (319620). **Model OAIS se stal základním pilířem nového interdisciplinárního oboru digitální archivace (digital preservation, digital curation)**. Jelikož stejným problémům čelí všechny tzv. paměťové instituce, zahrnuje **tento obor oblast knihoven, archivů i muzeí**.

Digitální úložiště (repozitáře, archivy) jsou určeny pro ochranu digitálního materiálu v dlouhodobém horizontu. Musí čelit řadě výzev, jako je dynamický vývoj výpočetní techniky přinášející neustálé zastarávání používaného softwaru, formátů a nosičů určených k ukládání digitálních dat, obecné závislosti elektronických prostředků ITC na elektrické energii a nedostatečné odolnosti stávajících nosičů vůči vlivům prostředí, enormnímu nárůstu digitálních dat a jejich vzrůstajícímu významu pro společnost. Jde o uchování, zpřístupnění, **zajištění důvěryhodnosti dokumentů v celém jejich životním cyklu (tzv. digitální kontinuity)** a především jejich srozumitelnosti cílové skupině uživatelů. Ochranu digitálních dokumentů je nutné zajistit kontinuálně ihned po jejich vzniku. Je nezbytné, jak bylo naznačeno výše, rozumět životnímu cyklu dokumentů a následně archiválií, protože selhání v kterékoliv etapě jejich existence při naplňování výše uvedených zásadních požadavků by znamenalo ztížení či dokonce znemožnění jejich využití v budoucnosti. Proto je velká péče věnována standardizaci elektronických spisových služeb a oblasti tzv. předarchivní péče.

Zásadním požadavkem na digitální úložiště je jeho spolehlivá a veřejně ověřitelná důvěryhodnost, proto byly **v návaznosti na OAIS vyvinuty či upraveny další prostředky, normy a standardy sloužící pro plánování, audit, certifikaci a provoz důvěryhodných digitálních repozitářů**, které budou využity i při certifikaci vznikajícího národní digitálního archivu. Mezi ně patří **směrnice pro certifikaci důvěryhodného digitálního repozitáře (Data Seal of Approval) sloužící, jejichž český překlad společně se základními informacemi o způsobech prokazování důvěryhodnosti a udržitelnosti digitálních repozitářů je k dispozici na <http://www.slideshare.net/AndreaFojtu/dsa-prezentace-seminardigitalizace-2-kopie>**

Další zásadní normou v této oblasti vyvinutou výše uvedenou CCSDS je ISO 16363 - Audit a certifikace důvěryhodných digitálních úložišť, která je již také českou normou ČSN ISO

16363 (319621), a na ní navazující ISO 16919:2014 (Requirements for bodies providing audit and certification of candidate trustworthy digital repositories), která specifikuje **požadavky na organizace, které mají audit a certifikaci digitálních repozitářů provádět.**

K dlouhodobému ukládání digitálních dokumentů viz LTP Pilot - Archivematica Projekt v CR

viz <http://www.slideshare.net/dp-blog-cz/lt-pilot-archivematica-projekt-in-cr>

Viz též dále podkapitoly Evidence archiválií a Tvorba zpřístupňovacích pomůcek.

LITERATURA

PETERKA, Jiří. *Báječný svět elektronického podpisu* Praha : CZ.NIC, 2011. Dostupné na <http://www.bajecnysvet.cz/stahnout.php>

MACEK, Oskar; WANNER, Michal. Strategie digitálního archivování. *Archivní časopis*, 53, 2003, Zvláštní příloha (strategie střediska English Heritage pro archeologii uplatněná následně ve specializovaném pracovišti pro digitální archiválie britského Národního archivu)

MACEK, Otakar; WANNER, Michal. Co je pravé a autentické? K problému autenticity a integrity dokumentů v digitální podobě, *Archivní časopis*, 54, 2004, s. 21–29.

MACEK, Otakar; WANNER, Michal. Emulace nebo migrace aneb jak dlouhodobě ukládat dokumenty v digitální podobě. *Archivní časopis*, 53, 2003, s. 65–74

MACH, Pavel; MACEK, Oskar; WANNER, Michal. Metody a standardy pro přejímání dokumentů v digitální podobě v dánských archivech. *Archivní časopis*, 55, 2005, *Zvláštní příloha 1*

Velké diskuse se i na mezinárodním poli vedou ohledně otázek právní validity dokumentů v digitální podobě – viz WANNER, Michal. Mezi Lisabonem a Lublaní. Závěry dvou členských zasedání Fóra DLM o elektronických dokumentech. *Archivní časopis*, 58, 2008, zvláště s. 139–140

MACEK, Oskar; KUNT, Miroslav; WANNER, Michal. Michal Archivace digitálních dokumentů a zpřístupňování archiválií v archivech Austrálie a Singapuru. *Archivní časopis*, 58, 2008, s. 185-229

PETERKA, Jiří. *Báječný svět elektronického podpisu* Praha: CZ.NIC, 2011. Dostupné na <http://www.bajecnysvet.cz/stahnout.php>

SMEJKAL, Vladimír; VALÁŠEK, Michal Altair. TEOTWAWKI elektronicky podepsaných dokumentů. Jak dlouhodobě zajistit důvěryhodnost elektronických dokumentů? *Archivní časopis*, 61, 2011, s. 405-421

S Národním archivem úzce spolupracuje i společnost **Co po nás zbude**, v níž jsou zastoupeni odborníci různých firem zabývajících se digitalizací. Společnost pořádá pravidelné konference a semináře k aktuálním problémům spojeným s digitalizací, a to rovněž ve veřejném sektoru. Na webových stránkách společnosti <http://www.cnz.cz> jsou k dispozici jak aktuální informace o konání workshopů a o pravidelné každoroční konferenci, tak powerpointové prezentace příspěvků, které na těchto konferencích, pořádaných od roku 2006, zazněly.

Velký význam pro výměnu informací mezi tzv. paměťovými institucemi v oblasti uchovávání digitálních dokumentů (zatím převážně těch, které vznikají druhotně, tedy při pořizování digitálních kopií originálních materiálů) mají konference pořádané od r. 2000 každoročně Národní knihovnou v Praze a nazvané příznačně **Archivy, knihovny a muzea v digitálním světě**. Materiály z konferencí jsou na webových stránkách <http://www.skipcr.cz/akce-a>

[projekty/akce-skip/archivy-knihovny-muzea-v-digitalnim-svete/15.-konference-archivy-knihovny-muzea-v-digitalnim-svete-2014](#)

3 Základní pořádací principy

Při tvorbě archivního fondu se jako zásadní uplatňuje **provenienční princip (tedy princip původu)**.

V předchozích stoletích bylo spíše zvykem soustřeďovat potřebné informace podle věcných vazeb, tedy podle **vztahového principu neboli pertinence**, přičemž tento systém se ještě i po celé 19. století uplatňoval i ve vídeňském Domácím, dvorském a státním archivu. Postupovalo se tak i u mnoha městských archivů (Tábor, Česká Lípa, Ústí nad Labem ad.) i u místodržitelství archivů – tak například v českém Guberniálním archivu do r. 1850 a poté v 60. letech 19. století v následném místodržitelství archivě byly zmanipulovány dohromady a uspořádány podle věcného hlediska písemnosti české kanceláře, české komory a místodržitelství z let 1526–1650, 1651–1706 v tzv. Starou a Novou manipulaci. Naproti tomu princip původu se jako rozhodující začal uplatňovat při pořádání „úředních pozůstalostí“ už začátkem 19. století v tehdejší Sasku, konkrétně v r. 1816 v provinciálním archivu v Magdeburku. Samotný **termín provenience** se poprvé objevil v instrukci pro Pruský státní tajný archiv v r. **1881** (autorem byl Heinrich von Sybel, tehdejší ředitel tohoto archivu).

Podobně postupovali ve Francii po Velké francouzské revoluci, v níž se navíc ujala zásada veřejnosti archivů. Natallis de Wailly zde v r. 1838 formuloval zásadu „**principe du respect du fond**“, tedy nutnost respektovat fond jako produkt činnosti určité instituce. Tato zásada, lépe řečeno princip, byla zakotvena už v r. 1841 v instrukci pro departementní a komunální archivy a do jisté míry ovlivnila i práce v Národním archivu, vzniklém za revoluce.

Princip provenience jako vůdčí princip archivářské profese byl pak formulován jednoznačně v publikaci *Handleiding voor her ordenen en beschrijven van archieven*, tedy Návodu na uspořádání a popisování archivů holanďanů Samuela Mullera, Adriana Feitha a Roberta Fruina v r. **1898**, která je považována za jakousi biblii archivářů. V době vydání této instruktivní příručky však byla situace s úředními registraturami jednodušší v tom smyslu, že tyto „kopírovaly“ strukturu činnosti jejich původce (holanďané dokonce nerozlišovali mezi registraturou a fondem a tak archiváři byli v jejich pojetí prodlouženou rukou registrátora při jejím dotváření v jejím posledním stadiu). A tak se brzy v archivní praxi naznačilo, že toto pojetí je striktně uplatnitelné jen tam, kde původní registratura úřadu je „věrným“ odrazem jeho organizační struktury, což ale v mnoha případech, hlavně u složitých fondů, nemusí tato pregnančně platit. Proto se názory archivních teoretiků klonily postupně více nežli k rekonstrukci původní registratury úřadu k tomu, aby se v potaz brala na prvním místě jeho organizační struktura. Provenienční princip, obsahující jak zásadu respektování fondu, tak zásadu původní akcentace struktury písemností v registratuře, přijal jako hlavní princip archivářské činnosti v r. 1910 mezinárodní kongres knihovníků a archivářů v Bruselu. U nás se v praxi provenienční princip uplatňoval ojedinele už koncem 19. století (například v místodržitelství archivě za Karla Köpla), v péči o některé velkostatkové archivy (**viz kapitola Archivní technika**) a na začátku 20. století u některých krajských úřadů po revizi krajských registratur, nařízených místodržitelstvím r. 1907 (např. u krajského úřadu Prácheňska v Písku).

V současné archivní teorii a praxi Holandska jako země „kodifikace“ archivní teorie se dnes ujímají názory, upřednostňující komplexní poskytování v archivech obsažených informací badatelské veřejnosti, a tak dokonce **dochází k organizačnímu slučování veřejných archivů z oblasti státní a komunální správy (přičemž do této informační struktury se v některých provinciích dokonce začleňují i další paměťové instituce, tedy knihovny, muzea ad.)**. Jde tedy o důraz na lepší využívání rozličných funkcí archivů v obecném kulturním kontextu, k čemuž ovšem zůstává jistá část archivářů skeptická – je totiž zřejmé,

že by měla zůstat centrální odpovědnost za fondy státní provenience, i když by se tyto „fyzicky“ staly součástí nových středisek regionální historie.

LITERATURA

Tzv. holandská archivní příručka – MULLER, Samuel; FAITH, Johann Adriaen; FRUIN, Robert. *Handleiding voor her ordenen en beschrijven van archieven*, Groningen, 1898, 2. vyd. 1920. Německý překlad – KAISER, Hans, *Anleitung zum Ordnen und Beschreiben von Archiven*, Leipzig, 1905 (informace o této publikaci v češtině: KRATOCHVÍL, Václav. Holandská archivní teorie a reforma archivnictví u nás. *Český časopis historický*, 13, 1907, s. 1–10, 137–149

INDRA, Bořivoj; WIELAND, Jos. Nizozemské archivnictví – problémy našeho zítřka? *Archivní časopis*, 50, 2003/3, s. 129–146

Provenienční princip obsahuje v sobě dvě zásady:

- samostatnost a nedělitelnost archivního fondu
- vnitřní uspořádání dokumentů ve fondu

Zásadní tedy je **ohraničení archivního fondu z hlediska věcného i časového (jako produkt činnosti určitého původce v době platnosti určité spisové manipulace, odvíjející se od správní struktury původce)**. Koncem 20. století se oživila na mezinárodním poli diskuse o definitivní definici archivního fondu. V návaznosti na klasické práce archivní teoretiků z jednotlivých evropských zemí, počínajíc trojicí zmíněných holandských archivářů z konce 19. století, se v nových archivně teoretických pracích (Theodore R. Schellenberg, Elio Lodolini) druhé poloviny 20. století objevily i názory, že do archivního fondu nepatří ty písemnosti, jejichž úřední provenience není známa. Je to velmi striktní pojetí, které by z archivního materiálu vyloučilo například různé přílohy spisů (včetně možné obrazové dokumentace určité skutečnosti), což by bylo nejen ochuzením výpovědního hodnoty takového spisu, ale protirečilo by vlastně archivní teorii v tom smyslu, že by se ze spisů určité dokumenty násilně vyjímaly.

Viz též kapitola Spisová služba – podkapitola Základní pojmy v oblasti spisové služby.

LITERATURA

JENKINSON, Hilary. *Manual of Archive Administration*. London, 1922 (2. vyd. 1937, 3. vyd. 1967)

CASANOVA, Eugenio. *Archivistica*. Sienna, 1928

SHELLENBERG, Theodore R. *The Management of Archives*, New York, 1965

SHELLENBERG, Theodore R.. *Modern Archives: Principles and Techniques*. Reissued with new introduction by H.G. Jones. Chicago: Society of American Archivists, 2003

LODOLINI, Elio. *Principi e problemi*. Milano, 1984

Archivní teorie a praxe se ovšem může v některých zemích (například ve Francii a Rusku) lišit v tom ohledu, že zde není striktní rozlišení registraturního a archivního stadia dokumentů

(za archivní fond se zde považují už soubory písemností uložené ve spisovnách a meziarchivech).

Naši archivní teoretici ale zdůrazňují podmínky tzv. **archivní zralosti** (čili dokumenty jsou „zralé“ pro archivní uložení až po kvalifikovaném výběru z registratury) a úroveň **archivní informace** (ta se uplatňuje při rozhodování o tvorbě jednoduchého nebo složeného archivního fondu, respektive při tvorbě archivních sbírek).

Velký význam ve zpřesnění metodických postulátů archivní teorie měla u nás konference archivářů a historiků, konaná v r. 1988 v Mostě. Kromě jiných zde zazněl zásadní referát Václava Babičky a Tomáše Kaliny o historickém a provenienčním principu v archivnictví. Ti na základě prací svých předchůdců, zejména německé archivářky Liselott Endersové, **precizovali pojem provenience v tom smyslu, že je v něm obsažen nejen původ, ale i vztah a příslušnost. Autoři došli k závěru, že „principy provenience, archivní hodnoty a archivní informace tvoří triádu, kterou lze sice posuzovat z hlediska jednotlivých principů, ale vždy s vědomím jejich komplementárnosti“.**

LITERATURA

FIALA, Tomáš. Archivnictví jako systém. *Archivní časopis*, 31, 1981, s. 6–19

ENDERS, Liselott. Das provenienzprinzip in Gegenwart und Zukunft. *Archivmittellungen* 33, 1983/5, s. 151–154

BABIČKA, Václav; KALINA, Tomáš. Provenienční a historických princip archivnictví. *Archivní časopis* 38, 1988, s. 137-158, s. 193-206; *Archivní časopis*, 39, 1989, s. 2–18

TOMAS, Jindřich. Provenienční a pertinenční princip z hlediska vytváření zpřístupňovacích pomůcek. In: *Zpravodaj pobočky ČSTVS při Státním ústředním archivu v Praze*, 36, 1989, s. 62–66

BABIČKA, Václav. Vymezení archivního fondu. In: *Archivní teorie, metodika a praxe* 8. Evidence jednotného archivního fondu. Praha: Státní ústřední archiv, 1995

HOFFMANN, František. Archiv, struktura, strukturalismus. In: *Zpravodaj pobočky ČIS při Státním ústředním archivu v Praze*, 48, 2004, s. 35–44

Velkou pozornost věnovali problematice utváření archivních fondů také slovenští archivní teoretikové.

Podle Elo Rákoše patří k základním znakům archivních dokumentů:

- **historicko-dokumentární hodnota**
- **provenience a archivita** (přičemž pod archivitou rozumí archivní **hodnotu, archivní zralost, archivní příslušnost a trvalé uložení**). Archivní zralost nastává splněním určité lhůty (o tajných dokumentech nelze mluvit jako o archivních do té doby nežli uplyne doba pro jejich utajení, potud jsou stále chápány jako registraturní dokumenty), archivní příslušnost se týká archivní provenience a vyznačuje i vztah dokumentů ke svému původci. **Pojmy jako „původ, vztah a příslušnost charakterizují v podstatě princip provenience a současně i archivitu**. Trvalé archivní uložení znamená, že archivní fond má být trvale uložen v příslušném archivu. E. Rákoš rovněž upozorňuje na **poněkud rozdílný význam pojmu provenience v rámci diplomatiky jako pomocně vědné disciplíny a jeho obsah v archivní teorii**. Zatímco diplomatika chápe provenienci jako kancelářský původ, archivistika toto pojetí rozšiřuje ještě o písemnosti, které původce registratury přijal jako adresát a o písemnosti, jejichž originál

původce odeslal partnerovi (zde je možné ale podotknout, že středověké kopiáře jako kancelářské knihy zaznamenávající opisy jistou kanceláří vystavených písemností jsou vítaným objektem zájmu právě diplomatiky).

LITERATURA

RÁKOŠ, Elo. Provenienca a pertinencia v archive. *Slovenská archivistika*, 24, 1984, s. 9–29

RÁKOŠ, Elo. Štruktúra archívneho fondu. *Slovenská archivistika*, 27, 1992/2, s. 3–16

KARTOUS, Peter. Rešpektovanie archívneho fondu. *Slovenská archivistika*, 29, 1994/1, s. 38–59

RÁKOŠ, Elo. Fondy Slovenského národného archívu. Príspevok k archívnej typológii. *Slovenská archivistika*, 34, 1999/2, s. 7–24

RÁKOŠ, Elo. Teória archívnych dokumentov. *Slovenská archivistika*, 35/1, 2000, s. 3–17

RÁKOŠ, Elo. Archivita, významný fenomén archívnej teorie. *Slovenská archivistika*, 36, 2001/2, s. 3–12

Jak naznačeno výše, rigorózní pojetí **provenienčního principu** nebylo dlouhodobě udržitelné a jistou skepsi vůči němu formuloval u nás již polovině 20. let 20. století Bedřich Mendl. Všechny názory na druhou dílčí zásadu provenienčního principu, tedy na vnitřní uspořádání dokumentů ve fondu, v podstatě oscilují mezi chápáním tohoto principu jako přísného registraturního principu a aplikováním tzv. **volného provenienčního principu**. Tvůrcem této zásady (v originále „freies Provenienzprinzip“, alternativně později také jako „organisches“, „freies Strukturprinzip“ či „regulierendes Prinzip“) byl v 50. letech 20. století ředitel tajného státního archívu a profesor archívního institutu v Berlíně Adolf Brennecke. Ten rovněž důrazně připomínal archivářovu povinnost o preventivní péči při vedení registratur u úřadů, institucí a podniků (předarchivní dohled), která jedinečně může předejít pozdějším problémům s pořádáním fondů v archivu.

Podle Heinricha Otto Meisnera a Wolfganga Leesche, kteří se touto problematikou zabývali v následujících letech, je možné vysledovat u provenienčního principu celkem 7 hlavních strukturních forem.

Podle poměru archiválie k převzatému archivnímu pořádku může jít o formu

- přísnou registraturní
- upravující (regulierende)
- abstraktně systematickou

Podle poměru členění registratury k organizaci úřadu o formu

- respektu k správní struktuře
- teoretickou
- sériovou
- věcného členění

Za nejvhodnější je považováno pro archivářovu praxi spojení zásady druhé a čtvrté, respektive druhé a páté, tedy vlastně postup, který A. Brennecke označuje jako volný provenienční princip.

V téže době například další z německých teoretiků, Helmut Lötze publikoval názor, že dodržet provenienci podle uspořádání registratury by mělo být směrodatnější nežli reflektovat provenienci podle úřadu, neboť táž registratura může „cestovat“ po provedených správních úpravách a převodech kompetencí z úřadu do úřadu.

V téže době se k zásadním otázkám archivní teorie znovu přihlásili i holanďští archiváři a formulovali jako nosný **strukturní princip** v tom smyslu, že písemnost náleží v registratuře na to místo, kde se nacházela původně (tak byl tento princip také definován v mezinárodním archivním slovníku). Opustili tedy užívání termínu „organický princip“ jako zavádějící. V souhlase s původním francouzským pojetím „respect du fonds“ má tedy být archivní fond považován za celek, jehož vnitřní struktura nemá být upravována uspořádáním cizím této struktury (k nedorozumění ovšem přispívá ztotožnění tohoto principu s německým termínem „strenges Registraturprinzip“).

Marburská archivní škola, představovaná v 60. letech 20. století hlavně Johanem Papritzem, pak ještě formulovala zásadu, že je-li určitý celek písemností vázaný určitou strukturou („Schriftgutkörper“) výsledkem činnosti několika původců v určité sukcesi nebo spolupůsobnosti, dá se přednost uchování strukturního celku před jeho rozdělením do několika fondů.

K diskusím o provenienčním principu se přihlásila významně ústy Gyözö Embera (heslem v archivním terminologickém slovníku) i maďarská archivní teorie. G. Ember ve své definici klade rovnítko mezi pojmy provenienční princip, fondový princip i registraturní princip v tom smyslu, že za podstatnou považuje vazbu dokumentů k jejich původci. Podle jeho srozumitelné interpretace má strnulý provenienční princip smysl jen tehdy, může-li být dodržen (při zachování základních archivní metodiky) původní registraturní pořádek, zatímco tzv. ohebný systém definuje tak, že při jeho uplatnění se původní struktura archivního materiálu nesmí měnit jen v kategorickém požadavku rámcové nedělitelnosti organických fondů, zatímco uvnitř nich se původní pořádek nemusí dodržet, respektive obnovovat, ale může se nahradit systémem, který odpovídá archivním zájmům.

Kromě těchto obecných principů (provenienční neboli registraturní), historický, chronologický, strukturní, se uplatňují na nižší rovině speciální zásady pro zpracování fondů jednotlivých typů (státní správy, velkostatků, měst ad.), respektive též zásady pro zpracování osobních fondů – viz tato kapitola, oddíl 4 Evidenze archiválií a zpřístupňovací pomůcky.

LITERATURA

BRENNECKE, Adolf. *Archivkunde. Ein Beitrag zur Theorie und Geschichte der europäischen Archivwissenschaft*. K vyd. přípr. LEESCH, Wolfgang. Lepzig, 1954 – komentář Jiřího Pražáka viz *Archivní časopis*, 4, 1954, s. 173–183

Archivar und Historiker. Studien zur Archiv- und Geschichtswissenschaft. Zum 65. Geburtstag von Heinrich Otto Meisner. Edd. Helmut Lötze und Hans-Stephan Brather (=Staatliche Archivverwaltung/Schriftenreihe, Bd. 7. Berlin 1956

MEISNER, Heinrich Otto; LEESCH, Wolfgang. Grundzüge einer deutschen Archivterminologie. Referatentwurf des Ausschusses für deutsche Archivsprache. Neubearbeitung. *Archivmitteilungen*, 10, 1960, s. 134–152

PAPRITZ, Johannes. Neuzeitliche methoden der archivistischen Ordnung. Schriftgut vor 1800. *Archivum*, 14, 1964, s. 13–56

LEIDEL, Bernard. Über die Prinzipien der Herkunft und des Zusammenhangs von Archivgut. *Archivalische Zeitschrift*. Bd. 86, 2004, s. 91–128

VOLF, Miroslav. Problémy provenienčního principu v období mezi oběma světovými válkami. *Sborník archivních prací*, 8, 1958, s. 151–175

MENDL, Bedřich. Mullerův doslov k systému holandských archivářů. *Časopis archivní školy*, 4, 1926–1927, s. 1–10

EMBER, Gyözö. *Levéltári terminológiai lexikon*. Budapest, 1982

Podle volného provenienčního principu, tak jak se ujal v naší praxi, platí, že archivář má možnost nejen přesunout spisy evidentně předchozím registrátorem špatně zařazené, ale dokonce zcela přepracovat nevhodně uspořádanou registraturu. Po roce 1945 přibylo případů, kdy spisovny nebyly vedeny pečlivě a zdaleka ne všechny spisy byly označovány náležitými signaturami. Práce archivářů pak spočívala spíše ve vhodném zařazení tzv. nemanipulovaných spisů (tedy těch, jež nenesou žádnou signaturu podle spisového plánu) pod příslušné registraturní oddělení. **Přemanipulování celé špatně uspořádané spisovny se pro časovou náročnost provádělo a provádí jen zcela výjimečně.** U institucí, u nichž neexistoval závazný spisový plán, archivář vytvoří umělé pořádací schéma, které odpovídá organizaci a náplni činnosti příslušné instituce.

Písemnosti začaté i ukončené zůstavitelem, náležejí do jeho fondu, písemnosti jím jen započaté a ukončené nástupcem, náležejí do fondu nástupce.

Je možné se také setkat s pojmem tzv. „**funkčního provenienčního principu**“, což v souladu s anglickou terminologií vyjadřuje skutečnost, že v případě převodu funkční působnosti z jednoho úřadu na druhý v důsledku politických anebo administrativních změn se vyžaduje, aby příslušné dokumenty nebo jejich kopie byly přemístěny při zachování administrativní kontinuity. Termín „**teritoriální provenienční princip**“ pak vyjadřuje v souladu s respektováním fondové příslušnosti skutečnost, že fondy se mají zachovávat v souladu s územím, na kterém vznikly (vyjma vzniklých z diplomatické a vojenské oblasti). Podle tzv. **teritoriální pertinence** se naopak bez ohledu na místo vzniku požaduje uložení v tom archivu, který má svou působnost na území, k němuž se vztahuje obsah dokumentů.

Viz též podkapitola Kritéria a způsoby výběru a přejímání archiválií a Evidence archiválií.

Co se týče **elektronických archiválií, spisy**, vytvářené a evidované systémy elektronické spisové služby, musejí následně utvářet úřední fondy **podle stále stejného základního principu provenience**. Zde je ovšem účelné snažit se o využití informací o dokumentech z úředního stadia jejich existence i pro následnou archivaci, aby se tak ulehčilo prvotní stadium archivářovy práce, totiž tzv. pořádání archiválií. Elektronická evidence archiválií zahrnuje jak evidenci digitálních, tak i analogových dokumentů, které do digitální podoby nelze z právních, technických či organizačních důvodů plnohodnotně převést, realitou je tak existence tzv. hybridních spisů, které zahrnují současně dokumenty v elektronické i analogové (nejčastěji papírové) podobě. Obecně se vyhotovení seznamu ve fondu obsažených archiválií (a to i pro jen část fondu) nespojuje s jejich vlastním „fyzickým“ uložením na místě, tak jako tomu bylo v předchozích obdobích a **uspořádání archiválií ve fondu jako základu budoucí archivní zpřístupňovací pomůcky se tak vlastně odbyvá virtuálně**. Například inventární seznam vypracovaný pro fond či část fondu veřejnoprávního původce, z jehož produkce byly vybrány hybridní spisy, bude zpracován v archivním elektronickém pořádacím systému, kdy na elektronické dokumenty bude odkazovat jednoznačný identifikátor národního digitálního archivu či jiného digitálního archivu, v němž budou repliky dokumenty v digitální podobě uloženy a odkud je bude možné i dálkovým způsobem zpřístupnit uživatelům, zatímco uložení analogových dokumentů bude zaznamenáno jako doposud vyjádřením jejich ukládací

jednotky, čemuž bude odpovídat fyzická manipulace těchto dokumentů do příslušných archivních obalů.

K práci s elektronickým dokumentem v oblasti archivnictví viz rovněž podkapitola Kritéria a způsoby výběru a kapitola Spisová služba – podkapitola Spisová služba v současnosti.

4 Evidence archiválií (NAD) a tvorba archivních zpřístupňovacích pomůcek

4.1. Evidence archiválií

Jednotná evidence archivních fondů v československých archivech (čili tzv. jednotného státního archivního fondu) byla zavedena spolu s převedením archivů pod sféru resortu vnitra vládním nařízením ze 7. května r. 1954 o archivnictví. V rámci tzv. jednotného archivního fondu (zkratkou JAF) se v archivech vyplňovala pro každý archivní fond **evidenční karta** (název fondu, jeho značka, název archivu, v němž je uložen, časový rozsah fondu, místo jeho uložení, kategorie fondu z hlediska jeho dokumentárního významu, kvantitativní rozsah fondu podle počtu evidenčních jednotek, instituce, z jejíž činnosti fond vznikl, datum převzetí do archivu, číslo přírůstku, záznamy o skartaci, fyzický stav fondu, stručná charakteristika obsahu fondu, záznamy o jeho zpracování a manipulaci, literatura o fondu a jeho edicích z jeho materiálu).

Podle nejnovější legislativy (Zákon č. 449/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů), je namísto JAF vedena evidence Národního archivního dědictví - NAD. Základní pravidla pro tuto evidenci jsou obsažena ve vyhlášce č. 645/2004 Sb., (ve znění pozdějších předpisů) na niž navazují nová Základní pravidla pro zpracování archiválií, platná od roku 2013. V současné době využívají archivy pro základní i druhotnou evidenci elektronického programu PEvA navrženého odborem Spisové služby a archivní správy MV ČR. Na této rovině se realizuje ústřední evidence. Základem elektronické evidence jsou pochopitelně namísto papírových evidenčních karet elektronicky utvářené evidenční listy NAD. Podrobný výčet všech údajů, které evidenční list musí obsahovat, je specifikován v § 6, odstavec 3 zmíněné vyhlášky č. 645/2004 Sb., (ve znění pozdějších předpisů). Odstavce 2 a 4-7 vyhlášky pak uvádějí všechny další náležitosti listů NAD, a to i těch, které jsou vedeny v listinné podobě. V rovině základní evidence se totiž kromě elektronické formy nadále udržuje i listinná forma. Základní evidence se aktualizuje průběžně, druhotná a ústřední evidence jednou ročně podle termínů uvedených v § 9. Evidence v listinné podobě se nadále předpokládá především u kulturně vědeckých institucí, které mají ve svém držení archiválie, údaje evidence jsou ale shodné s těmi v archivním uložení. V archivech jsou listy NAD v listinné evidenci tištěny z programu PEvA.

Údaje ze základní evidence do druhotné se předávají, není-li stanoveno jinak, v listinné nebo digitální podobě. Údaje z druhotné evidence se předávají do ústřední evidence výhradně v digitální podobě.

Pro vnitřní archivní evidenci jsou důležité **přejímací seznamy** nově převzatého materiálu (zařazují se **do spisu o archivním souboru**). Nové přírůstky se zaznamenávají do **knih vnějších změn**, pokud jsou vedeny v tzv. listinné podobě. **Zaznamenávání přírůstků, ale i úbytků, je rovněž součástí povinných údajů evidence NAD**, z níž mohou být potřebné přehledy vytištěny. Běžnější jsou samozřejmě výstupy s příslušnými údaji z programu PEvA. § 3 zmiňované vyhlášky č. 645/2004 Sb., (ve znění pozdějších předpisů) specifikuje přesně, že jak **přírůstky, tak i úbytky archiválií mohou být důsledkem vnějších i vnitřních změn** (původně se v archivech vedly pro tyto změny knihy přírůstků a úbytků).

Vnější změny postihují změny v rozsahu fondů ve vztahu archivu k jiným právníkům osobám, tedy původci, vlastníkovu ad., zatímco k vnitřním změnám dochází v procesu archivního zpracování (vyloučení stejnopisů, vyřazení určitých dokumentů z důvodů přehodnocení jejich dokumentární hodnoty apod. – nazýváno rovněž druhotnou skartací (**viz**

také podkapitola Kritéria a způsoby výběru a přejímání archiválií). Počítat je nutno i s možným zničením archiválie (např. v důsledku živelních pohrom apod.)

Evidence úbytků se rovněž pečlivě zaznamenává do evidence NAD, z níž se tisknout potřebné přehledy jako v případě vnějších změn. **Evidenci vnějších změn podrobně upravuje § 4 zmíněné vyhlášky, evidenci vnitřních změn § 5. Nová ustanovení v § 12 se podrobně zabývají v souvislostech s evidencí archiválií vytvářením, správou a zpřístupňováním metadat archiválií.**

V archivech se rovněž vedou **lokační přehledy**, umožňující orientaci po uložení archiválií v depozitářích, respektive systematickou evakuaci archiválií v případě ohrožení. V současné době se většinou využívá příslušný modul programu PEvA, který je přístupný pouze správcům příslušných fondů (tyto údaje nejsou předávány do centrální ani druhotné evidence NAD).

Aktualizace archivního zákona č. 466/2004 Sb. z roku 2012 (zákon č. 167/2012 Sb., ve znění pozdějších předpisů) vypustila § 20, v němž se předtím specifikovalo dělení archiválií do kategorií (archiválie první kategorie byly do té doby chápány jako důležitější a také označovány na přebalech římskou číslicí I v červené barvě).

Samostatnou péči je zapotřebí věnovat evidenci nejvýznamnějších archiválií či jejich celků, které mohou být prohlášeny za archivní kulturní památky či národní kulturní památky (a také je nejdříve evakuovat v případě ohrožení). Archivními kulturními památkami jsou například tzv. kvaterny českých desk zemských, mnohé městské a právní knihy, významné středověké rukopisy a listiny, ale i nejvýznamnější materiály novověké, například písemná pozůstalost Giacoma Casanovy, písemná pozůstalost Bohumila Hrabala, sbírka zvukových záznamů 1929-1992, zákon č. 121 ze dne 29. února 1920, kterým se uvozuje Ústavní listina Československé republiky ad.; je zřejmé, že jde o typově různorodé materiály, uložené v různých archivech, přičemž v posledních letech se seznam archivních kulturních památek rozšířil o mnohé archiválie z církevních a také soukromých archivů. Žádost o prohlášení archiválií za AKP se podává u Ministerstva vnitra, které rozhoduje o jejich prohlášení za AKP. Seznam dosud ministerstvem vnitra prohlášených archivních kulturních památek (v roce 2014 jich bylo 159) viz <http://www.mvcr.cz/clanek/kulturni-pamatky.aspx>

Vláda České republiky pak může nařízením prohlásit AKP za Národní kulturní památku (NKP). **Seznam stávajících tří souborů dokumentů jako Národních kulturních památek (Archiv České koruny 1158-1935, Moravské desky zemské Archivní sbírka Historica Třeboň) viz <http://www.mvcr.cz/clanek/kulturni-pamatky.aspx>**

K podmínkám prohlášení za archivní kulturní památku a národní kulturní památku viz §FF 21 a 22 zákona o archivnictví a spisové službě č. 499/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů) – www.mvcr.cz, www.cesarch.cz

LITERATURA a DALŠÍ ZDROJE

MACEK, Oskar; WANNER, Michal, Automatizovaný informační systém archivů v ČR. *Archivní časopis*, 51, 2001, s. 1–13

Viz *Metodika odboru archivní správy a spisové služby k vedení evidence národního archivního dědictví v archivech* a další speciální *Metodika k vedení národního archivního dědictví v muzeích, knihovnách, galeriích, památnících, pracovištích Akademie věd České republiky a vysokých školách*

4.2 Evidence a typy archivních zpřístupňovacích pomůcek (nově manipulační seznamy)

Evidenci archivních pomůcek upravuje § 7 vyhlášky č. 645/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů). I zde jde o rovinu základní (opět vedenou v listinné i elektronické podobě) a podobu druhotné a ústřední evidence. Údaje ze základní evidence do druhotné se předávají, není-li stanoveno jinak, v listinné nebo digitální podobě. Údaje z druhotné evidence se předávají do ústřední evidence výhradně v digitální podobě.

Druhy archivních pomůcek specifikuje Příloha č. 2 vyhlášky č. 645/2004 (ve znění pozdějších předpisů) a nová Základní pravidla pro zpracování archiválií – www.mvcr.cz Základní členění je tedy dělí na základní a speciální. V původní verzi archivního zákona č. 499/2004 Sb., se ještě jako samostatný druh uváděly referenční pomůcky (soupis fondů, popis fondu, průvodce a edice). Ty se vytvářely podle dřívějších pravidel, takže se nyní samostatně nevytýkají, ale považují se pochopitelně nadále za archivní pomůcku.

V případě archivních pomůcek v digitální podobě jsou potřebné údaje o nich obsaženy v metadatech konkrétní archivní pomůcky.

Archivní pomůcky nahrazené archivními pomůckami s aktualizovaným obsahem nejsou součástí základní evidence a u archivu nebo kulturně vědecké instituce, která vede příslušný archivní soubor ve své základní evidenci, a uloží se tedy do spisu o archivním souboru.

Základní archivní pomůcky

- 1) **manipulační seznam prvního a druhého typu (nově definovaná pomůcka),**
- 2) **dílčí inventář**
- 3) **inventář**
- 4) **katalog**

Archiválie vedené v dílčím inventáři, inventáři nebo katalogu jsou považovány za inventarizované (prozatímní inventář obsahuje jen seznam inventárních čísel bez úvodu – fond touto pomůckou opatřený je tedy nutné považovat za zpracovaný, nikoli ale za inventarizovaný). Pro badatelské potřeby je samozřejmě možné překládat i prozatímní inventární seznamy, se svolením vedení archivu případně i prozatímní a předávací seznamy archiválií, jež v digitálním věku nahrazují zmíněné manipulační seznamy. V současné době již naše archivní metodika nepřipouští vypracovávání tzv. sdružených neboli smíšených inventářů (**viz** též podkapitola Základní pojmy).

Archiválie vedené v manipulačním seznamu prvního a druhého typu, popřípadě v dříve vyhotoveném prozatímním inventárním seznamu, se považují za zpracované, ovšem neinventarizované archiválie.

Archiválie vedené v dílčím inventáři, inventáři nebo katalogu se považují za inventarizované archiválie.

Manipulační seznam

Má z hlediska zpracování archiválií prozatímní charakter. Slouží do doby vytvoření jiného typu archivní pomůcky s větší stálostí (například inventář). Zpravidla se vytváří a) k jednomu přírůstku nebo jeho části (manipulační seznam prvního typu), nebo b) k jednomu archivnímu souboru nebo jeho části; opět na základě charakteristiky předaných dokumentů.

Určení prvního nebo druhého typu manipulačního seznamu závisí na posouzení povahy očekávaných přírůstků.

Co musí manipulační seznam obsahovat, upravuje přesně výše uvedená vyhláška, podobně je o nich referováno též v nových Základních pravidlech pro zpracování archiválií (viz podrobněji podkapitola Tvorba archivních zpřístupňovaných pomůcek...)

Manipulační seznamy prvního typu mohou v ideálním případě vzniknout na základě kvalitního soupisu předávaných vybraných dokumentů generovaného systémem spisové služby, lze je využít k završení práce archivního inspektora, kdy výsledkem výběru archiválií není pouhý předávací seznam, ale základní archivní pomůcka (o balíčcích SIP a AIP **viz** též kapitola Spisová služba – podkapitola Spisová služba v současnosti).

Inventář a dílčí inventář

Inventář se vytváří k archivnímu souboru, dílčí inventář k uzavřené části archivního souboru (v případě složitých archivních fondů). **Náležitosti a hloubku popisu podrobně specifikuje výše uváděná vyhláška a nová Základní pravidla pro zpracování archiválií (ZP).**

V ZP se již nepočítá s inventární jednotkou, ale ta je v podstatě nahrazena popisem na úrovni složky, případně jednotliviny (podrobněji **viz** podkapitola Tvorba archivních zpřístupňovacích pomůcek...).

V našich archivech i v minulosti jednoznačně převažoval (podle stavu databáze archivních evidovaných Archivní správou z r. 1997) jako nejrozšířenější zpřístupňovací pomůcka inventář (ve více než 52% případů), následují inventární seznamy (25%), sdružené a skupinové inventáře (10%), prozatímní inventární a předávací seznamy, rejstříky (3%) a dílčí inventáře (přibližně 3%). Podíl ostatních pomůcek byl zanedbatelný.

V současné době zavádí jeden z metodických návodů archivní správy rovněž standard pro ukládání a zaslání pomůcek druhu inventář a dílčí inventář v digitální podobě (jde samozřejmě především o stanovení úložního formátu). Elektronické pomůcky, evidované na ústřední úrovni Archivní správou MV, by v konečné fázi měly vytvořit centrální Národní archivní inventář s globálními rejstříky a dalším vyhledávacím aparátem. <http://www.mvcr.cz/clanek/archivni-standardy.aspx> (**viz** rovněž podkapitola Tvorba archivních zpřístupňovacích pomůcek...).

Katalog

Jde o typ pomůcky, který se vytvoří v případě speciálních typů archiválií nebo jejich výjimečné části (například prezidiální tisky), které vyžadují zvláštní pozornost. Katalog se vytvoří k archivnímu souboru nebo jeho části. **Náležitosti a hloubku popisu podrobně specifikuje výše uváděná vyhláška a nová Základní pravidla pro zpracování archiválií (viz** podkapitola Tvorba archivních zpřístupňovacích pomůcek...).

Jiné archivní pomůcky

Za archivní pomůcku se dále považují **prozatímní inventární seznam, inventář, dílčí inventář, sdružený a skupinový inventář a katalog vytvořený podle dřívějších pravidel.**

Za archivní pomůcky se nadále považují dříve uváděné **tzv. referenční pomůcky, totiž soupis fondů, popis fondu, průvodce a edice.**

Soupis je soupis archivních fondů z jednoho nebo více archivů s údaji o jejich uložení.

Popis fondu je písemná informace o obsahu, původci, časovém a kvantitativním rozsahu, stavu dochování, zpracování a možnostech využití archivního souboru.

Průvodcem je soubor popisů fondů (sbírek) archivu (případně jeho oddělení). Obsahuje úvod se stručnou charakteristikou oblasti, v níž archiv působí, informaci o vývoji a organizaci archivu, popisy archivních souborů, informace o knihovně a pomocný aparát (seznam zkratk, osobní, zeměpisný a věcný rejstřík, soupis použité literatury), případně obrazovou přílohu.

Edicí je textová či obrazová reprodukce dokumentu podle stanovených pravidel. Za archivní pomůcku je považována edice pouze v případě, že jsou v ní publikovány výhradně archiválie uložené v archivu, který ji pořídil.

Speciální archivní pomůcky jsou **speciální rejstřík, tematický katalog, soupis dokumentů a tematický rejstřík.** Archiválie opatřené těmito pomůckami jsou považovány za inventarizované.

Pomůcky v elektronické podobě se předávají do vyšších stupňů evidence v XML formátu, stanoveném ministerstvem vnitra (více viz v podkapitole Tvorba archivních zpřístupňovacích pomůcek...).

LITERATURA

O jednotlivých typech archivních pomůcek a jejich zpracování pojednává podrobně česká archivní příručka z r. 1965 a slovenská archivní příručka z r. 1988 (podle metodiky zde uvedené se zpracovávaly archivní soubory až do prvního desetiletí 21. století):

ČECHOVÁ, Gabriela a kol. *Archivní příručka*. Praha: Archivní správa MV, 1965

HORVÁTH, Vladimír; KARTOUS, Peter; WATZKA, Jozef. *Ochrana, sprístupňovanie a využívanie archívnych dokumentov*. Bratislava: Archivna správa Ministerstva vnitra SSR, 1988

HELEŠICOVÁ, Věra. Zamyšlení nad pojetím archivních průvodců. *Archivní časopis*, 32, 1982, s. 198–202

HORA, Josef; WANNER, Michal. Typové složení archivních pomůcek v archivech ČR. *Archivní časopis*, 47, 1997/4, s. 201–212

kolektiv pracovníků pod vedením Michala WANNERA. *Základní pravidla pro zpracování archiválií*. Odbor archivní správy a spisové služby MV: Praha, 2013

<http://www.mvcr.cz/clanek/metodiky>

Viz *Metodika odboru archivní správy a spisové služby k vedení evidence národního archivního dědictví v archivech* a další speciální *Metodika k vedení národního archivního dědictví v muzeích, knihovnách, galeriích, památnících, pracovištích Akademie věd České republiky a vysokých školách*

<http://www.mvcr.cz/clanek/metodiky.aspx?q=Y2hudW09Mg%3d%3d>

4.3 Tvorba archivních zpřístupňovacích pomůcek a nová Základní pravidla pro zpracování archiválií

Jak bylo naznačeno v této kapitole v oddíle 3 Základní pořádací principy, uplatňují se v archivní teorii a praxi kromě obecných principů na nižší rovině **speciální zásady pro zpracování fondů jednotlivých typů (státní správy, velkostatků, měst ad.)**, respektive též **zásady pro zpracování osobních fondů**. U sbírek je samozřejmě **přednostním logický princip pořádání a evidence**.

V naší archivní praxi zůstávaly do nedávné doby páteři zpracování jednotlivých typů fondů metodické normy ze 60. let 20. století, **nahrazené v roce 2013 novými Základními pravidly pro zpracování archiválií**. V nich je věnována detailní pozornost všem možným druhům v archivech uložených archiválií v analogové i digitální podobě (tedy kromě listin a dalších písemností rovněž mapám, plánům, grafikám, kresbám, tiskům, typářům a také různým audiovizuálním dokumentům). **Všechny tyto kategorie archiválií jsou důkladně specifikovány** (a jejich značně prohloubený popis přináší i novela zmiňované vyhlášky č. 645/2004 z roku 2012 – <http://www.mvcr.cz/soubor/vyhlaska-645-2004-sb-ze-dne-13-prosince-2004-ve-zneni-vyhlasky-c-213-2012-sb-pdf.aspx>

Základní členění fondu vychází obvykle z diplomatické charakteristiky archiválií, které tvoří jeho obsah. **Na prvním místě se tak evidují listiny, a to podle nového vymezení do roku 1850 a po něm, následují úřední knihy, spisový materiál včetně pomocných knih, účetní materiál a další druhy archiválií** (pečetidla mapy, plány, pokud nejsou součástí spisového materiálu ad.).

Stále platí, že při zpracování fondů by se mělo **přihlížet k jejich informační hodnotě (a tedy zároveň očekávané frekventovanosti badatelského využití) a podle toho volit hloubku popisu (inventář, katalog, případně rejstřík jako samostatnou pomůcku)**.

ZÁKLADNÍ LITERATURA

Základní pravidla pro zpracování archivního materiálu. Praha, 1958

Čechová, Gabriela. Poznámky k „Základním pravidlům pro zpracování archivního materiálu“. *Sborník archivních prací*, 8, 1958/2, s. 131–150

Metodické návody a instrukce pro zpracování archivního materiálu. Zvláštní příloha k *Sborníku archivní prací*, 10, 1960 (jde vlastně o znovu otištění Základních pravidel z r. 1958)

ČECHOVÁ, Gabriela a kol. *Archivní příručka*. Praha: Archivní správa MV, 1965

ŠAMBERGER, Zdeněk. Metodická pravidla a předpoklady jejich vzniku (k 30. výročí vzniku archivních metodických pravidel I). *Archivní časopis*, 35, 1985, s. 72–86

FIALA, Tomáš. K novelizaci metodických norem. *Archivní časopis*, 37, 1987, s. 100–103

HORVÁTH, Vladimír; KARTOUS, Peter; WATZKA, Jozef. *Ochrana, sprístupňovanie a využívanie archivných dokumentov*. Bratislava: Archivna správa Ministerstva vnútra SSR, 1988

MACKOVÁ, Marie. Úvody k archivním inventářům a autorská práva jejich autorů. In: *Zpravodaj pobočky ČIS při Státním ústředním archivu v Praze*, 45, 1998, s. 75–77

ŠMILAUEROVÁ, Eva. Ještě k novele Základních pravidel (ZP). In: *Zpravodaj pobočky ČIS při Státním ústředním archivu v Praze*, 48, 2004, s. 100–103

SMÍŠKOVÁ, Helena. Archivář, archivní teorie a práce v archivu. In: *Zpravodaj pobočky ČIS při Státním ústředním archivu v Praze*, 48, 2004, s. 45–50

V tomto směru byla návodnou vnitřní směrnice, vydaná v roce 1986 Ústředním archivem ČSAV (zpracovaná Václavem Podaným, Jindřichem Schwippelem a Josefem Levorou), již je možné považovat za plně opodstatněnou i v současnosti, kdy navíc může pro vyhledávání určitých informací napomoci jejich zpracování elektronickou pomůckou. V tom případě totiž **u fondů nižší výzvědní hodnoty je možné vyhledávat potřebné informace fulltextově (a není tedy nezbytné zhotovovat rejstřík).**

Fondy je tedy z hlediska jejich výpovědní hodnoty možné kategorizovat takto:

- Fondy mimořádné informační hodnoty a zpravidla i rozsáhlé, které by se rozhodně měly zpracovávat formou inventářů včetně příslušných rejstříků
- Poměrně rozsáhlé fondy, ale menší informační hodnoty, u nichž lze očekávat menší badatelskou využitelnost. Ty by se rovněž měly zpracovávat formou inventářů, ovšem s maximálně zestručněným popisem, je možné též uvažovat o tom, že by ani nebyly připojeny rejstříky (v případě jejich zpracování elektronickou pomůckou by bylo možné předpokládané věcné skupiny informací vyhledávat fulltextově)
- Fondy malého rozsahu, u nichž lze přepokládat minimální využití. Ty by mohly být zpřístupňovány pouze inventárními seznamy (na rozdíl od zmíněné směrnice by tedy i zde měly být tvořeny inventární jednotky), popis by opět mohl být maximálně zestručněn a rejstříky by také suplovalo případné fulltextové hledání.

Zatímco častěji zmiňovaná vyhláška č. 645/2004 Sb., (ve znění pozdějších předpisů) zmiňuje povinné zhotovování rejstříků k archivním pomůckám katalogového typu, **u inventářů a dílčích inventářů předpokládá jejich zpracování jen tehdy, jsou-li „účelné“.**

U fondů zásadní dokumentární hodnoty je však zhotovení kvalitních jmenných (osobních i místních) a věcných rejstříků zcela nezbytné.

LITERATURA

FIALA, Tomáš. Poznámky k typologii rejstříků. *Archivní časopis*, 37, 1967, s. 20–25

KUFČÁK, Emil. Katalógy a registre (Sprístupňovanie zápisnic okresných národných výborov. *Slovenská archivistika*, 19, 1984/2, s. 119–133

BABIČKA, Václav. Druhy rejstříků. *Archivní časopis*, 36, 1986, s. 198–217

HORVÁTH, Vladimír; KARTOUS, Peter; WATZKA, Jozef. *Ochrana, sprístupňovanie a využívanie archívnych dokumentov*. Bratislava, 1988, s. 84-90, na s. 100 o rejstřících jako samostatných, specializovaných pomůckách

K tvorbě rejstříků se doporučuje využívat normy ČSN ISO 999. Informace a dokumentace. Zásady zpracování, uspořádání a grafické úpravy rejstříků (z r. 1998).

Viz rovněž níže v této podkapitole přístupové body a rejstříky podle nových Základních pravidel pro zpracování archiválií.

Pro práci s jednotlivými typy fondů byly postupně zveřejňovány zásady pro jejich skartaci a inventarizaci (případně i pro katalogizaci). Šlo především o fondy okresních úřadů, krajských soudů, státních zastupitelstev (neboli státních návladnictví), fondy zemědělsko-lesnických oddělení státních archivů, fondy měst a obcí.

V současné době jsou pro tuto oblast k dispozici na webových stránkách Ministerstva vnitra 3 metodiky:

<http://www.mvcr.cz/soubor/metodicky-navod-na-poradani-a-inventarizaci-archivnich-fondu-archiv-obce-pdf.aspx>

<http://www.mvcr.cz/soubor/metodicky-navod-pro-poradani-a-inventarizaci-archivnich-fondu-okresnich-narodnich-vyboru-z-let-1945-az-1990-pdf.aspx>

<http://www.mvcr.cz/soubor/metodicky-pokyn-pro-vymezeni-archivnich-fondu-skol-ukladanych-ve-statnich-okresnich-archivech-a-archivech-mest-pdf.aspx>

Dále byly vypracovány zásady pro zpracovávání **fondů církevních institucí (římsko-katolických farních fondů, fondů biskupských, kapitulních a dalších církevních institucí – viz též níže uvedené úvahy Jaroslavy Břichové a Lenky Martínkové), pro podnikové archivy a hospodářské organizace a ze speciálních druhů archivního materiálu zásady pro popis map a plánů, obrazového materiálu, fotografií, audiovizuálních a zvukových dokumentů (viz níže).**

LITERATURA

KUFČÁK, Emil. Katalogy a registre (Sprístupňovanie zápisnic okresných národných výborov, *Slovenská archivistika*, 19, 1984/2, s. 119–133

Zásady pro katalogizaci zápisů o jednání rad a plén okresních národních výborů z let 1945–1960, *Archivní časopis*, 25, 1975, s. 181–192

Diskuse k zpracování historických fondů místní správy a samosprávy viz

MARTÍNEK, Zdeněk. Archiv obce. Příspěvek k vymezení a charakteristice archivního fondu. Zvláštní příloha k *Archivnímu časopisu*, 49, 1999, 44 s.

MARTÍNEK, Zdeněk. Archivní zpracování menších fondů komunální samosprávy. In: *Zpravodaj pobočky ČIS při Státním ústředním archivu v Praze*, 48, 2004, s. 108–114

(upozorňuje na terminologické nedůslednosti při vymezení „archivu obce“ a „archivu města, resp. městečka“ neboť toto rozlišení ztrácí po polovině 19. století opodstatnění (města jsou tehdy současně „obcemi“ podle obecního zřízení); naznačuje též, že do samosprávných archivů se mohly také dostat díky mylné manipulaci i písemnosti z přenesené působnosti samosprávy, například z činnosti berních úřadů)

BALETKA, Tomáš. Pořádání archivů obcí – metodika ano či ne. In: *Zpravodaj pobočky ČIS při Státním ústředním archivu v Praze*, 48, 2004, s. 115–117

(odmítá členění archivů samosprávy na materiál do roku 1850 a materiál mladší, neboť tamto se vlastně trhá jednotný archivní celek fondu a navíc u mnoha archivů těchto typů starší materiál ani není zachován)

Diskuse k zpracování některých církevních fondů viz BRICHOVÁ, Jaroslava. Problémy a úskalí pořádání církevních fondů katolické církve se zvláštním zřetelem na farní a děkanské archivy na Moravě a ve Slezsku. In: *Zpravodaj pobočky ČIS při Státním ústředním archivu v Praze*, 48, 2004, s. 118–131

MARTÍNKOVÁ, Lenka. Praktické a teoretické problémy zpracování fondů vikariátních, děkanských a farních úřadů z jihovýchodních Čech. In: *Zpravodaj pobočky ČIS při Státním ústředním archivu v Praze*, 48, 2004, s. 132–136;

Pro zpracování materiálů podnikových archivů a archivů hospodářských organizací viz

Zásady pro zpracování a inventarizaci archivního materiálu vzniklého z činnosti podniků a hospodářských organizací před znárodněním. Praha: Archivní správa MV, 1960;
Zásady pro I. etapu archivního zpracování písemného materiálu vzniklého z činnosti hospodářských a rozpočtových organizací po znárodnění. Praha: Archivní správa MV, 1965;
Zásady pro zpracování archiválií vzniklých z činnosti socialistických hospodářských organizací. Praha: Archivní správa MV, 1979

Viz též FIALA, Tomáš. Zpracování archiválií socialistických hospodářských organizací. *Archivní časopis*, 30, 1980, s. 93–100

Na základě zkušeností jihomoravských archivářů nejnověji k třídění materiálu podnikatelských subjektů, využitelného i současnými nestátními podnikatelskými subjekty, viz SMUTNÁ, Kateřina. K využití umělých schémat pro zpracování archivních fondů z podnikových archivů. *Archivní časopis*, 46, 1996/3, s. 129–143

Pro speciální druhy archivního materiálu (mapy, plány, audiovizuální materiály) viz kromě výše uvedených i návody, obsažené v řadě *Archivní teorie, metodika a praxe Státního ústředního archivu*:

KOKOŠKA, Stanislav; KRONUS, Miroslav. Návrh zásad zpracování kartografického materiálu se zvláštním zřetelem ke sbírce map a plánů SÚA. In: *Archivní teorie, metodika a praxe 7*. Praha: Státní ústřední archiv, 1993

BENEŠOVÁ, Emilie. Návrh zásad pro zpracování a ukládání obrazových, audiovizuálních a zvukových dokumentů. In: *Archivní teorie, metodika a praxe 9*. Praha: Státní ústřední archiv, 1995
(přehled viz na stránkách <http://www.nacr.cz/sua/cinnost/publik.htm>)

BENEŠOVÁ, Emilie. Archivní zpracování fotografických archiválií. In: *Paginae Historiae*, 20, 2012/2, s. 427-504

Citelně tedy zatím chybí jednotná metodika pro zpracovávání fondů soukromých subjektů (zejména politických stran).

V současné době je tedy zcela zásadní (podle vyhlášky č. 645/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů a nových **Základních pravidel pro zpracování archiválií - dále jen ZP**), že jsou precizně **definovány evidenční jednotky pro všechny výše naznačené druhy archivního materiálu a nové zásady pro popis archivních souborů a archiválií, které do jisté míry reflektují mezinárodní standardy pro zpracovávání a popis archiválií.**

Standardy jsou vypracovávány jako obecně uznávaná norma. V případě standardu ISAD (**viz** podkapitola Mezinárodní standardy...) je archivní popis prováděn jednotně s ohledem na výsledek v podobě **stejně strukturovaných archivních pomůcek**. Samy pomůcky, jakkoli sjednocené metodickými postupy a formou, nejsou konečným cílem standardů, jen **odpovídajícími prostředky k naplnění společenského záměru trvalého uchování a zpřístupnění archiválií.**

LITERATURA A DALŠÍ ZDROJE

Zásadní materiál pro přípravu nových Základních pravidel pro zpracování archiválií představoval projekt Projekt výzkumu a vývoje *Možnosti a formy zpřístupnění archivních fondů nebo jejich součástí veřejnosti v elektronické podobě*, řešený Miroslavem Kuntem z Národního archivu v letech 2007-2009 (závěrečná zpráva dostupná z www.nacr.cz/G-vyzk/moznosti.aspx)

Kolektiv pracovníků pod vedením Michala WANNERA. *Základní pravidla pro zpracování archiválií*. Odbor archivní správy a spisové služby MV: Praha, 2013
<http://www.mvcr.cz/clanek/metodiky>

DVOŘÁK Tomáš; KUNT, Miroslav; POKORNÝ, Radek; ŠULC, Ivo; WANNER, Miroslav. Jak vznikala nová Základní pravidla pro zpracování archiválií, *Archivní časopis*, 63, 2013/2, s. 117-148

Jedna z největších diskusí při přípravě ZP se týkala evidenčních jednotek a jejich definic.

Evidenční jednotky jako základní jednotky pro počítání a vykazování množství archiválií, a to v **analogové i digitální podobě**, zajišťují návaznost archivních pomůcek na evidenci NAD. Jsou přesně specifikovány pro jednotlivé kategorie archiválií.

Člení se na **hlavní a dílčí** a uvádějí se samostatně pro **zpracované** a **nezpracované** archiválie. Tam, kde jsou jednoznačně určitelné, uvádějí se evidenční jednotky i u nezpracovaných archiválií (například kartony).

Jde o **množstevní jednotky** (balíky, kartony, fascikly, datasety (datové balíčky) a digitální archivní jednotky (DAJ) a **jednotliviny**. **Množstevní jednotky** slouží zejména k evidenci spisů, korespondence, účtů, technické dokumentace s výjimkou map, plánů a technických výkresů jako jednotlivin, hudebnin, pokud nejsou evidovány jako rukopisy, výstřižků, databází, prezentací, internetových stránek, matematických modelů a souborů spisů v digitální podobě,

Evidenční jednotky pro evidenci **jednotlivin** jsou ve výše zmíněných materiálech (ZP a vyhláška č. 645/2004...) důkladně specifikovány, takže lze jen vytknout některé podstatné skutečnosti. Jak již bylo výše zmíněno, pro **listiny** a jejich evidenci je nyní rozhodujícím mezníkem rok 1850. **Úředním knihám** se sice dostalo zpřesňující definice, v praxi ale bohužel nebývají některé pojmy chápány jednotně. Je třeba dávat pozor na **odlišení od rukopisů** (archiválie neúřední povahy, které jsou jedinečným výsledkem tvůrčí činnosti autora). Do rukopisů se řadí **hudebniny**, a to jak v rukopisné, tak i tištěné podobě. Za hudebninu lze považovat i slovesné záznamy textů, jejichž nápěvy jsou obecně známé nebo na ně odkazují. Novou evidenční jednotkou jsou **tisky** s časovým předělem v roce 1800. Tisky jsou definovány jako vydané rozmnoženiny určené k zpravidla veřejnému šíření, pokud nejsou součástí spisů. Mezi tisky náleží i rukopisné plakáty. Dílčí jednotky v rámci tisků tvoří tedy jak tisky do a po roce 1800, tak dále plakáty, pohlednice, cenné papíry a štočky. Nově pochopitelně musely být také definovány evidenční jednotky pro elektronické archiválie, což jsou pro zpracované archiválie **digitální archivní jednotky** (databáze, prezentace, internetové stránky, matematické modely, soubory spisů v digitální podobě) a pro nezpracované archiválie **digitální datasety (datové balíčky)**.

Pokud je popisována archiválie, která by svým obsahem a formou spadala do více evidenčních jednotek, rozhoduje pro její vymezení zpravidla primární účel, pro který byla vytvořena. V dalším pořadí se pak posoudí převažující složka obsahu nebo formy. Kromě přesné specifikace evidenčních jednotek přináší nová ZP **několik dalších hlavních změn**. Předně se zavádí **víceúrovňový popis dokumentů**, postupující od obecného ke specifickému. Ten umožňuje uvést hlavní informaci jen na vyšší úrovni popisu, odkud se potom informace "dědí" do dalších rovin. Na nižších úrovních se popis obohacuje o informace, které jsou aktuální pro danou jednotku popisu.

Cílem archivního popisu je tedy určit a vysvětlit obsah archivního materiálu včetně všech souvislostí tak, aby se usnadnila jeho dostupnost (přístupnost).

Pro popis archiválií byl značnou **inspirací mezinárodní standard ISAD(G)** (**viz** podkapitola Mezinárodní standardy...), nebyl však reflektován bezvýhradně (podstatnou roli hrálo i zvážení domácích zvyklostí). Na rozdíl od tohoto standardu nebylo například pro naše poměry uplatněno vymezení „podfond“. **Základními úrovněmi popisu se tak stávají archivní**

soubor (fond, sbírka), následovaný sérií, složkou a jednotlivostí. Složka byla zvolena naopak navíc oproti ISAD .

Série je jednotka popisu, která vyjadřuje souvislosti mezi skupinami archiválií v rámci archivního souboru. Série jsou zpravidla tvořeny buď na základě původní spisové manipulace (například podle manipulačního období, organizačního členění původce, způsobu shromažďování a správy dokumentů) nebo na základě umělého pořádacího schématu, věcné (agendové) souvislosti, formální nebo obsahové příbuznosti. Může obsahovat tolik nižších sérií (podsérií), kolik je potřeba k vyjádření všech úrovní hierarchické struktury předmětné činnosti či uspořádání.

V častěji zmiňovaném projektu Národního archivu *Možnosti a formy zpřístupnění archivních fondů nebo jejich součástí veřejnosti v elektronické podobě* byla série (registraturní oddělení) charakterizována jako záznamy uspořádané v souladu s registraturním systémem anebo spravované jako jeden celek z jiných důvodů, a to pokud záznamy (v určité formě) pocházejí ze stejného způsobu shromažďování či jsou produktem spisové služby nebo podobné činnosti. Mohou být takto také spravovány vzhledem k nějaké jiné souvislosti vyplývající z jejich vzniku, příjmu či použití. Série je také známa jako archivní série (angl. *series*, franc. *série organique*, něm. *Serie/Aktengruppe*).

Složka je tedy nová jednotka popisu (odpovídající do jisté míry anglickému nepřiliš jednoznačnému pojmu „file“, který se však přednostně užívá pro spis). Popisuje archiválie evidované prostřednictvím evidenčních jednotek karton, fascikl, dataset (například spisy a typové spisy, korespondence, účty) a soubory jednotlivostí (např. soubor fotografií). Pokud jsou věcně související archiválie uloženy ve více evidenčních jednotkách (karton, fascikl, dataset), nebo pokud je třeba vyjádřit souvislosti mezi částmi jedné složky, vytvoří se podsložky. Podsložky se tedy tvoří z důvodu konkrétní manipulační situace či věcných souvislostí, přičemž tato pojetí se mohou v jednom popisu dle potřeby kombinovat.

Tato úroveň, tedy složka a jednotlivost představují v podstatě to, co bylo dříve inventárním záznamem anebo katalogizační jednotkou a umožňují tak kompatibilitu se starými pomůckami. Složka a jednotlivost jsou rovnocenné, mohou se v nejnižší sérii vyskytovat vedle sebe. Rozsah složky tvoří minimálně dvě jednotliviny.

Naznačené zásady popisu umožňují jeho postupné prohlubování v rámci archivních pomůcek (od manipulačního seznamu přes inventář až ke katalogu).

Univerzální prvky popisu se člení v souladu s ISAD do šesti tematických skupin – 1) oblast identifikačních informací, 2) oblast kontextu a struktury, 3) oblast podmínek přístupnosti a využití, 4) oblast doplňujících materiálů, 5) oblast poznámek, 6) oblast kontroly popisu. V rámci oblasti 1) jsou rozhodující položky referenční kód, název (obsah), původce, datace, rozsah jednotky popisu, úroveň popisu.

Prvky popisu se ještě člení na prvky všeobecné a na ty, které slouží pro popis speciálních archiválií.

Referenční (pořadové) číslo představuje další novum a nad jeho utvářením probíhala velká diskuse (viz výše uvedená stať v *Archivním časopise*, 63, 2013, s. 133-137). Pod ním se bude příslušná archiválie v archivu či případně v některé z dalších paměťových institucí, v nichž jsou uloženy archiválie, evidovat, ale následně také citovat v odborných studiích, které příslušný materiál budou badatelsky využívat. Referenční označení má jednoznačně identifikovat každý záznam o souboru či jeho příslušné části souboru, ale současně má záznam zařazovat jednoznačně ve struktuře archivního souboru. Výhodou je možnost přidávání a vypouštění bez přecíslovávání. V případě potřeby je možné uvádět i ukládací číslo či jiné identifikační údaje.

Bez výhrad přijata úvodní část řetězce, tj. identifikace země, číslo instituce, která archivní soubor vede v základní evidenci NAD a číslo NAD. Při popisu institucí a dalších subjektů-původců se uplatnila ponaučení z mezinárodních norem ISAAR, ISDIAH, respektive s ohledem na propojení paměťových institucí také projekt INTERPI (viz podkapitola Mezinárodní standardy...). Pro další část řetězce vyvstaly dvě možné varianty řešení – popsat místo záznamu v rámci archivního souboru jen s pomocí čísel anebo prostřednictvím kombinace čísel a „slovního“ popisu (ten by například zahrnoval označení manipulačního období, registraturního oddělení, číslo jednací ad.). Především s ohledem na strojové zpracování byla zvolena varianta první.

Definice podle ZP: „Referenční označení je řetězec znaků, který identifikuje místo uložení jednotky popisu (stát, archiv) a vyjadřuje umístění jejího popisu v hierarchické struktuře příslušného archivního souboru (archivní soubor, tj. fond nebo sbírka, část archivního souboru, série, podsérie, složka, podsložka, jednotlivost, část jednotlivosti). Umožňuje jednoznačně identifikovat jednotku popisu pro účely citace archivního materiálu a výměny popisných záznamů o materiálu. V případě nižších úrovní popisu může sloužit referenční označení k objednávání archiválií.

Referenční označení plní mimo jiné funkci dosavadních inventárních čísel, katalogových čísel, signatur vytvořených zpracovatelem archivní pomůcky a signatur daných celostátně platnou metodikou vzniklou před vznikem ZP“.

Další větší změnou je, že se jednoznačně **nepreferuje** pořadání archiválií v rámci archivních souborů **podle diplomatických kategorií** a že **vymezení archivního fondu už nebude jednoznačně sloužit k vymezení původce**. Provenienční princip sice nadále zůstává základním principem, je možné ale na něj rezignovat tehdy, když by striktní dělení podle původců mohlo způsobit více potíží nežli užitku (přesnému popisu různých typů původců je věnována 6. kapitola ZP).

Některé další problémy mnohou vznikají při **datování** (vzhledem ke strojovému zpracování a na druhé straně tradici slovního uvádění datací). Gregoriánský kalendář není možné extrapolovat pro archiválie, které vznikly před jeho zavedením. Doslova neuralgický bod, jak naznačují pracovníci užší pracovní skupiny pro vypracování ZP (AČ 63, s. 135) představuje adekvátní **formulace regestu**, kde velmi záleží na zodpovědném přístupu zpracovatele (a těžko lze stanovit obecnější normu, jak by ideální vyjádření obsahu archiválie mělo být rozsáhlé). Novum také představuje možnost využití tzv. **ukládacího čísla**, s nímž mají velké zkušenosti především východočeskí archiváři (viz *Archivní časopis*, 63, s. 136).

Vyhledávání v archiváliích prostřednictvím tzv. **přístupových bodů a rejstříků** je specifikováno v 7. kapitole ZP. **Obé by mělo být utvářeno standardizovaně s výhledem sdílení online prostřednictvím jednotného portálu. ZP specifikují přístupové body a rejstříky takto:**

Přístupové body jsou jména, termíny, klíčová slova, fráze nebo kódy použitelné k vyhledání, identifikaci a lokalizaci jednotek popisu. **Rejstříky** jsou abecedně uspořádané ukazatele, které prostřednictvím přístupových bodů slouží k podrobné orientaci v obsahu jednoho archivního souboru, jeho části nebo v obsahu více archivních souborů.

V rejstřících jsou používána standardizovaná hesla umožňující parametrické, sémantické a strojové vyhledávání a zpřístupnění jednotek popisu ve vyšší kvalitě, než je tomu u běžného plnotextového (fulltextového) vyhledávání.

Nejsou-li rejstříky tvořeny, vždy se v elektronické podobě těchto pomůcek povinně vytvářejí přístupové body k původcům archivního souboru a k rolím entit.

Způsob tvorby přístupových bodů se odvíjí od účelu jejich užití – je nutné identifikovat původce archiválií, naznačit roli entity ve vztahu k jednotce popisu a k jednotkám popisu potom vytvářet (fakultativně) rejstříková hesla.

Entity skutečné i fiktivní se jménem vlastním nebo užívaným jako vlastní jsou pro účely tvorby přístupových bodů rozděleny **do šesti základních skupin** a jsou evidovány v příslušných rejstřících archivních pomůcek: **Korporace** v rejstříku korporativním, **osoby** (ale i bytosti, zvířata) v rejstříku osobním, **geografické objekty** v rejstříku zeměpisném, **události** v rejstříku událostí, **díla** (výtvoři) v rejstříku děl a **pojmy** v rejstříku věcném.

Viz též výše o odůvodněnosti využívání rejstříků podle výpovědní hodnoty fondů.

Při tvorbě přístupových bodů bude využívána **databáze paměťových institucí INTERPI**, přičemž před vytvořením nového přístupového bodu musí být ověřeno, zda již není k dané entitě v této databázi záznam. V kladném případě se záznam převezme, ale vždy je zapotřebí ověřit, zda z archivního hlediska obsahuje všechny náležitosti. Podstatné opravy a nové záznamy jsou schvalovány odpovědnými supervizory. Přístup k databázi je realizován prostřednictvím **archivního portálu národního digitálního archivu** (viz § 18b AZ).

(k tzv. autoritním záznamům, databázi INTERPI a archivnímu portálu **viz** podkapitola Mezinárodní standardy...).

Pro zasilání elektronických archivních pomůcek (inventář a dílčí inventář) vypracoval Odbor archivní správy a spisové služby vypracoval **metodiky, podle níže je možné data uložená v doporučeném formátu XML, převádět do mezinárodního výměnného formátu EAD** (Encoded Archival Description), propagovaného rovněž Mezinárodní archivní radou. **Formát EAD se ukázal v obecné rovině dostatečně aplikovatelným nástrojem při zohlednění víceúrovňového popisu, strukturování archivních pomůcek** (obojí v souladu s ISAD – **viz** podkapitola Mezinárodní standardy...) a **pro připojení rejstříkových hesel**.

Metodika je zveřejněna na stránkách Ministerstva vnitra ČR pod názvem **Schéma XML pro zasilání a ukládání archivních pomůcek v elektronické podobě (apeEAD)**

<http://www.mvcr.cz/clanek/metodiky.aspx?q=Y2hudW09Mw%3d%3d>

K předávání dokumentů v elektronické podobě viz též prezentace CHALUPA, Aleš http://www.issc.cz/archiv/2008/download/prezentace/chalupa_cnz.pdf

O některých problémech se zaváděním do praxe viz v souvislostech řešení výše zmíněného projektu Národního archivu (Miroslav Kunt, *Možnosti a formy zpřístupnění archivních fondů nebo jejich součástí veřejnosti v elektronické podobě* časopis Knihovna 2009, roč. 20, č.1, s. 113-118; přístupno rovněž z <http://knihovna.nkp.cz/knihovna91/kunt.htm>). Zde jsou zahrnuty také zkušenosti s aplikací **Metodický návod odboru archivní správy MV**, kterým se zavádí **standard pro ukládání a zasilání archivních pomůcek druhu inventář a dílčí inventář v digitální podobě** z roku 2006 -<http://www.mvcr.cz/clanek/archivni-standardy.aspx>.

Problematicke standardu EAD se také podrobněji věnují výše uvedení pracovníci užší pracovní skupiny pro přípravu ZP (*Archivní časopis*, 63, 2013, s. 144-146). **Jedním z větších problémů v identifikaci se stalo označování archivní instituce**, neboť formát EAD připouští pouze identifikaci podle normy 15 5121. Tu celosvětově používají zejména knihovny, ale mezi českými archivy se neuplatnila. **Standard EAD** byl původně (již v roce 1993) vypracován v USA (University of California, Berkeley Library) právě pro knihovní účely. V evropských souvislostech se následně přikročilo k vývoji odvozeného formátu pro archivy (**Archives Portal Europe**, dříve jako European Archives Internet Gateway). Jeho realizací se zabýval v letech 2009-2012 projekt **APEnet**, v současnosti navazující projekt **APEx** – projekt EU schválený doporučením Evropské rady ze dne 14. listopadu 2005 –

www.apex-project.eu/index.php/about-apex; Je výsledkem nové vývojové větve standardu EAD mimo hranice USA- ApeEAD vychází z poslední americké verze formátu, ale zjednodušuje ho, omezuje jeho přílišnou flexibilitu a zabraňuje nejednoznačnosti při značkování stejných údajů). Viz též http://www.archivesportaleurope.net/profiles/APENet_EAD.xsd APEX). V našich podmínkách byl formát **APENet EAD Schema** (dnes apeEAD schéma), odvozený ze standardu EAD, zveřejněn už v lednu 2013 www.archiveportaleurope.eu/profiles/APENet_EAD.xsdznačkování

Nevyřešena zůstala otázka značkování údajů z evidenčních listů NAD – tedy zda se budou evidenční údaje zaznamenávat rovněž do formátu digitální archivní pomůcky nebo zůstanou evidence NAD a archivní pomůcky datově odděleny v různých výměnných formátech XML. K přejímání dokumentů už primárně utvářených v elektrické podobě do archivů **viz** kapitola Spisová služba – podkapitola Spisová služba v současnosti.

Osobní fondy a jejich zpracování

Osobní fondy, přejímané kromě jiných paměťových institucí též archivy (viz též tato kapitola oddíl 1 Základní pojmy) sestávají samozřejmě z jiných druhů materiálu nežli fondy úřední, přičemž mohou být typově velmi různorodé. Z tohoto vyplývá i jistá nejednoznačnost při definici osobního fondu (což je přesnější formulace nežli písemná pozůstalost; v zahraničí se pro fondy tohoto druhu užívá nejčastěji pojmu „personální archiv“ (ve francouzštině) či pojmu „soukromý archiv“ (v německy mluvících zemích), což je ovšem příliš široké vymezení). Jaroslava Hoffmannová v níže uvedené studii navrhovala používání termínu „**osobní archiv**“, což lépe koresponduje s pojmy „**rodinný archiv**“ (za takový se v naší archivní praxi pokládají materiály z činnosti maximálně po sobě jdoucích tří generací) a „**rodový archiv**“ (rodové archivy vznikají zpravidla jako důsledek dědičnosti majetku a výsad šlechtického rodu po delší čas).

Němečtí archivní teoretici Heinrich Otto Meisner a Wolfgang Leesch definovali v r. 1960 osobní fondy, tedy v jejich pojetí „pozůstalost“ široce jako „písemný a jiný dokumentační materiál, spojený s fyzickou osobou a souhrnem její tvůrčí činnosti či jako registraturu nebo archiv jednotlivé osoby“.

V našich podmínkách se o definici osobního fondu pokusili zejména Antonín Boháč, Milada Wurmová, Zdeněk Šimeček a zvláště Václav Podaný a Radka Edererová. Ti na rozdíl od M. Wurmové nepreferují diplomatické hledisko při třídění osobních materiálů (navrhují spojovat hledisko diplomatické i věcné, přičemž u literárně činných osob je možné více využívat řazení podle druhů písemností, zatímco u osobních fondů například politiků je záhodno více akcentovat pořádání podle věcných souvislostí) **a definují tedy osobní fond jako“soubor písemných, fotografických, filmových, obrazových i jiných dokumentů, který organicky vznikl v průběhu a v souvislosti s životem a činností jednotlivé fyzické osoby (případně i členů její rodiny), dokumentuje hlavní směry jejího života, činnosti a zájmů a má samostatnou vědeckou hodnotu.“**

Osobní fond tedy většinou obsahuje biografické materiály původce (osobní doklady, jmenování, průkazy, životopisy, deníky, memoáry ad.), **korespondenci** (s rodinnými příslušníky, přáteli, kolegy, ale i úředními institucemi, v nichž například mohl dotyčný být funkcionářem) **a materiály z vlastní tvůrčí činnosti původce**, které mohou být velmi rozmanité (rukopisy, strojopisy nebo tisky vědeckých, literárních a jiných prací, přednášky, zprávy, přípravný materiál ad.). Součástí bývá také mnohdy **odborná knihovna** (ta by měla

sice být podchycena v inventáři osobního fondu, ale uložena v samostatném oddělení archivní knihovny) či **specializované sbírky**, shromážděné zůstavitelem.

V osobním fondu ovšem mohou být obsaženy i dokumenty rodinných příslušníků, řada ilustračního materiálu o původci (fotografie, portréty, práce jiných osob o zůstaviteli) a rovněž písemnosti cizích osob.

V. Podaný a R. Edererová rozebírají na základě vlastní praxe v tehdejší Ústřední archiv České akademie věd nevhodnější způsoby zpracování jednotlivých skupin těchto materiálů a porovnávají různé přístupy ke zpracování osobních fondů v institucích, v nichž už byla hlubší tradice se zpracováváním osobních fondů (Archiv ČVUT, Archiv Národního muzea, Archiv Národního technického muzea, Archiv Univerzity Karlovy, Ústřední archiv SAV ad.).

Vzhledem k naznačené různorodosti těchto fondů však dosud různé instituce uplatňují své metodické postupy, které jsou prověřeny praxí (týká se to zejména Literárního archivu Památníku národního písemnictví – viz porovnání z pera Hany Kábové).

V současné době se na základě metodiky uplatněné v nových Základních pravidlech pro zpracování archiválií ujalo označení **osobní fond** a **rodový fond** /archiv (respektive **fond větve rodu**). U osobního fondu je původcem fondu jen jedna fyzická osoba nebo několik fyzických osob spjatých rodinnými a příbuzenskými vztahy v maximálně třech po sobě jdoucích generacích, u rodového archivu několik fyzických osob z více než třech generací spjatých rodinnými a příbuzenskými vztahy.

Viz též výsledky Projektu výzkumu a vývoje VE20072009004 *Možnosti a formy zpřístupnění archivních fondů nebo jejich součástí veřejnosti v elektronické podobě*, řešeného Národním archivem v letech 2007-2009

http://www.nacr.cz/Zfiles/moznosti_03.pdf -

Speciální *Metodika odboru archivní správy a spisové služby pro pořádání osobních fondů* viz <http://www.mvcr.cz/clanek/metodiky.aspx?q=Y2hudW09NA%3d%3d>

LITERATURA

MEISNER, Otto. Privatarchivalien und Privatarchive. *Archivalische Zeitschrift*, 55, 1959, s. 117-127

MEISNER, Heinrich Otto; LEESCH, Wolfgang. Grundzüge einer deutschen Archivterminologie, Referentenentwurf des Ausschusses für deutsche Archivsprache. *Archivmitteilungen*, 10, 1960, s. 134-152

ŠIMEČEK, Zdeněk. Poznámky k problematice písemných pozůstalostí. *Archivní časopis*, 11, 1961, s. 87-93

KOLANKOWSKI, Zygmunt. Hranice archivnej pozostalosti. *Slovenská archivistika*, 7, 1972/1, s. 9-30

CHALUPA, Aleš. Zpracování vědeckých a politických pozůstalostí v Národním muzeu. *Archivní časopis*, 23, 1973, s. 215-219

WURMOVÁ, Milada. Inventarizace a katalogizace písemných pozůstalostí ve státních archivech. *Archivní časopis*, 23, 1973, s. 206-212

BOHÁČ, Antonín. Písemné pozůstalosti v archivech. *Archivní časopis*, 23, 1973, s. 185-206

HANZAL, Josef. Moderní osobní a rodinné archivy. *Slovenská archivistika*, 10, 1975/2, s. 67-83

EDEREROVÁ, Radka; PODANÝ, Václav. K problematice osobních archivních fondů. *Sborník archivních prací*, 34, 1984, s. 310-350

SEDLÁK, František, Vývoj a ochrana rodových archivů. *Slovenská archivistika*, 19, 1984/2, s. 19–34

BABIČKA, Václav. Vymezení archivního fondu. In: *Archivní teorie, metodika a praxe* 8. Evidence jednotného archivního fondu. Praha : Státní ústřední archiv, 1995

HOFFMANNOVÁ, Jaroslava. Osobní, rodinné a rodové archivy. *Archivní časopis*, 45, 1995, s. 221–228

BABIČKA, Václav. K terminologii archivních souborů osobní provenience. *Archivní časopis*, 46, 1996/2, s. 83–84

KŘEŠŤAN, Jiří. Získávání osobních archivů. *Archivní časopis*, 51, 2001, s. 153–175

KÁBOVÁ, Hana. Vývoj zpřístupňování osobních fondů v Archivu AV ČR, Archivu NM a Literárním archivu PNP. In: *Zpravodaj pobočky ČIS při Státním ústředním archivu v Praze*, 48, 2004, s. 51–73

KAMENCOVÁ, Lýdia; KLAČKA, Josef. Problémy s osobními fondmi v ústřednom archíve slovenskej akadémie vied. *Slovenská archivistika*, 62, 2007/1, s. 92–99

kolektiv pracovníků pod vedením Michala WANNERA. *Základní pravidla pro zpracování archiválií*. Odbor archivní správy a spisové služby MV: Praha, 2013

<http://www.mvcr.cz/clanek/metodiky>

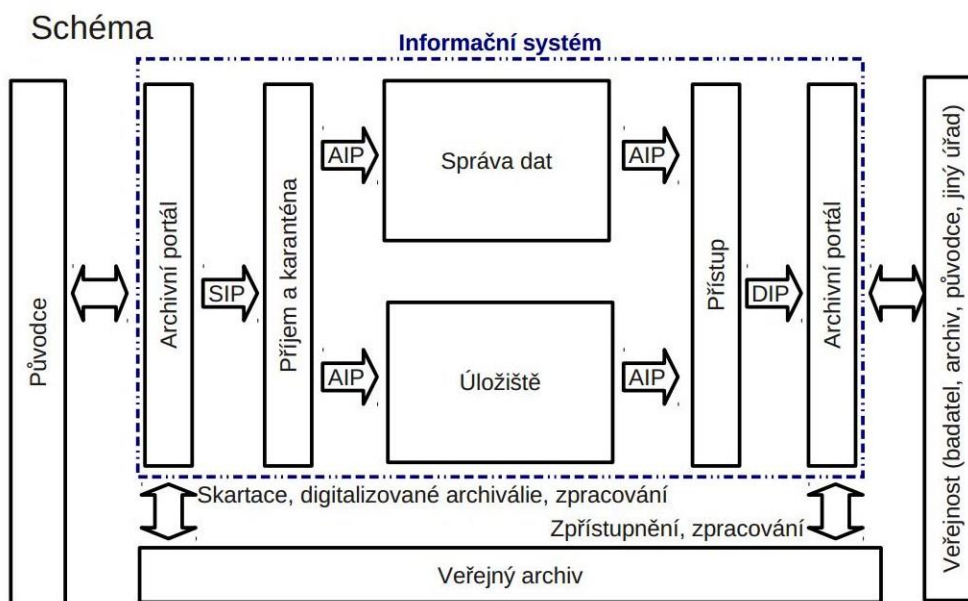
Jako příklad uplatnění nových technologií při zpracování osobních archivních fondů je možné uvést zpracování HOFFMANNOVÁ, Jaroslava a kol. *Kancléř Metternich a jeho doba*. Do němčiny přeložili A. Hubala, R. Sander; do angličtiny se přel. Norah Hronková – Státní ústřední archiv v Praze, Rodinný archiv Metternichů, Acta Clementina 8. - Praha: Archivní správa Ministerstva vnitra ČR, 1994. - Zpracovala Albertina icome. - Edice CD-ROM. - Kompletní edice tzv. Memorand formou 1627 registů v německém znění. - 4679 s. faksimile.

Přístup k informacím o archivních souborech a jejich částech je zamýšlen prostřednictvím **celostátního archivního informačního portálu** jako součásti Národního digitálního archivu (upravuje § 18b AZ). K nejdůležitějším funkcím portálu patří **vytvoření rozhraní pro předávání a výběr elektronických dokumentů pro původce i archivy, zpřístupnění uložených digitálních archiválií dle definovaných přístupových práv původcům, archivům a veřejnosti, správa seznamů dokumentů určených k výběru a seznamů předávaných dokumentů, zpřístupnění záznamů o archiváliích (i klasických) a archivních fondech v ČR, vyhledávání nad nimi, správa a zpřístupnění záznamů o původcích, jejich napojení na jiné informační systémy (např. Portál veřejné správy) ad.** Veřejnost (badatelé) tak bude mít prostřednictvím archivního informačního portálu přístup k digitálním a digitalizovaným archiváliím (tj. digitální reprodukce analogových archiválií). Digitalizace analogových archiválií je v současné době rozšířený trend u nás i v zahraničí. V současnosti je v ČR do digitalizace zapojena řada archivů (všechny SOA, Moravský zemský archiv v Brně, Zemský archiv v Opavě, Národní archiv, Archiv hlavního města Prahy, Archiv UK), které však digitalizují víceméně nezávisle na sobě a archiválie posléze zveřejňují individuálně, buď online na svých vlastních portálech, nebo umožňují jejich stažení do počítače badatele.

Jak již bylo naznačeno, pomocí národního archivního portálu bude také realizován příjem a výběr digitálních dokumentů i s metadaty od původců z elektronických systémů spisové služby (viz rovněž § 18c AZ). Laicky řečeno archivní portál bude sloužit k přebírání dokumentů od původců do informačního systému veřejné správy a poté, co se provede jejich zpracování a uložení, mohou být prostřednictvím portálu zpřístupněny veřejnosti (viz obr.).

Po tzv. karanténě se z balíčků SIP (**viz** též kapitola Spisová služba - podkapitola Spisová služba v současnosti) utvoří AIP (Archival Information Package) a doplní se metadaty. Zahrnuje tedy ukládaný obsah a příslušné popisné informace pro uchovávání. Badatelé pak budou pracovat s DIP (Dissemination Information Package), tedy balíčky, vytvořenými na základě jejich badatelského dotazu.

Viz též výše podkapitola Kritéria a způsoby výběru a přejímání archiválií.



Obr. Schéma zachycující princip fungování Národního digitálního archivu. Schéma převzato z BERNAS, Jiří. *Národní digitální archiv*. Prezentace PowerPoint.

https://www.issc.cz/archiv/2012/download/prezentace/bernas_nda.pdf

Více viz powerpointová prezentace KUNT, Miroslav <http://www.cnz.cz/ke-stazeni/2008/konference/prezentace/kunt.pdf>,

Informace o společném portálu paměťových institucí v německém prostředí viz http://edoc.hu-berlin.de/e_histfor/10_I/PHP/Quellenerschliessung_2007-10-I.php

4.4 Mezinárodní standardy pro popis archivních fondů a jejich původců (a jejich aplikace v našich podmínkách)

V mezinárodních souvislostech byla už v r. 1994 vypracována a v Ottavě přijata **mezinárodní směrnice pro popis (inventarizaci) archivních fondů** (potvrzena byla Výborem pro popisné standardy ve Stockholmu r. 1999) pod názvem **General International Standard Archival Description – ISAD(G)**. Ve druhém, v Ottavě tištěném vydání ji vydala Mezinárodní archivní rada r. 2000. Poslední vylepšená verze byla přijata v r. 2004 Mezinárodním archivním kongresem ve Vídni.

Následovala v r. 1995 norma pro popis osobních, rodinných fondů a fondů korporací, rovněž ještě o 10 let později inovovaná – **International Standard of Archival Authority Record for Corporate Bodies, Persons and Families – ISAAR**.

Obě normy, v nichž se klade velký důraz na kontextové informace, jsou k dispozici jak ve francouzštině a angličtině, tedy původních jazycích, na webových stránkách Mezinárodní archivní rady (International Council on Archives – www.ica.org, tak v překladech do němčiny, portugalštiny, španělštiny, polštiny, češtiny ad. Německý překlad je rovněž k dispozici (ve 2. vydání) na stránkách archivní školy v Marburgu pod názvem *Internationale Grundsätze für die archivische Verzeichnung* - <http://www.archivschule.de/content/73.html>. Podrobněji bylo o nich referováno nejprve ve slovenském archivním prostředí v roce 2000 a teprve za dva roky i v české odborné literatuře.

LITERATURA A DALŠÍ ZDROJE

DRAŠKABA, Peter; HANUS, Jozef. ISAD(G). Všeobecná medzinárodná norma pre opis archívnej jednotky (preklad z angličtiny s prihliadnutím na francúzsky text), *Slovenská archivistika*, 35, 2000/1, s. 197-215

ŠAMBERGER, Zdeněk. Normy pro standardizovaný popis archivních fondů ISAD(G) a ISAAR. Stručný slovník použitých termínů. *Archivní časopis*, 52, 2002, s. 174-176 *Benutzerfreundlich – rationell – standardisiert*. Aktuelle Anforderungen an archivistische Erschliessung und Findmittel. Beiträge zum 11. Archivwissenschaftlichen Kolloquium der Archivschule Marburg. Marburg, 2007

BRÜBACH, Nils. Entwicklung von internationalen Erschliessungsstandards. Bilanz und Perspektiven. *Der Archivar*, 61, Februar 2008, Heft. 1, s. 6–13

Viz též <http://www.archivschule.de/content/123.html#2>

Zatímco standard **ISAD(G)** byl do češtiny poprvé (neoficiálně) přeložen už v roce 1994 (a znovu v roce 2000 v intencích instrukcí Mezinárodní archivní rady, obsažených v *Guidelines for the translation of standards of the Committee on Descriptive Standards*), překlad standardu **ISAAR** se realizoval až v souvislosti s častěji zmiňovaným řešením projektu Národního archivu *Možnosti a formy zpřístupnění archivních fondů nebo jejich součástí veřejnosti v elektronické podobě*. Tehdy byl také znovu precizován překlad standardu ISAD a oba standardy pak v roce 2009 vydal Odbor archivní správy a spisové služby MV ČR jako samostatné publikace.

V připojené tabulce přinášíme **paralaxní překlady nejfrekventovanějších pojmů v těchto standardech ve francouzštině, angličtině, němčině a češtině**.

Česky	anglicky	německy	francouzsky
archivní pomůcka	finding aid	Findhilfsmittel	Instrument de recherche
datový rozsah	date of accumulation	Zeitraum der Materialzusammenstellung	
datový údaj	date of creation	Entstehungszeitraum	
dohled na použití standardizovaných termínů	authority control	Begriffskontrolle	
dokument	document	Document	document
dokument archivní	record		document d'archives
fond	fonds	Bestand	fonds
fondové oddělení	sub-fonds	Teilbestand	sous-fonds
fondová lokace dokumentu	level of description	Verzeichnungsstufe	niveau de description
forma dokumentu	form	Form	type
formální název všech dokumentů	formal title	Überlieferter Titel	
hodnocení	appraisal	Bewertung	evaluation
jednotlivina	item	Einzelstück	pièce
místo uložení	location	Aufbewahrungsort	
název	title	Titel	intitulé
popis archivních dokumentů	archival description	Archivische Verzeichnung	description archivistique
popisovaná archivní jednotka	unit of description	Verzeichnungseinheit	unité de description
pořádání	arrangement	Ordnung und Klassifikation	Classement
původce fondu	creator	Provenienzstelle	producteur d'archives
právní osoba	corporate body	Körperschaft	personne morale
provenience	provenance	Provenienz	provenance
přístupový ukazatel	access point	Zugriffspunkt	point d'accès
registraturní oddělení, série	series		
sbírka	collection		collection
série	series	Aktengruppe/ Serie	série organique
spis	file	Akte	dossier
uměle vytvořený název fondu	supplied title	Neugebildeter Titel	titre forgé
využitelnost			
zpřístupněnost	access	Zugang	accès

V častěji uváděném materiálu vzešlém z řešení projektu VE20072009004 Národního archivu „Možnosti a formy zpřístupnění archivních fondů nebo jejich součástí veřejnosti v elektronické podobě“ je terminologii obou standardů ve srovnání s naší legislativou a praxí věnována samostatná pozornost – viz http://www.nacr.cz/Z-files/moznosti_05.pdf. Současně je v další kapitole podrobně pojednán obsah a význam obou zmiňovaných mezinárodních standardů. Níže uváděné informace jsou čerpány z tohoto materiálu.

O základním modelu standardu **ISAD(G)**, totiž více úrovněm popisu archiválií, je pojednáno výše v souvislosti s reflektováním hlavních zásad pro Základní pravidla pro zpracování archiválií. **Cílem archivního popisu je tedy určit a vysvětlit obsah archivního materiálu včetně všech souvislostí tak, aby se usnadnila jeho dostupnost (přístupnost).** Připomeňme tedy ještě, že **standard ISAD(G) je standardem obecným**, nestanovuje tedy pravidla pro popis jednotlivých dokumentů nebo jejich druhů, ale určuje **strukturu archivních pomůcek**. Jeho pravidla jsou uspořádána do sedmi oblastí: **Identifikační údaje** – základní informace k identifikaci jednotky popisu, **souvislosti (kontext, vztahy)** – informace o původci a úschově jednotky popisu, **obsah a struktura** – informace o podstatě a uspořádání jednotky popisu, **podmínky přístupnosti a využití** – informace o dostupnosti jednotky popisu, **doplňující materiál** – informace o dalším materiálu, který významně souvisí s jednotkou popisu, **poznámky** – informace speciální a takové, které nemohou být uvedeny v žádné z ostatních oblastí, **kontrola popisu** – informace o tom, jak, kdy a kým byl archivní popis vytvořen

Standard **ISAAR** byl inspirován tvorbou **autoritních záznamů** v knihovnách, ale jeho cíle jsou v zásadě jiné, pro archivní potřeby rozhodně podrobnější. **Popis původce** je totiž základní činností archiváře. Přitom původce lze vázat nejen na celé fondy, ale i na jejich části (např. u prior¹, sérií apod.). To vyžaduje dokumentaci a trvalé udržování údajů o kontextu vzniku a používání dokumentů, z nichž nejdůležitější je provenience. **Archivní autoritní záznamy** mohou být použity: **k popisu korporace, osoby nebo rodu jako jednotek** v systému archivního popisu a/nebo, **k řízení vytváření a využívání přístupových bodů v archivním popisu, k dokumentování vztahů mezi různými původci dokumentů, vztahů mezi nimi a dokumenty či jinými zdroji jimi vytvořenými a/nebo vytvořenými o nich.** K přístupovým bodům **viz** též podkapitola Tvorba archivních zpřístupňovaných pomůcek.

Obdobně jako v **ISAD(G)**, jsou i v **ISAAR** informace rozčleněny do čtyřech oblastí: **Oblast identity** – zde je informace podávána tak, aby jedinečným způsobem identifikovala záznamem popisovanou entitu a definovala standardizované přístupové body používané v dokumentech), **oblast popisu** – příslušná informace týkající se podstaty, kontextu a aktivit popisované entity, **oblast vztahů** – zaznamenání a popis vztahů k jiným korporacím, osobám a/nebo rodům, **oblast kontroly** – jedinečná identifikace autoritního záznamu a zaznamenání informace o tom, kdy a kým byl záznam vytvořen a spravován.

LITERATURA A DALŠÍ ZDROJE

KUNT, Miroslav. Autoritní záznamy a jejich využití v archivnictví. *Archivní časopis*, 60. 2010, s. 134–155 asta.nacr.cz/data/fil_0555.pdf, skip.nkp.cz/KeStazeni/Archivy09/Kunt.ppt

LENHART, Zdeněk. Národní autority v muzeích a galeriích, interoperabilita s NK ČR, *Archivní časopis*, 58. 2008, s. 231–235

Kolektiv pracovníků pod vedením Michala WANNERA. *Základní pravidla pro zpracování archiválií*. Odbor archivní správy a spisové služby MV: Praha, 2013

<http://www.mvcr.cz/clanek/metodiky>

DVOŘÁK Tomáš; KUNT, Miroslav; POKORNÝ, Radek; ŠULC, Ivo; WANNER, Miroslav. Jak vznikala nová Základní pravidla pro zpracování archiválií, *Archivní časopis*, 63, 2013/2, s. 117-148

Výstup z grantového projektu M. Kunta (VE 2007200904) „*Možnosti a formy zpřístupňování archivních fondů ... v elektronické podobě*“ – www.mvcr.cz/Z-files/moznosti.01.pdf www.nacr.cz/G-vyzk/moznosti.aspx
www.mvcr.cz/Z-files/moznosti.01.pdf

Zmiňovaný výstup z grantového projektu Národního archivu „*Možnosti a formy zpřístupnění archivních fondů nebo jejich součástí veřejnosti v elektronické podobě*“. připomíná ještě další dva mezinárodní archivní popisné standardy, a to **ISDIAH** (International Standard for Describing Institutions with Archival Holding) a **ISDF** (International Standard for Describing Functions). Zatímco ISDIAH, sloužící v mezinárodním kontextu pro popis paměťových institucí spravujících (nejenom) archiválie byl využit při přípravě nových Základních pravidel pro zpracování archiválií, využití standardu **ISDF se u nás nepředpokládá**.

Viz též tzv. databáze národních autorit, spravovaná Národní knihovnou ČR a veřejně přístupná - <http://authority.nkp.cz>.

Snahy o využití rozšířených autoritních záznamů jsou patrné i v oblasti muzeí a galerií - <http://www.citem.cz>.

Podobně jako u knihoven v případě formátů MARC, jsou pro archivy mezinárodně standardizovány technické datové formáty vycházející z popisných standardů a vytvořené prostřednictvím jazyka XML.

Na webových stránkách <http://authority.nkp.cz/interpi> je také osvětlen projekt **INTERPI** (Interoperabilita v paměťových institucích), který řeší Národní knihovna ČR jako koordinátor projektu a Národní archiv jako spoluřešitel. Ten směřuje **k úzké spolupráci archivů, knihoven a dalších paměťových institucí při zpřístupnění digitalizovaných fondů a sbírek v těchto institucích uložených jako jedné ze základních podstat národního kulturního dědictví**. Cílem má tedy být vytvoření společné znalostní databáze paměťových institucí na bázi národních autorit. Přináší také nové paradigma zpracování dat „objektové“, které se zaměřuje na obsahovou stránku zpřístupňovaných objektů, tedy na zpracování entit (tříd) a komplexních vztahů mezi nimi. Jeho cílem je zabezpečení sémantické interoperability jednotlivých fondů, sbírek a souborů archiválií.

Z jiných mezinárodních standardů je nutné ještě připomenout kontejnerový standard **METS** (Metadata Encoding and Transmission Standard, viz též <http://www.loc.gov/standards/mets/>), který umožňuje **zapouzdření digitálních objektů spolu s jejich metadaty za účelem přenosu**. V digitálních archivech (i v projektu našeho DANA) je využíván pro tvorbu tzv. informačních balíčků jako základního prvku digitální archivace. Dále pak metadatový standard **PREMIS** (Strategie implementace metadat pro dlouhodobou ochranu, The PREservation Metadata Implementation Strategies, dostupný na <http://www.loc.gov/standards/premis/>), který umožňuje v souladu s normou OAIS **aplikaci archivačních (uchovávacích) a strukturálních metadat pro potřeby digitálního repozitáře** při zajišťování dlouhodobé správy digitálních dokumentů. Rozhodně nelze

opominout popisný metadatový standard **Dublin Core**, který je jedním z nejrozšířenějších a nejvýznamnějších souborů metadatových prvků s širokým využitím při popisu elektronických zdrojů, popisu digitalizátů vznikajících při digitalizaci analogových dokumentů, podpoře vyhledávání v síti Internet, tvorbě tzv. sémantického webu, nasazení v komerčním prostředí atd. (česká podpora a překlad http://www.ics.muni.cz/dublin_core, ukázka praktického využití pro popis digitálních zdrojů <http://www.webarchiv.cz/generator/dc.php>). Výše již byl uveden standard pro popis a výměnu archivních pomůcek EAD (resp. ApeEAD). Všechny tyto standarty budou využity i při provozu **digitálního archivu, který se vytváří u Národního archivu (DANA – viz výše)**. V případě objemných datových souborů rastrové grafiky se pro prezentaci předpokládá využití technologie na bázi pyramidového TIFF, resp. JPEG s použitím open source software, např. Zoomify (www.zoomify.com).

Viz též výše podkapitola Kritéria a způsoby výběry a přejímání archiválií.

Přehledný seznam mezinárodních standardů spojených s oborem dlouhodobé ochrany digitálních objektů a jejich archivace, spojený s jejich popisem a odkazy je dostupný na http://www.alliancepermanentaccess.org/standards/Standard_Detail_list.php