

ZÁKLADNÍ PRAVIDLA PRO ZPRACOVÁNÍ ARCHIVÁLIÍ

Druhé, opravené a rozšířené vydání

Kolektiv pracovníků pod vedením Michala Wannera

ZÁKLADNÍ PRAVIDLA PRO ZPRACOVÁNÍ ARCHIVÁLIÍ

Druhé, opravené a rozšířené vydání

Kolektiv pracovníků pod vedením Michala Wannera

ISBN 978-80-86466-78-1

© Odbor archivní správy a spisové služby MV ČR 2015

Úvod k druhému vydání	11
1. Okolnosti vzniku a obsah nových Základních pravidel.....	13
Cesta k novým Základním pravidlům	13
Důvody vzniku nových Základních pravidel	14
Struktura pravidel.....	15
Implementace Základních pravidel	16
2. Archivní zpracování.....	17
2.1 Obecné vymezení archiválie	17
2.2 Dvě současné pojetí archiválie z hlediska oboru archivnictví.....	17
2.3 Paměťové instituce	17
2.4 Specifické vlastnosti archiválie	18
2.5 Akvizice archiválií	19
2.6 Vymezení archivního souboru	19
2.7 Pořádání archivního souboru.....	21
2.7.1 Získání přehledu o archivním souboru a jeho stavu	21
2.7.2 Dokumentace o archivním souboru	22
2.7.3 Výběr pořadacího schématu	22
2.8 Vnitřní skartace, přesun a převedení archiválií do péče jiného archivu	23
2.9 Evidenční jednotky	24
2.9.1 Rozdělení evidenčních jednotek	24
2.9.2 Principy pro stanovení evidenční jednotky archiválií v analogové a digitální podobě.....	25
2.9.3 Druhy evidenčních jednotek.....	25
1. Listiny do roku 1850	25
2. Listiny po roce 1850	26
3. Úřední knihy a rukopisy	26
3.1 Úřední knihy	26
3.2 Rukopisy	27
4. Registraturní pomůcky	27
4.1 Podací protokoly/deníky	28
4.2 Indexy.....	28
4.3 Elenchy.....	28
4.4 Repertáře	28
5. Kartotéky	28
6. Typáře a jejich samostatné otisky.....	28
6.1 Pečetidla (razidla, raznice apod.)	28
6.2 Razítka.....	28
6.3 Samostatné pečete, odlitky pečeti a otisky typářů.....	28
7. Kartony	28
8. Fascikly	29
9. Mapy, plány, atlasy, technické výkresy, grafické listy, kresby	29
9.1 Mapa.....	29
9.2 Atlas	29
9.3 Technický výkres.....	29
9.4 Grafický list	29
9.5 Kresba.....	30
10. Fotografické archiválie.....	30
10.1 Fotografický snímek/fotografie na papírové podložce.....	30
10.2 Fotografická deska.....	30
10.3 Listový film	30
10.4 Svitkový film	30
10.5 Kinofilm	30
10.6 Mikrofilm	30
10.7 Mikrofiš.....	30
10.8 Fotoalbum.....	30
10.9 Digitální fotografie.....	30

11. Kinematografické filmy.....	30
11.1 Filmové pásy.....	31
11.2 Jiné nosiče analogových záznamů.....	31
11.3 Nosiče digitálních záznamů.....	31
11.4 Kinematografické (audiovizuální, filmové) dílo.....	31
12. Zvukové archiválie.....	31
12.1 Fonografický váleček.....	31
12.2 Fonografický drát (fonodrát).....	31
12.3 Gramofonová deska.....	31
12.4 Matrice.....	31
12.5 Magnetofonový pásek.....	31
12.6 Audiokazeta.....	31
12.7 Kompaktní disk.....	32
12.8 Zvuková díla.....	32
13. Tisky.....	32
13.1 Tisky do roku 1800.....	32
13.2 Tisky po roce 1800.....	32
13.3 Pohlednice.....	32
13.4 Plakáty.....	32
13.5 Cenné papíry.....	33
13.6 Štočky.....	33
14. Balíky.....	33
14.1 Pořadače.....	33
15. Digitální datasety (datové balíčky).....	33
16. Digitální archivní jednotka (DAJ).....	33
17. Jiné.....	33
17.1 Předměty numizmatické povahy.....	33
17.2 Předměty faleristické povahy.....	34
17.3 Jiné.....	34
Seznam zkratk používaných pro evidenční jednotky.....	34
2.10 Archivní pomůcky.....	35
Prozatímní inventární seznam.....	36
Manipulační seznam prvního a druhého typu.....	36
Inventář.....	37
Katalog.....	38
Speciální archivní pomůcky.....	38
Rejstřík.....	38
Tematický katalog.....	38
Soupis archiválií.....	38
Tematický rejstřík.....	38
3. Popis archiválií.....	39
3.1 Zásady popisu.....	39
3.2 Základní principy víceúrovňového popisu.....	40
3.2.1 Popis od obecného ke specifickému.....	40
3.2.2 Informace odpovídající úrovni popisu.....	40
3.2.3 Propojení popisů.....	40
3.2.4 Neopakování informací.....	40
3.3 Úrovně popisu.....	40
3.3.1 Archivní soubor.....	40
3.3.2 Série.....	40
3.3.3 Složka.....	41
3.3.4 Jednotlivost.....	41
3.4 Závazná hloubka popisu a její rozšiřování v rámci archivních pomůcek.....	42
3.4.1 Manipulační seznam.....	42
3.4.2 Inventář (dílní inventář).....	42
3.4.3 Katalog.....	42
Příklady použití sérií a nižších sérií, složek, podsložek, jednotlivostí a částí jednotlivostí v části fondu korporace a ve sbírce.....	42
Příklad použití sérií a nižších sérií, složek, podsložek, jednotlivostí a částí jednotlivostí v manipulačním seznamu k fondu, u něhož není dosud známa úplná hierarchie.....	44

4. Prvky popisu archiválií.....	45
4.1 Úvod.....	45
4.2 Univerzální prvky popisu – oblast identifikačních informací.....	45
4.2.1 Referenční označení (Pořadové číslo).....	45
4.2.2 Jiná označení.....	47
4.2.3 Obsah, regest.....	48
4.2.4 Formální název jednotky popisu.....	49
4.2.5 Datace vzniku jednotky popisu.....	49
4.2.6 Druh kalendáře.....	51
4.2.7 Úroveň popisu.....	51
4.2.8 Evidenční jednotka – druh.....	51
4.2.9 Evidenční jednotka – počet.....	51
4.2.10 Ukládací číslo.....	53
4.3 Univerzální prvky popisu – oblast kontextu a struktury.....	53
4.3.1 Dějiny původců jednotky popisu.....	53
4.3.2 Dějiny jednotky popisu.....	53
4.3.3 Způsob uspořádání jednotky popisu.....	54
4.3.4 Tematický popis jednotky popisu.....	54
4.3.5 Přímý zdroj akvizice.....	54
4.3.6 Budoucí přírůstky.....	54
4.4 Univerzální prvky popisu – oblast podmínek přístupnosti a využití.....	54
4.4.1 Podmínky přístupu, práva k jednotce popisu a její reprodukci.....	54
4.4.2 Možnost zveřejnění informací o jednotce popisu.....	55
4.4.3 Možnost zveřejnění reprodukce jednotky popisu.....	55
4.4.4 Fyzický stav jednotky popisu a technické požadavky.....	56
4.5 Univerzální prvky popisu – oblast doplňujících materiálů.....	56
4.5.1 Identifikace předlohy kopie.....	56
4.5.2 Odkazy na příbuzné dokumenty, archiválie a pomůcky pro vyhledávání.....	56
4.5.3 Existence kopií jednotky popisu.....	57
4.6 Univerzální prvky popisu – oblast poznámek.....	57
4.6.1 Služební poznámka.....	57
4.6.2 Veřejná poznámka.....	58
4.7 Univerzální prvky popisu – oblast kontroly popisu.....	58
4.7.1 Zpracovatel jednotky popisu.....	58
4.7.2 Pravidla zpracování jednotky popisu.....	58
4.7.3 Datum (data) popisu.....	58
5. Rozšířený popis archiválií.....	61
5.1 Úvod.....	61
5.2 Univerzální prvky rozšířeného popisu.....	61
5.2.1 Jiné datace jednotky popisu než datace vzniku jednotky popisu.....	61
5.2.2 Název autorského díla.....	62
5.2.3 Způsob a forma dochování.....	63
5.2.4 Rozměry, hmotnost, velikost, množství.....	63
5.2.5 Měřítko.....	64
5.2.6 Souřadnice.....	65
5.2.7 Orientace z hlediska světových stran.....	65
5.2.8 Technika, adjustace, nosič a látka záznamu.....	65
5.2.9 Díl, část, pořadí vydání jednotky popisu.....	66
5.2.10 Jazyk, písmo.....	66
5.2.11 Edice a literatura.....	67
5.3 Listiny do roku 1850 a po roce 1850.....	67
5.4 Úřední knihy, registraturní pomůcky, kartotéky.....	67
5.5 Rukopisy.....	68
5.6 Hudebniny.....	69
5.7 Typáře a jejich otisky.....	69
5.8 Archiválie evidované výhradně prostřednictvím množstevních evidenčních jednotek (kromě technické dokumentace).....	72
5.9 Mapy, mapová díla, atlasy.....	72
5.10 Technické výkresy.....	73
5.11 Grafické listy, kresby.....	73
5.12 Fotografické archiválie.....	74

5.13 Kinematografické filmy	75
5.14 Zvukové archiválie	76
5.15 Tisky do roku 1800 a po roce 1800	76
5.16 Pohlednice	77
5.17 Plakáty	77
5.18 Štočky	78
5.19 Cenné papíry	78
5.20 Digitální archivní jednotky	79
5.21 Faleristické předměty	79
5.22 Numizmatické předměty	79
5.23 Jiné	80
6. Popis původců	81
6.1 Původce	81
6.2 Určení původce archiválie	81
6.3 Archivní autoritní záznamy popisující původce	82
6.4 Tvorba archivních autoritních záznamů původců	82
6.5 Používání záznamů o původcích v archivních pomůckách	83
6.6 Prvky popisu původce	83
6.6.1 Informace společné všem typům původců	83
6.6.2 Korporace	83
6.6.3 Rod (větev rodu)	85
6.6.4 Osoba	85
6.6.5 Dočasná korporace – událost	86
7. Tvorba přístupových bodů a rejstříků	89
7.1 Přístupové body a rejstříky	89
7.2 Kooperativní tvorba záznamů o entitách	89
7.3 Tvorba přístupových bodů z hlediska účelu	89
7.4 Typy entit a rejstříků	89
7.5 Základní principy tvorby přístupových bodů a rejstříků	90
7.6 Popis entit	91
7.6.1 Struktura popisu entit	91
7.6.2 Základní principy tvorby preferované formy jména	91
7.6.3 Základní principy tvorby variantní/paralelní formy jména	92
7.6.4 Základní principy tvorby stručné charakteristiky	92
7.7 Korporace a rejstřík korporativní	93
7.7.1 Korporace	93
7.7.2 Tvorba preferované formy jména u korporací (viz též 7.6.2)	94
7.8 Personální entity a osobní rejstřík	94
7.8.1 Personální entity	94
7.8.2 Tvorba preferované formy jména u personálních entit (viz též 7.6.2)	94
7.9 Geografické objekty a rejstřík zeměpisný	95
7.9.1 Geografické objekty	95
7.9.2 Tvorba preferované formy jména u geografických objektů (viz též 7.6.2)	96
7.9.3 Hierarchická struktura	96
7.9.4 Souřadnice	97
7.10 Události a rejstřík událostí	97
7.10.1 Události	97
7.11 Díla, výtvořky a rejstřík děl	98
7.11.1 Díla a výtvořky	98
7.11.2 Tvorba preferované formy jména u děl (viz též 7.6.2)	98
7.11.3 Hierarchická struktura a souřadnice děl	99
7.12 Pojmy a rejstřík věcný	99
8. Popis instituce spravující archiválie: archivní průvodce	101
Přílohy	
Příloha 1 – Příklady manipulačních seznamů	105

Příloha 2 – Příklady inventářů	125
Příloha 3 – Příklad katalogu.....	179
Příloha 4 – Příklady jednotek popisu a úrovní popisu.....	189
A. Příklady jednotek popisu a úrovní popisu pro jednotlivé druhy archiválií a evidenčních jednotek u archivní pomůcky inventář a katalog.....	191
B. Příklady jednotek popisu a úrovní popisu u manipulačního seznamu.....	219
Příloha 5 – Jazyky jednotky popisu.....	221
Příloha 6 – Převodník prvků standardu pro popis matrik narozených, oddaných a zemřelých	227
Příloha 7 – Převodník prvků celostátního soupisu vedut	231
Příloha 8 – Převodník prvků celostátního soupisu pečetí	235
Příloha 9 – Příklady popisu původců	239
Příloha 10 – Příklady tvorby přístupových bodů a rejstříků	255
A. Korporace	257
B. Rody/větve rodů	260
C. Fyzické osoby, bytosti a zvířata	261
D. Geografické objekty	265
E. Události	271
F. Díla, výtvořy	272
G. Příklad rejstříku analogové archivní pomůcky	274
Příloha 11 – Příklady popisů archivů příslušného typu jako instituce uchovávající archiválie	277
Příloha 12 – Prvky popisu v manipulačním seznamu	309
Příloha 13 – Prvky popisu v inventáři	319
Příloha 14 – Prvky popisu v katalogu	335
Rejstřík pojmů	355
Seznam členů Rozšířené pracovní skupiny pro nová základní pravidla pro zpracování archiválií	373
Summary – Basic Rules of Archival Processing, The Team of authors led by Michal Wanner	375

Úvod k druhému vydání

Vážené kolegyně archivářky, vážení kolegové archiváři,

předkládáme Vám v pořadí již druhé vydání Základních pravidel pro zpracování archiválií. Skutečnost, že vychází nedlouho po vydání prvním, je odrazem velkého zájmu, který publikace vzbudila doma i v zahraničí a který všichni, kteří se na řešení tohoto nelehkého úkolu podíleli, mimořádně těší. Série přednášek, seminářů a prezentací, statě publikované k danému tématu doma i v cizině a konečně skutečnost, že české archivnictví bylo po delším čase žádáno zahraničními kolegy o konzultace v konkrétních oblastech archivního popisu, je bezesporu lichotivou skutečností, zároveň je však výzvou k další práci a dalšímu prohlubování archivní metodiky nejen v dané oblasti.

Druhé vydání přichází v době, kdy nová Základní pravidla nejsou pouze teoretickým textem. Byly totiž učiněny mnohé kroky k jejich postupné implementaci, a to v rovině legislativní, technické i praktické. Řada archivů již vytvořila archivní pomůcky odpovídající novým Základním pravidlům, díky generální inventuře Národního archivního dědictví došlo k plné aplikaci nově vymezených evidenčních jednotek. Vznikly nové verze programu PEVA umožňující nejen evidenci podle nových evidenčních jednotek, ale i základy evidence původců. Intenzivně je vyvíjen software pro archivní zpracování podle nových Základních pravidel i software sloužící k evidenci archivů a kulturně vědeckých institucí. Dokončen byl návod na vytvoření archivní pomůcky v digitální podobě podle schématu XML podle standardu apeEAD. Činnost zahájila metodická skupina pro archivní zpracování, jejímž úkolem je mj. rozpracování Základních pravidel pro jednotlivé typy archivních souborů atd. Toto vše dává naději, že Základní pravidla se postupně podaří prosadit v plném rozsahu a postavit tak archivní popis v České republice na novou úroveň.

Druhé vydání Základních pravidel je označeno jako opravené a rozšířené. Jsou v něm zúročeny zkušenosti získané během generální inventury Národního archivního dědictví, které vedly k řadě doplňků v definicích evidenčních jednotek v druhé kapitole. Rovněž diskuse nad Základními pravidly ukázala slabá místa některých formulací a nutnost obratnějšího či výstižnějšího vyjádření. Revize textu prvního vydání také ukázala, že spěch, který doprovázel první vydání a který byl podmíněn objektivními faktory (především hrozbou zrušení tiskárny Ministerstva vnitra) se podepsal na drobných chybách v některých příkladech archivních pomůcek. Souběžně s novým vydáním Základních pravidel tak vychází errata prvního vydání v elektronické podobě.

Zdrojem úprav byl rovněž další pokrok v realizaci projektu INTERPI věnovanému interoperabilitě mezi paměťovými institucemi, který ovlivnil dílčí změny v šesté a sedmé kapitole pravidel. Ve druhém vydání byly vypuštěny přílohy s příklady evidence archivního souboru v informačním systému, neboť byly shledány matoucími. Doplněna byla naopak rozsáhlá příloha ilustrující využití evidenčních jednotek v jednotlivých typech archivních pomůcek. Vloženo bylo rovněž anglické shrnutí, které se z výše popsaných časových důvodů nepodařilo dostat do prvního vydání. Rejstřík byl doplněn o některé pojmy, které se nově vyskytly v textu.

Závěrem nezbývá než popřát druhému vydání stejný úspěch, jako vydání prvnímu. Věřme, že bude dobrou a návodnou příručkou pro práci archivářů v oblasti archivního popisu.

Za autorský kolektiv
Michal Wanner

1. Okolnosti vzniku a obsah nových Základních pravidel

Základní pravidla pro zpracování archivního materiálu poskytují přehlednou a srozumitelnou formou návod pro praktickou práci s archiváliemi. Cílem tohoto metodického návodu je sjednocení archivního popisu tak, aby bylo možné vyměňovat tyto informace nejen mezi paměťovými institucemi České republiky, ale i v mezinárodním měřítku. Jde o jeden ze základních metodických textů, kterými se řídí archiváři, především při tvorbě archivních pomůcek. Skutečnost, že tento text je výsledkem rozsáhlé diskuse odborníků z mnoha typů archivů, mu propůjčuje značnou autoritu. Nová pravidla by proto měla vykazovat co nejdelší relativní stabilitu, nelze však předpokládat, že tato metodika nebude v případě potřeby aktualizována. Pravidla nemají retrospektivní platnost. Předpokládá se, že se využijí při práci s materiálem dosud nezpracovaným.

Metodika popsaná v nových Základních pravidlech částečně vychází ze Základních pravidel pro zpracování archivního materiálu vydaných archivní správou Ministerstva vnitra v roce 1958 a Archivní příručky vydané stejným orgánem v roce 1965. Tato pravidla byla považována za prozatímní, jejich autoři počítali s revizí, ke které však nedošlo. Nová Základní pravidla revidují některá ustanovení pravidel původních, reagují na významné změny v oboru, k nimž došlo v posledních letech, a vycházejí z mezinárodních standardů. Obě předchozí metodiky z let 1958 a 1965 používaly termín „zpracování“, pod nímž se rozuměl výčet dílčích operací, tj. skartace, základní evidence, třídění a pořádání archivního materiálu, soupisy a popisy fondů (archivních sbírek), inventarizace a katalogizace a vyhotovování rejstříků k archivním fondům a sbírkám. Obdobně definuje zpracování i zákon 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, vyhláška č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, a jím předcházející pokyny archivní správy k evidenci archiválií. V nich byla definována vazba mezi archiváliemi zpracovanými a inventarizovanými a jednotlivými typy archivních pomůcek.

V době vymezování koncepce těchto Základních pravidel proběhla zevrubná diskuse o jejich obsahu. Ukázalo se, že část archivářů chtěla do jejího rámce zahrnout rovněž spisovou službu, předarchivní péči, výběr archiválií či metodiku vedení evidence Národního archivního dědictví, jiní naopak směřovali k metodice digitalizace a dalších forem zpřístupnění archiválií. Praktická zkušenost ukázala, že v silách pracovní skupiny pro nová Základní pravidla je definování pravidel popisu původců archiválií, archivů, archivních souborů, speciálních typů archiválií, autoritních záznamů apod., tedy obecně archivního popisu. Předpokládá se, že další metodiky, které pokryjí ostatní zmíněné oblasti, budou vznikat v návaznosti na tato pravidla a budou z nových Základních pravidel vycházet, nebudou však do této normy zahrnuty.

Z výše uvedené diskuse rovněž vyplynul konsenzus, že Základní pravidla budou koncipována jako metodický materiál a nebudou proto opatřena vědeckým aparátem, bibliografií apod.

Cesta k novým Základním pravidlům

Vydání původních Základních pravidel z roku 1959 souviselo se vznikem jednotné sítě státních archivů v ČSR. Po odborné stránce pravidla navazovala na různé metodické návody pro pořádání a popis archiválií vydávané v českých zemích již od 19. století. Dodnes vysoká odborná úroveň a použitelnost Základních pravidel souvisí nepochybně s metodickou vyspělostí českého archivnictví, které již od počátku 20. století přijalo za svůj provenienční princip jako vůdčí myšlenku archivní teorie a praxe.

Na rozdíl od předchozích návodů se Základní pravidla vyznačovala myšlenkou univerzálního předpisu pro pořádání a zároveň pro popis, poprvé podala jasný návod na vymezení inventární jednotky pro různé druhy archiválií a archivních fondů. Poprvé je rovněž v podobě nadpisů pro skupiny inventárních jednotek v Základních pravidlech naznačen prvek hierarchického popisu.

V období po vzniku prvních Základních pravidel přistoupil odbor archivní správy a spisové služby i archiváři různých typů archivů v souvislosti s přejímáním novodobých archiválií a aktuálními požadavky praxe ke zpracování dílčích metodických návodů pro zpřístupňování různých typů archivních fondů (např. archivů obcí, národních výborů apod.). Významnou roli sehrálo rovněž precizování metodiky vedení evidence Jednotného archivního fondu resp. Národního archivního dědictví především na úseku kodifikace evidenčních jednotek a formálních znaků archivních pomůcek realizované v sérii metodických pokynů z konce devadesátých let 20. století a podrobněji v průběhu generální inventury Jednotného archivního fondu v letech 2001 až 2002. Popis specifických typů archiválií byl částečně řešen při přípravě a tvorbě soupisů archiválií (pečetě, veduty, listiny) a archivních standardů (matriky). Této problematice se také věnovaly různé odborné studie (např. pro osobní fondy).

Pod vlivem pronikání výpočetní techniky do archivnictví a příbuzných oborů a v souvislosti s prohlubující se standardizací v příbuzných oborech (knihovnictví, později muzejnictví) byl 80. letech 20. století v tehdejších Státním

ústředním archivu v Praze navržen tzv. jednotný formulář archivního inventáře (Václav Babička, Tomáš Kalina). V souvislosti s tím byly vymezeny různé typy archiválií s důrazem na co nejpřesnější definování inventární jednotky, a to nikoliv pouze z tradičního hlediska diplomatického, ale i z pohledu informatiky. Současně věnovali archiváři v tomto období zvýšenou pozornost tvorbě rejstříků k archivním pomůckám (Václav Babička, Milan Skřivánek). Od té doby bylo učiněno několik pokusů o komplexní zpracování nových pravidel, ale tyto pokusy nebyly dovedeny ke konečnému cíli, jejich dílčí výsledky jsou však využity v této novelizaci.

Zásadní podnět směřující k vytvoření nových pravidel přinesla skupina pracující na grantovém úkolu Možnosti a formy zpřístupnění archivních fondů nebo jejich součástí veřejnosti v elektronické podobě Projekt výzkumu a vývoje VE 20072009004 Možnosti a formy zpřístupnění archivních fondů nebo jejich součástí veřejnosti v elektronické podobě, který vedl v letech 2008–2010 Miroslav Kunt z Národního archivu. Základním smyslem projektu byl překlad, posouzení a zavedení mezinárodních archivních standardů a rozšíření povědomí o nich. Podařilo se přeložit popisné standardy ISAD (G) a ISAAR (CPF), které vydal odbor archivní správy a spisové služby tiskem,¹ a navržen byl i základ textu nových Základních pravidel, s cílem umožnit implementaci mezinárodních standardů v českém prostředí.

Na činnost této skupiny navázala rozšířená pracovní skupina pro nová Základní pravidla, která vznikla v březnu 2010 pod vedením Michala Wannera z odboru archivní správy a spisové služby a v průběhu tří let vytvořila výsledný text. Souběžně s tvorbou Základních pravidel vznikal projekt sdílené databáze paměťových institucí INTERPI, řešený Národním archivem v Praze a Národní knihovnou v Praze, jehož některé výsledky byly do Základních pravidel implementovány.

Důvody vzniku nových Základních pravidel

Nejobecnějším důvodem, který dnes vede české archiváře ke snaze o vypracování zcela nových metodických pravidel pro zpřístupňování archiválií, jsou postupně se prosazující změny společenského, především pak kulturního, informačního a právního prostředí, v němž se české archivy, tak jako archivy ve většině vyspělých zemí, ocitají.

V souvislosti s rozšiřováním lidských a občanských práv se stále naléhavěji uplatňují nároky občanů na svobodný přístup k informacím nejen ve sféře veřejné správy, ale i v oblasti archivnictví, tj. k nejnovějším archiváliím uloženým v jednotlivých archivech. Významným prostředkem k jejich zpřístupnění se stávají prudce se rozvíjející informační technologie, umožňující komunikaci občana nebo instituce s původcem archiválií i jednotlivými archivy. Ty se v tomto ohledu dostávají do stále pevnějších informačních vazeb na jiné paměťové instituce, jako jsou knihovny, muzea apod. Jimi užívané metody popisu a evidence informačních záznamů se navzájem stále více pozitivně ovlivňují, a to i v mezinárodním měřítku. Metodika tedy vychází ze Všeobecného mezinárodního standardu pro archivní popis ISAD(G), Mezinárodního standardu pro archivní autoritní záznamy korporací, osob a rodů ISAAR (CPF) a Mezinárodního standardu pro popis archivů a kulturně vědeckých institucí, které uchovávají archiválie ISDIAH, a tyto normy dále rozvádí.

Důsledkem toho je potřeba archivů sladit vlastní oborové normy pro popis archiválií s metodikou popisu u jiných druhů institucí s cílem zabezpečit co nejsnazší výměnu informací i v mezinárodním měřítku. Snaha archivů zpřístupnit co nejrychleji přejímané dokumenty je vede k optimálnímu využití různých druhů dokumentárních soupisů, které vznikají ještě v etapě předarchivní, u samotných původců předávaných dokumentů (ovlivňování úrovně předávacích soupisů, odborná role správních archivů apod.). Na druhé straně jsou však archivy konfrontovány se stále zpřesňovanými zákonnými normami, které poskytování informací omezují a jejichž cílem je chránit nejen bezpečnost státu, ale stále výrazněji i jednotlivé občany nebo instituce (osobní údaje, obchodní tajemství apod.).

Dostát oběma uvedeným protichůdným tendencím lze optimálně jen tehdy, když popisy archiválií v péči českých archivů budou co nejvýstižnější, tedy co nejobjektivnější. Jedinou cestou k tomu je kvalitní standardizace hierarchického popisu postihující jednoznačně všechny druhy archiválií a archivních souborů.

Faktory vedoucí k novelizaci Základních pravidel jsou tyto:

1. Rostoucí vliv mezinárodních norem na archivnictví a zejména archivní popis, zvyšující se potřeba výměny informací se zahraničím (kompatibilita dat, využití mezinárodně uznávaných výměnných formátů EAD a EAC).
2. Propojení archivů s příbuznými paměťovými institucemi, návaznost na státní správu a globální informační systémy.
3. Nutnost reflexe nového informačního prostředí vytvářeného moderními technologiemi (internet), přestože zpracování archiválií vychází i nadále z provenienčního principu.
4. Změna náhledu na pojetí archiválie nebo vymezení archivních fondů a sbírek, vznik nových typů archiválií, u nichž lze obtížně aplikovat tradiční způsob zpracování (dokumenty v digitální podobě, periodické dokumenty, různé typy technické dokumentace).
5. Vliv standardizované spisové služby na tvorbu archiválií (návaznost na Národní standard pro elektronické systémy spisové služby).

1 ISAD (G) Všeobecný mezinárodní standard pro archivní popis; ISAAR (CPF) Mezinárodní standard pro archivní autoritní záznamy korporací, osob a rodů, Praha, odbor archivní správy a spisové služby MV 2009, 95 s.

6. Potřeba sjednocení popisu; kromě hierarchického jde zejména o kontextuální popis. Každá popisová jednotka v rámci archivního souboru nebo jeho části vychází ze strukturálního principu a měla by být dávana do souvislosti s příslušným popisem původce (opět standardizovaným).
7. Nový pohled na samotné původce (nejen z hledisek dějin správy, ale i sociologie, politologie a tzv. administrativní vědy), změna podoby registratur a registraturních systémů, které nedovolují aplikaci dosavadních Základních pravidel. Výskyt nových typů původců netradičního charakteru, u jejichž vymezení tradiční kritéria nevyhovují (mezinárodní společnosti, víceúrovňoví původci).
8. Tlak veřejnosti na masivní zpřístupnění archiválií i archivního popisu on-line nebo síťově. a s tím spojené změny v oblasti badatelských služeb archivů.
9. Nutnost vytvoření podmínek pro zpřístupnění digitálních dokumentů prostřednictvím Národního portálu.

Struktura pravidel

Struktura Základních pravidel byla vytvářena tak, aby alespoň v základních rysech kopírovala jednotlivé etapy archivářovy práce. Text byl současně koncipován tak, aby vlastní teoretické jádro bylo co nejstručnější a umožňovalo tak co nejrychlejší orientaci. Teoretické jádro je doplněno rozsáhlým souborem příloh, ve kterých si čtenář může vyhledat konkrétní příklady použití pravidel. Základní pravidla předpokládají zpracování archiválií ve specializovaných databázových aplikacích, nevyklučují však ani vytváření pomůcek v prostředí běžného kancelářského softwaru. Samozřejmostí je jak tištěný výstup pomůcky, tak výstup v datovém formátu XML. Předpokládá se konektivita s mezinárodním výměnným formátem apeEAD, s celostátními soupisy matrik, vedut a pečetí a s projektem národního digitálního archivu.

Archivář, který pracuje s těmito pravidly, by se měl nejprve seznámit s druhou kapitolou pravidel, která je věnována kontextu zpracování a evidenci archiválií. Teoreticky jsou v ní řešeny otázky vymezení archiválie, jejích vlastností ve vztahu ke sbírkovým předmětům a knihovním dokumentům. Stručně je zde popsán vznik archiválií a archivních souborů, kodifikovány jsou nástroje pro jejich evidenci a způsob strukturování archivních souborů, především evidenční jednotky a jednotlivé druhy archivních pomůcek.

Třetí kapitola definuje úroveň popisu vycházející z mezinárodního standardu popisu ISAD (G) a stanovuje některé jeho obecné principy. V kapitole je zároveň určena závazná hloubka popisu pro jednotlivé druhy archivních pomůcek.

Ve čtvrté a páté kapitole je stanoven popis a závaznost prvků, které jsou vztaženy k jednotlivým druhům archivních pomůcek a archiválií. Čtvrtá kapitola obsahuje výčet základních povinných i nepovinných prvků popisu používaných pro všechny úrovně popisu a pro všechny druhy archiválií a evidenčních jednotek. Pátá kapitola je tvořena výčtem povinných i nepovinných prvků popisu specifických pro některé druhy archiválií, evidenčních jednotek a archivních pomůcek (především pro katalog) a pro popis vztahu korporací, fyzických osob, geografických objektů a dalších entit k jednotkám popisu.

Šestá kapitola se zabývá popisem původců. Předpokládá se oddělení popisu původce od popisu archiválií při zachování popisu původce v archivní pomůcce. Vazba mezi původcem a archiválií se vyjadřuje vztahem mezi záznamem o původci a záznamem o jednotce popisu, kterou tvoří zpravidla archivní soubor nebo série. Popis vychází z mezinárodního standardu ISAAR(CPF).

Sedmá kapitola obsahuje pravidla pro tvorbu názvů a jmen původců, dále pak přístupových bodů a rejstříků k jednotkám popisu v archivních pomůckách.

Osmá kapitola je věnována popisu archivů a kulturně vědeckých institucí, které uchovávají archiválie. Registr těchto institucí je zároveň možno využít jako základní vrstvu pro napojení archivních pomůcek v digitální podobě k těmto institucím. Lze jej využít i jako zdroj informací pro veřejnou správu a pro jednotlivé archiváře. Popis institucí, které v souladu s legislativními předpisy uchovávají archiválie a pečují o ně, je specifikován standardem ISDIAH.

Základní text pravidel doplňují přílohy obsahující především konkrétní příklady aplikace Základních pravidel. Jde o ukázky jednotlivých typů archivních pomůcek – manipulačních seznamů, inventářů a katalogů. Následují příklady popisu původců, tvorby přístupových bodů a rejstříků a příklady popisu archivů a kulturně vědeckých institucí.

Orientaci v textu usnadňuje rejstřík pojmů, který odkazuje na jednotlivé stránky pravidel, přičemž stránka obsahující definici pojmu je vyznačena tučně.

Nedílnou součástí Základních pravidel je schéma XML pro ukládání a zasílání archivních pomůcek podle těchto pravidel. Schéma je umístěno na webové stránce ministerstva vnitra.

Implementace Základních pravidel

V průběhu práce na nových Základních pravidlech se ukázala nutnost vytvářet spolu s nimi věcný základ nové legislativy a nástroje k jejich implementaci. Tato skutečnost na jedné straně prodloužila práci na nové základní metodické normě, na druhé straně stanovila některé významné principy a položila základy pro realizaci této nové normy jak v legislativě, tak v jiných metodických materiálech. Výsledkem byla skutečnost, že nástup nových pravidel souvisel s úpravou legislativy. Novela archivního zákona, která vstoupila v platnost v roce 2012, mj. kodifikovala pravidla pro nakládání s archiváliemi v digitální podobě, správu metadat archiválií, strukturu a funkce Národního portálu a další principy nutné pro uvedení nových Základních pravidel do praxe.² Souběžně s novelou archivního zákona došlo k novelizaci vyhlášky č. 645/2004 Sb., ve znění vyhlášky č. 192/2009 Sb., která mj. kodifikovala nově vymezené evidenční jednotky a definice archivních pomůcek.³

Část této legislativy byla uvedena do praxe v rámci generální inventury NAD prováděné v letech 2012 až 2013. Prakticky souběžně bylo možné implementovat nová pravidla popisu v souvislosti se zavedením nových nebo redefinovaných druhů archivních pomůcek (manipulační seznam prvního a druhého typu, inventář nového typu, katalog nového typu). Plná implementace nových pravidel bude záviset na úpravě a vývoji archivních softwarových systémů a především úspěšné výstavbě Národního portálu, který bude hlavním technickým nástrojem pro jejich implementaci. Národní portál bude vytvořen v rámci realizace projektu Národního digitálního archivu.

2 Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů ve znění zákona č. 167/2012 Sb.

3 Vyhláška č. 213/2012 Sb., kterou se mění vyhláška č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění vyhlášky č. 192/2009 Sb.

2. Archivní zpracování

Tato kapitola je věnována kontextu zpracování a evidenci archiválií. První část teoreticky řeší vymezení archiválie, popisuje její vlastnosti ve vztahu ke sbírkovým předmětům a knihovním dokumentům. Stručně je zde popsán vznik archiválií a archivních souborů, kodifikovány jsou zde nástroje pro jejich evidenci a způsob strukturování archivních souborů.

2.1 Obecné vymezení archiválie

Archiválie může být vymezena z těchto hledisek:

- a) **z hlediska společenské funkce:** patří do skupiny hodnot, které jsou díky svému dokumentárnímu a historickému významu běžně vnímány jako součást národního kulturního dědictví (ekvivalent: francouzský termín *patrimoine*, německý: *das Kulturerbe*, anglický: *national heritage*), v některých zemích bývá upraveno obecným zákonem (celková ochrana a evidence památek, též přírodních),
- b) **jako informační pramen:** využitelný pro právní a správní účely s akcentem na praktické využití,
- c) **jako historický pramen:** jeden z nezastupitelných prvořadých typů historického pramene, který zejména v tradiční analogové podobě vykazuje specifické rysy související s jeho původem.

2.2 Dvě současné pojetí archiválie z hlediska oboru archivnictví

Existuje **tradiční** pojetí ve smyslu definice v současném českém zákoně o archivnictví a spisové službě, kdy její vznik je spojován s formálním aktem výběru a hlavně evidence. Teoreticky přitom vychází z principu provenienčního (vazba na původce), který ovlivňuje chápání archiválie ve všech archivních činnostech. Ve starším období dominantní princip pertinenční se přitom používá dnes pouze okrajově.⁴

Naproti tomu **komplexnější** pojetí vychází z obecnějšího chápání archiválie jako součásti národního kulturního dědictví (viz výše). V souladu s teorií tří věků využívanou ve francouzské a anglosaské oblasti se stává dokument potenciálně archiválií (má trvalou hodnotu) již v okamžiku svého vzniku. Její podstatou je rozlišení tří období života archiválie:

- a) fáze administrativní, kdy je dokument využíván ryze prakticky,
- b) fáze meziarchivní (není podmíněno jednoznačně existencí instituce tzv. meziarchivů) – kdy míra praktického využití klesá ve prospěch paralelního využívání jakožto historického pramene,
- c) fáze archivní, kdy již naprosto převážila historická hodnota na úkor administrativně-praktické.

Platnost provenienčního a omezeně pertinenčního principu není při tomto komplexnějším pojetí nijak limitována.

2.3 Paměťové instituce

Paměťové instituce zahrnují archivy, muzea a knihovny a další instituce, jejichž posláním je uchovat historické a kulturní dědictví země. Z pohledu archivní legislativy to jsou archivy a kulturně vědecké instituce, kam se řadí knihovny, muzea, galerie památníky, veřejné výzkumné instituce a vysoké školy.

Základní cíle paměťových institucí jsou v zásadě shodné – uchování kulturního dědictví, ovšem naplňování těchto cílů dosahují různými prostředky a také se řídí různou legislativou. Dokumenty, které tyto instituce uchovávají, mají často povahu archiválie v komplexnějším pojetí.

Definici jednotlivých paměťových institucí uvádí příslušná legislativa:

- a) **archiv** je zařízení podle zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a změně některých zákonů ve znění pozdějších předpisů, které slouží k ukládání archiválií a péči o ně,
- b) **muzeum** je instituce, která získává a shromažďuje přírodniny a lidské výtvořky pro vědecké a studijní účely, zkoumá prostředí, z něhož jsou přírodniny a lidské výtvořky získávány, z vybraných přírodnin a lidských vý-

4 Definice provenienčního a pertinenčního principu – viz kapitolu 2.6.

tvorů vytváří sbírky, které trvale uchovává, eviduje a odborně zpracovává, umožňuje způsobem zaručujícím rovný přístup všem bez rozdílu jejich využívání a zpřístupňování poskytováním vybraných veřejných služeb, přičemž účelem těchto činností není zpravidla dosažení zisku,

c) **galerie** je speciálním případem muzea specializovaného na sbírky výtvarného umění,

d) **knihovna** je zařízení, v němž jsou způsobem zaručujícím rovný přístup všem bez rozdílu poskytovány veřejné knihovnické a informační služby vymezené zákonem, především zpracování a zpřístupňování knihovnických jednotek.

Principiálně se paměťové instituce odlišují v pojetí svých fondů (sbírek) a předmětů péče:

Archiv	Muzeum (galerie)	Knihovna
Archivním fondem je soubor archiválií, který vznikl výběrem z dokumentů vytvořených činnostmi určité fyzické nebo právnické osoby, organizační složky státu nebo územního samosprávného celku; archivní sbírkou soubor archiválií navzájem propojených jedním nebo několika společnými znaky (§2 písm. g) a h) zákona č. 499/2004 Sb.). Archivní fondy a archivní sbírky jsou souhrně označovány jako archivní soubory .	Sbírkou muzejní povahy je sbírka, která je ve své celistvosti významná pro prehistorii, historii, umění, literaturu, techniku, přírodní nebo společenské vědy; tvoří ji soubor sbírkových předmětů shromážděných lidskou činností. (§2 odst. 1 zákona č. 122/2000 Sb., o ochraně sbírek muzejní povahy)	Knihovním fondem je organizovaný, soustavně doplňovaný, zpracováváný, ochraňovaný a uchovávaný soubor knihovnických dokumentů (§2 písm. c) zákona č. 257/2001 Sb., knihovní zákon)
Archiválií je takový dokument, který byl vzhledem k době vzniku, obsahu, původu, vnějším 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 pečetidla, 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 (§ 2 písm. e) zákona č. 499/2004 Sb. ve znění zákona č. 167/2012 Sb.)	Sbírkovým předmětem je věc movitá nebo nemovitost nebo soubor těchto věcí, a to přírodnina nebo lidský výtvar. Jsou to ... písemnosti a tisky, negativy, fotografie, filmové záznamy, kresby a náčrty vážící se k jednomu tématu či jedné osobnosti ... (§ 2 odst. 2 zákona č. 122/2000 Sb., o ochraně sbírek muzejní povahy; § 2 odst. 2 písm. d) vyhlášky Ministerstva kultury 275/2000 Sb.)	Knihovním dokumentem je informační pramen evidovaný jako samostatná jednotka knihovního fondu knihovny (§ 2 písm. b) zákona č. 257/2001 Sb., knihovní zákon)

2.4 Specifické vlastnosti archiválie

Na rozdíl od ostatních druhů historických pramenů vzniká archiválie v naprosté většině případů výběrem ve skartačním řízení nebo mimo skartační řízení a následným vzetím do evidence Národního archivního dědictví (dále jen NAD), přičemž obě podmínky musejí být naplněny. V tradičním pojetí dochází k tomuto výběru až v poslední – historické fázi života dokumentu, a to převážně v rámci odborné činnosti příslušného archivu. Systém spisové služby umožňuje označit dokumenty potenciálně určené k výběru a umožnit upřesnění tohoto výběru ve skartačním řízení.

Pro výběr dokumentu za archiválii má klíčový význam obsahová stránka dokumentu. Tradiční archiválie jsou většinou jedinečné i po stránce fyzické (existují v jednom nebo jen omezeném počtu exemplářů). U nových typů archiválií, a to především u digitálních dokumentů, tato vlastnost mizí, neboť digitální dokumenty lze volně rozmnožovat kopírováním a jednotlivé kopie jsou identické.

Historická hodnota především u starších archiválií souvisí nejen s jejich informačním obsahem, ale i s hmotnou stránkou záznamu. U novějších typů archiválií výpovědní hodnota nosiče klesá (reprodukční technologie) nebo zaniká (digitální archiválie).

Vedle jiných vlastností (datace, obsah, vnější znaky) je jednou z rozhodujících vlastností vazba na původce (původ), která umožňuje uplatnění provenienčního principu.

Archiválie nemá povahu solitéru, je zařazována do archivního souboru a její hodnota se tímto zařazením zvyšuje (teorie strukturalismu).

2.5 Akvizice archiválií

Archiválie vzniká z dokumentu v procesu výběru ve skartačním řízení nebo mimo skartační řízení, popř. akvizicí v muzeích, knihovnách, galeriích, památnících, veřejných výzkumných institucích a vysokých školách, přičemž nutnou podmínkou je zaevidování vybraných dokumentů v evidenci Národního archivního dědictví. V případě akvizice ve jmenovaných kulturně vědeckých institucích musí dokument splňovat kritéria výběru archiválií definovaná zákonem o archivnictví a spisové službě. Takto vybrané dokumenty jsou považovány za archiválie vybrané mimo skartační řízení.

Výběr archiválií je jednou z nejdůležitějších činností archivu, při které se rozhoduje, co se stane či nestane archiválií, resp. o další existenci dokumentů předkládaných k výběru. Tento výběr musí zohledňovat řadu faktorů a lze ho legislativně nebo metodicky objektivizovat pouze částečně.

Zákonem určení původci (zejména z oblasti veřejné správy), mají povinnost předkládat všechny své dokumenty k výběru archiválií primárně ve skartačním řízení, což navazuje na jejich povinnost vést zákonem stanoveným způsobem spisovou službu. V dalších případech je sice povinnost nabízet dokumenty k výběru mimo skartační řízení zákonem stanovena, avšak akvizice archiválií od většiny těchto tzv. soukromoprávních původců je více podobná nebo totožná s postupy získávání sbírkových předmětů v muzeích a galeriích.

Obecně se provádí akvizice archiválií dvěma základními způsoby:

- a) výběrem archiválií ve skartačním řízení,
- b) výběrem archiválií mimo skartační řízení, a to:
 - ba) nákupem od původce nebo držitele archiválií, pokud jsou v jeho výhradním vlastnictví,
 - bb) darem, kdy původce nebo držitel archiválie daruje bezúplatně archivu,
 - bc) na základě nálezu dokumentů,
 - bd) na základě smlouvy o úschově (depozitu), kdy se archiv o archiválie stará, ale veškerá práva k disponování s nimi má jejich majitel (původce),
 - be) odúmrťí, na základě rozhodnutí o právu hospodaření, které vydává Ministerstvo vnitra na základě žádosti Úřadu pro zastupování státu ve věcech majetkových.

Pokud archiválie zůstávají uloženy po provedení výběru u soukromoprávního původce nebo držitele archiválií, vede je příslušný archiv v evidenci Národního archivního dědictví a kontroluje podmínky jejich uložení.

Seznamy přejímaných archiválií je třeba požadovat i v elektronické editovatelné podobě tak, aby je bylo možné použít jako přímý zdroj pro vznikající archivní pomůcky nebo vyhledávání prostřednictvím informačního systému archivu.

Každá přejímka musí být evidována v evidenci vnějších změn a současně na evidenčním listu NAD. Dokumentace k přejímce musí být vždy dohledatelná, neboť prokazuje způsob nabytí archiválií. Dokumentace týkající se tvorby fondu bývá zpravidla zařazována do spisu o fondu (viz dále 2.7.2 Dokumentace o archivním souboru).

Při zpracování archiválií je nezbytné zohlednit informace o jejich původci získané při přejímání archiválií a v rámci předarchivní péče. Jde zejména o:

- a) podmínky stanovené původcem (zejména dočasná nepřístupnost některých archiválií, zvláštní podmínky pro využívání stanovené v darovací nebo kupní smlouvě),
- b) prohlášení archiválií za zveřejněné (přístupné k nahlížení bez uplynutí třicetileté ochranné lhůty),
- c) vývoj organizace (vývojové schéma, životopis), vývoj spisové služby původce, především spisové plány a záznamy o jednání s původcem,
- d) legislativní podmínky týkající se zejména zákazu rozdělení archiválií (převedení do péče jiného archivu) a zákazu vyřazení archiválií (vnitřní skartace).

Přejímky lze fyzicky ukládat přírůstkově v rámci archivu nebo podle archivních souborů.

V každém případě je nutné evidovat vazbu archiválií na konkrétní přejímky a na archivní soubor a na příslušné seznamy převzatých archiválií.

2.6 Vymezení archivního souboru

Archivní fond nebo archivní sbírka (souhrnně archivní soubor) je základním prvkem v našem archivnictví, je definován legislativně a vymezuje se i fyzicky, případně jasnou evidenční vazbou u odděleně uložených, zejména elektronických archiválií. Každá archiválie nebo jejich skupina musí být součástí jednoho archivního fondu nebo jedné archivní sbírky, v jejímž rámci se také zpracovává a zpřístupňuje.

Archivní soubor je vymezen na základě:

- a) **provenienčního principu** u archivních fondů, kdy rozhodujícím hlediskem pro vymezení je konkrétní původce (korporace, dočasná korporace, fyzická osoba nebo rod); vazbu mezi ním a archiváliemi (fondem) nazýváme proveniencí,

b) **pertinenčního principu** u archivních sbírek a v minulosti vzniklých archivních fondů (např. archivní manipulace), které obsahují jednotliviny nebo jejich skupiny různé provenience vzájemně propojené umělým pořádacím schématem nebo typem archiválií, popř. kombinací obou těchto přístupů.

Před vymezením archivního souboru je třeba si uvědomit charakter archiválií, které jsou předmětem vymezení, tj. zda se jedná o fond nebo sbírku a jakého typu. Od toho se následně odvíjí i výběr pořádacího schématu.

Archivní fond tvoří archiválie jednoho původce. Netvoří více archivních fondů, pokud pro to nejsou zvláštní důvody, například že fondy existují v různých archivech a není možné nebo vhodné je scelit (např. samostatné fondy územních pracovišť původce v různých archivech), nebo mají odlišný právní status (např. jeden z fondů je uložen v archivu na základě smlouvy o úschově nebo je uložen mimo archiv, druhý je v majetku zřizovatele archivu).

V praxi platí, že archivní soubor tvoří zpravidla archiválie jednoho původce, ale může obsahovat i **archiválie dalších původců**, a to v následujících případech:

- a) **dokumenty předchůdce nebo nástupce, které nástupce nebo předchůdce použil ke své (úřední) činnosti (pravá priora a pravá posteriora), a to nikoli pouze pro informativní nebo sběratelské účely (nepravá priora a nepravá posteriora),**
- b) rozdělení nelze provést bez zásadního porušení kontextu agendy,
- c) torzo archiválií jednoho původce se připojí k archivnímu fondu jiného původce, pokud mezi činnostmi těchto původců existovala věcná či časová souvislost (např. dokumenty z likvidace původce, korespondence rodičů v osobním fondu jejich potomka, dokumenty o původci vydané po jeho smrti, dokumenty žáka v osobním fondu učitele a naopak),
- d) rozdělením by došlo k vážnému narušení vnitřní struktury manipulace,
- e) manipulace má charakter série vztahující se ke konkrétní agendě, je nebo by měla být součástí spisového plánu nebo je legislativně předepsána a zpravidla ji tvoří typové spisy (výstřížkový archiv ministerstva, spisy stavebního úřadu, osobní spisy, rejstříkové spisy) a rozdělení nelze provést bez zásadního porušení kontextu agendy,
- f) jde o historickou archivní manipulaci vzniklou na základě pertinenčního principu umělým přemanimulováním archiválií více původců dohromady v archivu nebo obdobné instituci a tuto manipulaci nelze rozdělit z důvodů ztráty rysů provenience dokumentů (např. zničením původních obalů), zažitého způsobu citace nebo existence speciálních archivních pomůcek, které nelze trvale nebo dočasně nahradit (např. fond Stará manipulace uložený v Národním archivu, fondy bývalého Studijního ústavu Ministerstva vnitra, sbírky matrik a matričních dokumentů aj.),
- g) jde o agendy pocházející z činnosti původce, které však byly spravovány jako integrální součást spisové služby jiného původce (např. Rada vlády pro bezpečnost silničního provozu⁵ atd.); ve výjimečných případech, zpravidla pokud byla agenda zcela oddělena od ostatních agend původce, může být osamostatněna a vytvořen samostatný archivní fond (např. fond Branné hospodářství uložený v Národním archivu),⁶
- h) jde o historicky vzniklé, uzavřené sbírky archiválií zpravidla speciálně zaměřené (Sbírka map a plánů z NA (tzv. Roubíkova sbírka), Nostická sbírka grafiky ze SOA Plzeň, sbírky pečeti).

V případech neuvedených v předcházejících odstavcích je nutné archiválie vyčlenit do příslušného archivního souboru. Jde zejména o situace, kdy:

- a) při uložení ve spisovně nebo po převzetí do archivu došlo k smísení dokumentů různých původců,
- b) existuje archivní fond, do kterého přísluší torzo archiválií podle písm. c) předchozího odstavce,
- c) archiválie jsou nepravými priority podle písm. a) předchozího odstavce,
- d) jde o pertinenčně tvořené sbírky, které vznikly vynětím archiválií v archivu nebo obdobné instituci a nejsou historickými archivními manipulacemi podle písm. f) předchozího odstavce,
- e) jde o úřední dokumenty (zpravidla hromadně se vyskytující) doručené původci k informaci (s výjimkou multiplikátů zasílaných na mnoho míst pro info), které však nemají rysy jeho provenience (nebo jen nepatrné, např. podací razítko) a zpravidla byly vyřízeny vzetím na vědomí; pokud existuje archivní fond odesílatele dokumentu nebo se předpokládá, že vznikne, zařadí se zmíněné dokumenty do něj (např. výroční zprávy Rady pro rozhlasové a televizní vysílání jako součást ke zničení vyřazované parlamentní agendy ve spisovně ministerstva, kolegia ministerstev převzatá Státním ústředním archivem z Archivu Kanceláře prezidenta),⁷
- f) jde o úřední dokumenty, které se nacházejí neoprávněně v osobním fondu (jeho zůstavitel nebyl oprávněn k jejich získání do vlastnictví).

5 V roce 1990 vzniklá Rada vlády pro BESIP splňuje všechny předpoklady být samostatným původcem, ovšem agendu spravovalo nejprve federální Ministerstvo vnitra 1990–1992, následně Ministerstvo vnitra ČR 1993–1998, Ministerstvo dopravy a spojů 1998–2001 a Ministerstvo dopravy od 2001. V prvních letech existence navíc funkci sekretariátu vykonával Ústav silniční a městské dopravy.

6 Jde o vytvoření fondu ze série. Agenda se vyřizovala postupně v rámci Československých závodů kovodělných a strojírenských, (předchůdcem v této agendě bylo prodejní oddělení Škodových závodů v Praze), Českých závodů těžkého strojírenství, Českých závodů všeobecné kovovýroby (ČZVK), následně tvořila samostatnou skupinu BH v Ministerstvu těžkého strojírenství (MTP) a Ministerstvu vnitřního strojírenství, vše v letech 1945–1951. Stále stejný útvar byl začleněn postupně do řady organizací, přičemž navíc MTP-BH organizačně podléhala stále ČZVK, ale vzhledem k celorezortní působnosti vystupovala navenek jako součást MTP.

7 Zmíněné dokumenty jsou za tímto účelem většinou vybírány již ve skartačním řízení nebo mimo skartační řízení; v některých případech mohou být zařazeny i do sbírek (např. ukázky přání k novému roku).

Vymezení archivního souboru zůstává velmi důležitým úkonem z hlediska jeho vypovídací hodnoty, i když oproti minulosti již neslouží současně k definování původce. Tuto funkci plní jiná informační vrstva – evidence původců (viz kapitolu 6) – napojená prostřednictvím provenience na archivní soubory nebo jejich části (popř. i na jednotlivé archiválie, např. uvnitř sbírky paměťové instituce).

Vlastní vymezení archivního souboru je proces, který může proběhnout při přejímání archiválií do archivu (i v rámci spisovny původce), při zapsání do evidence NAD nebo nejpozději při zpracování fondu v rámci jeho třídění a pořádání. Znamená jeho věcné, časové a fyzické ohraničení a systémové zařazení mezi ostatní soubory NAD. K novému ověřování vymezení archivního fondu, případně k jeho korekci dochází vždy při zařazování dodatků a přírůstků.

Určujícím pro vymezení archivního fondu podle provenience je také posouzení, zda je původce samostatný a splňuje zejména následující požadavky nebo jejich podstatnou část:

- a) funkční a organizační samostatnost, projevující se i samostatnou spisovou službou,
- b) právní akt o utvoření, kompetenci a jednacím řádu,
- c) samostatná bilance a běžný účet ve finančním ústavu,
- d) samostatný organizační řád,
- e) vlastní pečeť nebo razítko,
- f) hlavička na dopisním papíře,
- g) vydávání stanovisek nebo rozhodnutí vlastním jménem.

Pro vznik samostatného archivního fondu není tedy rozhodující samostatnost organizační, dislokační nebo registraturní. Např. Volební soud 1920–1939 byl samostatným právním subjektem, i když funkce soudců a administrativního aparátu vykonávali soudci a úředníci Nejvyššího správního soudu a registratura Volebního soudu byla uložena ve spisovně Nejvyššího správního soudu. Naopak, důvodem vzniku samostatného archivního fondu není rozsah dokumentů nebo převzaté členění z jiné instituce – to lze zabezpečit na nižších úrovních archivního popisu.

Rozhodný význam pro vymezení archivního fondu má vznik a zánik původce, jeho zásadní reorganizace zpravidla spojená se změnou věcné nebo územní působnosti (např. reorganizace ministerstev po podepsání Mnichovské dohody, kdy ukončilo činnost Ministerstvo veřejného zdravotnictví a tělesné výchovy a bylo ustaveno Ministerstvo sociální a zdravotní správy) nebo změna statutu instituce (např. Československý ústav zahraniční, před válkou působící na spolkovém základě, byl po válce obnoven jako státní instituce). Naopak se nepřihlíží ke změně původce přejmenováním bez změny jeho věcné působnosti (např. Ministerstvo národní obrany – Ministerstvo obrany, Státní technická knihovna – Národní technická knihovna), delimitací některého organizačního útvaru do jiného úřadu nebo dílčí změnou věcné působnosti (např. převedením agendy pojišťovnictví a spořitelen z Ministerstva vnitra do Ministerstva financí, delimitací Správy pro dopravu z Ministerstva vnitra do Ministerstva dopravy apod.), změnou podřízenosti (např. Sbor nápravné výchovy, přeřazený z resortu spravedlnosti do resortu vnitra a zpět), změnou sídla, změnou vnitřní organizační struktury původce, změnou organizace spisové služby a hranice manipulačního období, volební nebo funkční období, nepodstatnou věcnou a územní změnou kompetence apod.

Je-li soubor archiválií vnitřně členitý, avšak rozdílů a předělů mezi jeho částmi nejsou dostatečným důvodem pro rozdělení do jednotlivých fondů, vzniká **složitý archivní fond**. Tento typ archivního fondu signalizují např. decentralizovaná spisová služba u původce, existence útvarových spisoven, vedení několika řad registraturních pomůcek apod. Z hlediska archivního zpracování bývají části složitého archivního fondu dosti autonomní, ale tato autonomie se nesmí zaměňovat s fondovou samostatností a při zpracování autonomní části fondu je třeba mít na zřeteli fondový celek. Současně není možné vyčleňovat z archivního fondu některé druhy archiválií a vytvářet z nich zvláštní archivní soubory na sbírkovém principu (fotografie, filmy, listiny apod.).

Každý archivní soubor je strukturován pomocí úrovní popisu tj. sérií, složek a jednotlivostí (viz kapitolu 3). Součástí vymezení archivního souboru je i stanovení jeho názvu a časového rozsahu, které se řídí příslušnou archivní metodikou.⁸

2.7 Pořádání archivního souboru

2.7.1 Získání přehledu o archivním souboru a jeho stavu

Před zahájením zpřístupňovacích prací je nezbytné:

- a) vymezit archivní soubor nebo jeho části u složitých archivních souborů (provést třídění),
- b) zjistit údaje z aktuální evidence NAD a z lokačních seznamů a získat tak základní informace o archivním souboru a jeho uložení v archivu,

⁸ Metodický návod č. 1/2009 odboru archivní správy a spisové služby MV k vedení evidence Národního archivního dědictví podle vyhlášky č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů ve znění novely č. 192/2009 Sb. (č. j. MV-54575-1/AS-2009), Hlava XII

- c) zjistit, zda jsou materiály připravené ke zpracování kompletní, zda nejsou další uloženy ve spisovných, u původce nebo jeho nástupce (dědice) a zahájit jednání vedoucí k získání těchto archiválií nebo zaznamenat pro účely archivní pomůcky jejich existenci,
 - d) zjistit na základě evidence NAD, zda část archiválií téhož původce není v péči jiného archivu, a pokud se nacházejí archiválie téhož původce v akreditovaném archivu v ČR, nepokračovat ve zpracování, ale iniciovat řízení o scelení archivního souboru formou převedení do péče jiného archivu (zpracování archivního souboru lze zahájit až po rozhodnutí Ministerstva vnitra),
 - e) provést rozběr obdobných archivních souborů a jejich zpracování ve vlastním i v jiných archivech (včetně souborů případných předchůdců a nástupců) a vyhodnotit jejich dochovanost,
 - f) ověřit, zda byl archivní soubor nebo jeho část v minulosti již archivně zpracován, např. v jiném archivu (nejlepší srovnání umožňuje sbírka archivních pomůcek odboru archivní správy a spisové služby MV), zajistit archivní pomůcky (i neschválené), předávací soupisy, spisové plány apod.,
 - g) zběžně provést průzkum archivního souboru, archivní registratury archivu a dostupné literatury se zaměřením na spisovou manipulaci, spisové a organizační normy, historii a kompetence původce, dochovanost registraturních pomůcek, přítomnost archiválií vyžadujících oddělené uložení (např. deskové negativy) a zajistit případný restaurátorský zásah,
 - h) prostudovat nabývací dokumentaci k archivnímu souboru (záznamy o přejímkách, smlouvy), zda neobsahuje omezení zejména pro zpracování, zpřístupnění nebo vnitřní skartaci,
 - i) zvážit časovou a prostorovou náročnost a možnost či nutnost spolupráce více pracovníků.
- Zjištěné informace není nezbytné formalizovat do písemné podoby.

2.7.2 Dokumentace o archivním souboru

Informace o archivním souboru, jeho vymezení, původci, předarchivní i archivní péči, změnách evidenci NAD i péči o jeho fyzický stav se ukládá na jednom místě – v dokumentaci tradičně nazývané spis o fondu (lokálně též list fondu). Spis o fondu obsahuje originály dokumentů (jen výjimečně kopie), které jsou však evidovány v systému spisové služby příslušného archivu a nakládá se s nimi v souladu se spisovým plánem, a to:

- a) dokumenty o původci: vývoj organizace původce, změny jeho názvů, s tím související právní normy, životopisy, výpisy z obchodního rejstříku, vývojové schéma původce, usnesení příslušného krajského (dříve okresního) soudu o zápisu původce do obchodního (dříve podnikového) rejstříku či jeho výmazu,
- b) metodická pomoc původci fondu, metodické dohlídky,
- c) kontroly původce fondu (protokoly o státních kontrolách, protokoly a záznamy o spisových dohlídkách),
- d) korespondence s původcem týkající se předarchivní péče,
- e) spisové normy původce fondu, pokud byly vydány, a jejich připomínkování (zde i starší a neplatné),
- f) dokumenty vztahující se k výběru archiválií ve skartačním řízení nebo mimo skartační řízení, trvalá skartační povolení, korespondence s likvidátory, korespondence s původci fondu a dědici, soudní rozhodnutí o odúmrtních, notářská rozhodnutí o darech,
- g) správní a přestupkové řízení,
- h) delimitace předarchivního dohledu včetně korespondence s archivy,
- i) záznamy o převedení do péče jiného archivu, záznamy o uložení archivního souboru v rámci organizačních jednotek archivu,
- j) smlouvy týkající se archivního souboru např. smlouvy o úschově, kupní a darovací smlouvy, smlouvy upravující autorské právo k archiváliím, doklady o restituci archiválií,
- k) doklady týkající se evidence NAD – zrušené EL JAF/NAD, revizní protokoly o fondu (např. po stěhování archivu), dokumenty vztahující se ke GI JAF/NAD, protokoly o nedohledání archiválií,
- l) vnitřní změny, dokumenty o vnitřní skartaci, návrhy na zpracování či reinventarizaci, schvalování AP, zrušené AP,
- m) doklady o ochraně a fyzickém stavu archivního souboru (kontroly fyzického stavu, konzervování, restaurování, dezinfekce, bezpečnostní snímkování),
- n) dokumentace o vyřazení archivního souboru nebo jeho části z evidence NAD.

2.7.3 Výběr pořádacího schématu

Vnitřní struktura archivního souboru před pořádáním je ovlivněna zejména registraturním stádiem životního cyklu dokumentů (od jejich vzniku do provedení výběru archiválií), kvalitou uspořádání před předáním do archivu a způsobem vymezení archivního souboru (viz výše). Vždy je nutné upřednostnit původní uspořádání archivního souboru, pokud je tvořeno na základě spisového plánu nebo jiného schématu uplatněného před provedením výběru archiválií (např. manipulace u původce, který nepoužíval spisový plán).

Na základě volného provenienčního principu se připouští změna vnitřní struktury archivního souboru. Systém umělé manipulace uplatníme na celý archivní soubor nebo na jeho části (série) v následujících případech:

- a) na dokumenty nebyl uplatněn spisový plán nebo jiné schéma třídění (např. u osobních fondů),
- b) rozsáhlé nečleněné chronologicko-numerické řady neumožňují badatelské využívání,
- c) pro archivní soubor příslušného typu existuje systém umělé manipulace uvedený v příslušném metodickém návodu.

Archiválie nebo jejich skupiny lze uměle přetřídít podle několika hledisek, případně v jejich kombinaci:

- a) věcně,
- b) podle agend (činností) původce (často zrekonstruovaných),
- c) podle organizační struktury (podle původní nebo mírně upravené vnitřní organizace),
- d) podle druhu archiválií (**ne zcela přesně též podle diplomatických kategorií**) v případě středověkých a některých raně novověkých archivních souborů,
- e) podle společného znaku abecedně, chronologicky, nebo teritoriálně (např. čísla domu, osobního jména, názvu státu – uplatní se na série tvořené typovými spisy),
- f) podle klíčových slov u nemanipulovaných elektronických dokumentů (digitální dokumenty, které nejsou opatřeny příslušnými metadaty).

Rozhodnutí o rozsahu (hloubce) přemanipulování archiválií musí vycházet z přístupnosti pro budoucího uživatele a z množství nutných prací (pracnost popisu se při heterogenní struktuře zvyšuje, extrémní je u chronologicko-numerických řad).

Přeznačení celých skupin jednoho spisového znaku na jiný (bez narušení vazby uvnitř registratury reprezentované registraturními pomůckami, případně vzájemnými odkazy v textu jednotlivých dokumentů), stejně jako zatřídění archiválií bez označení do existujícího schématu se nepovažuje za umělou manipulaci.

2.8 Vnitřní skartace, přesun a převedení archiválií do péče jiného archivu

Vnitřní skartaci rozumíme dodatečné vyřazení dokumentů bez trvalé hodnoty ke zničení archivem, kde jsou uloženy. Tyto dokumenty mohou být mezi archiváliemi zejména proto, že při provádění skartačního řízení nebylo z odborných, časových nebo prostorových důvodů možné provést podrobný výběr, popř. při výběru mimo skartační řízení byly převzaty dokumenty bez trvalé hodnoty s ohledem na zůstavitele fondu (týká se především osobních fondů). Při třídění archiválií z různých přejímek se také objevuje multiplicita (totožné, nadpočetné dokumenty), kterou je vhodné redukovat ponecháním jednoho až tří exemplářů podle významu jejich obsahu. Za vnitřní skartaci se nepovažuje vyřazení obalových materiálů (desky, přebaly, kartony apod.).

Vnitřní skartaci nesmí být vyřazeny dokumenty vzniklé do roku 1850, dokumenty z oborů průmyslové a zemědělské výroby, úvěrové soustavy a pojišťovnictví, finančního a důlního podnikání včetně patentů na významné vynálezy vzniklé do roku 1900, fotografické záznamy vzniklé do roku 1900, zvukové a filmové záznamy vzniklé do roku 1930 a obecně dokumenty, které mají trvalou hodnotu danou jejich politickým, hospodářským, právním, historickým, kulturním, vědeckým nebo informačním významem. Rovněž je nutné respektovat ustanovení darovacích, kupních a depozitních smluv a objektivizační kritéria pro výběr archiválií stanovená zákonem o archivnictví a spisové službě. Samozřejmá je znalost agend původce a jeho úřadování. Každá vnitřní skartace musí být podchytena v evidenci vnitřních změn a na evidenčním listu NAD.

Rozlišují se dva druhy vnitřní skartace:

1. Multiplicita a dokumenty, u nichž je prokázáno, že nemají trvalou hodnotu, se vyřazují po převzetí, při třídění nebo při zpracování. O každé vnitřní skartaci musí být pořízen úřední záznam, který se zakládá k dokumentaci příslušného archivního souboru nebo přejímky. Úbytek dokumentů musí být evidován jako vnitřní změna v evidenci NAD. Tento záznam musí vždy obsahovat: číslo jednací, název a číslo archivního souboru, obsahovou charakteristiku vyřazovaného materiálu, počet běžných metrů, počet a druh vyřazovaných evidenčních jednotek.

2. Při vyřazování celých archivních souborů vnitřní skartací⁹ musí být vypracována žádost, která se zašle Ministerstvu vnitra. Žádost musí obsahovat označení subjektu podávajícího návrh, označení archivního souboru a důvod jeho vyřazení a stejnopis jeho aktuálního evidenčního listu NAD; archivní soubor lze následně vyřadit z evidence NAD až na základě rozhodnutí Ministerstva vnitra a to formou vnitřní změny příslušného typu.

Přesun archiválií znamená přemístění archiválií nebo (jednotlivých nebo celých skupin) archiválií do jiného archivního souboru v rámci archivu (přesun) nebo mimo archiv (převedení do péče jiného archivu). Podrobnosti postupu převedení archiválií do péče jiného archivu v jednotlivých případech specifikuje metodika vedení evidence NAD.

9 Přehodnocení významu archiválií podle § 17 odst. 2 písm. a) zákona 499/2004 Sb.

2.9 Evidenční jednotky

Návaznost archivních pomůcek na evidenci NAD zabezpečují evidenční jednotky. Jsou to základní, obecné jednotky pro počítání a vykazování množství archiválií. Obecně se vztahují k materiální podobě archiválií, v některých případech zohledňují **druhy archiválií**, podobu nosičů apod.

Jejich vznik a vývoj odráží mnoho praktických i historicky podmíněných potřeb a kritérií, které nemají jednotný charakter. Zmíněná skutečnost byla v minulosti předmětem kritiky, navzdory této skutečnosti se evidenční jednotky osvědčily v archivní praxi a patří v ní k nejvíce vžitým pojmům. Byly vytvořeny tak, aby umožňovaly snadnou, na první pohled patrnou identifikaci příslušného archivního souboru. Evidenční jednotky se v průběhu času vyvíjejí, zpřesňují se jejich definice, doplňují se o nové nosiče záznamů apod. Implementace nově vymezených evidenčních jednotek je zpravidla spojena s generální inventurou Národního archivního dědictví (NAD) – dříve Jednotného archivního fondu (JAF).

Prvořadým úkolem evidenčních jednotek je zabezpečit evidenci Národního archivního dědictví, jako evidenci majetku spravovaného paměťovými institucemi, který je evidován podle archivního zákona.¹⁰ Pomocí evidenčních jednotek je tak možno kdykoli identifikovat dokumenty, které byly vybrány jako archiválie a podléhají tedy režimu stanovenému archivním zákonem. Z širšího pohledu tak evidenční jednotky hrají klíčovou roli v naplňování archivní legislativy.

Úkolem evidenčních jednotek není vymezení archivního souboru z hlediska provenienčního nebo pertinencečního principu (i když i to je v případě sbírek vytvářených podle druhů archiválií možné), ani na jejich základě není tvořeno pořádací schéma. Přesto jsou v základních typech archivních pomůcek v různých podobách obsaženy. Významnou úlohu totiž hrají při vyhledávání fyzických, ale i digitálních archiválií, které je nutné pro jejich zpřístupňování. Evidenční jednotky v archivní pomůcce tak umožňují propojit intelektuálně vytvořené úrovně popisu s archiváliemi a umožnit jejich vyhledání v depozitáři.

2.9.1 Rozdělení evidenčních jednotek

Evidenční jednotky lze rozčlenit dle různých hledisek na

1. Hlavní a dílčí evidenční jednotky

Hlavními evidenčními jednotkami jsou základní, obecné jednotky pro počítání a vykazování množství archiválií. Dílčí evidenční jednotky upřesňují hlavní evidenční jednotku. Uvádějí se vždy u zpracovaných archiválií a v archivních pomůckách. Tam, kde jsou evidenční jednotky bez dalšího zpracování jednoznačné a určité, uvádějí se i u nezpracovaných archiválií. Tento postup se doporučuje vždy, kdy je to možné mj. z důvodu předcházení odcizení, identifikace nestabilních materiálů, ochrany technických nosičů a dat na nich uchovávaných atd. Součet počtu zpracovaných, resp. inventarizovaných dílčích evidenčních jednotek vždy odpovídá počtu zpracovaných, resp. inventarizovaných hlavních evidenčních jednotek.

2. Evidenční jednotky pro nezpracované a zpracované archiválie

Evidenční jednotky se člení na jednotky pro

- a) **nezpracované archiválie**, kterými jsou balíky a kartony, datasety (datové balíčky); u nezpracovaných kinematografických filmů a zvukových archiválií se uvádí rovněž zjiitelné jednotliviny, kterými jsou filmové pásy, jiné nosiče analogových **záznamů**, a **nosiče** digitálních záznamů, resp. fonografické válečky, fonografické dráty, gramofonové desky, matrice, magnetofonové pásky, **audiokazety** a kompaktní disky,
- b) **zpracované archiválie**, které jsou dále členěny na:
 - ba) evidenční jednotky pro archiválie v analogové podobě (u evidenčních jednotek v analogové podobě se uvádí počet a volitelně velikost v běžných metrech),
 - bb) evidenční jednotky pro archiválie v digitální podobě (u evidenčních jednotek v digitální podobě se uvádí počet a velikost v bytech, u filmových a zvukových děl a záznamů na přenosných výměnných datových nosičích se nemusí uvádět velikost v bytech).

3. Evidenční jednotky pro evidenci množstevních jednotek a jednotlivin

Evidenční jednotky pro archiválie se člení na

- a) **množstevní jednotky**, kterými jsou především balíky, pořadače, kartony, fascikly, datasety (datové balíčky) nebo digitální archivní jednotky sloužící k evidenci spisů, korespondence, účtů, technické dokumentace (s výjimkou map, plánů a technických výkresů jako jednotlivin), hudebnin (pokud nejsou evidovány jako rukopisy), výstřižků, **poštovních cenin**, **databází**, **prezentací**, **webových stránek**, **matematických modelů**, **souborů spisů v digitální podobě apod.** Pomocí množstevních jednotek mohou být evidovány **nezpracované jednotliviny**.

¹⁰ Popis evidenčních jednotek upřesňuje Příloha č. 1 vyhlášky č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění vyhlášky č. 213/2012 Sb.

b) jednotliviny. Jako jednotlivina se vykazuje:

- listina do roku 1850, listina po roce 1850,
- úřední kniha, rukopis,
- podací protokol (deník) včetně podacích protokolů (deníků) v sešitové nebo kartotéční podobě, index, elench, repertář,
- kartotéka,
- pečetidlo, razítko, samostatná pečeť, otisk typáře, **odlitek pečeti**,
- mapa, plán, atlas, technický výkres, grafický list, kresba,
- fotografie na papírové podložce, fotografická deska, listový film, svitkový film, kinofilm, mikrofilm, mikrofiš, **fotoalbum, digitální fotografie**,
- filmový pás, jiné nosiče analogových záznamů, nosič digitálního záznamu, kinematografický záznam (**dílo**) v analogové a v digitální podobě,
- fonografický váleček, fonografický drát (fonodrát), matrice, gramofonová deska, magnetofonový pásek, audiokazeta, kompaktní disk, zvukový záznam (**dílo**) v analogové a v digitální podobě,
- tisk do roku 1800, tisk po roce 1800, pohlednice, plakát, cenný papír, štoček
- předmět numizmatické povahy,
- předmět faleristické povahy,
- jiné (položky nezařaditelné do předcházejících evidenčních jednotek).

2.9.2 Principy pro stanovení evidenční jednotky archiválií v analogové a digitální podobě

Evidenční jednotky existují pro archiválie v analogové i digitální podobě. Při jejich vymezování a zápisu se vychází z následujících principů:

Jako evidenční jednotky pro nezpracované archiválie se používají balíky, kartony a datasey (datové balíčky); u nezpracovaných kinematografických filmů a zvukových archiválií se uvádí rovněž zjištělé jednotliviny, kterými jsou filmové pásy, jiné nosiče analogových záznamů, nosiče digitálních záznamů, fonografické válečky, fonografické dráty, gramofonové desky, matrice, magnetofonové pásky, **audiokazety (analogové i digitální)** a kompaktní disky; ostatní evidenční jednotky se uvádějí pouze tehdy, když jsou bez dalšího zpracování jednoznačně **určitelné; volitelně se v tomto případě uvádějí také dílčí evidenční jednotky, které se jinak u nezpracovaných archiválií nevykazují.**

Mezi jednotliviny se nezapočítávají ty, které jsou součástí spisů nebo jiných jednotlivin (**například technické výkresy tvořící součást typového spisu, fotografie a kresby v kronice, soubor mikrofiš s průvodním dopisem**). **Na druhé straně torzo evidenční jednotky je touto evidenční jednotkou (například část úřední knihy vytržená z vazby je úřední knihou).** Jednotliviny se uvádějí v evidenčním listu NAD bez ohledu na formu uložení. Pokud jsou uloženy v kartonech, fasciklech nebo jiných obalech, evidují se jako jednotliviny a příslušné kartony, fascikly nebo jiné obaly se jako evidenční jednotky neevidují.

Pokud byl originál archiválie prokazatelně zničen nebo ztracen a je k dispozici například jeho studijní reprodukce, započítává se tato jako příslušná evidenční jednotka; do poznámky se uvede, že je evidována reprodukce. Příkladem jsou tovaryšské listy s vedutami, které byly zničeny, ale zachovaly se jejich reprodukce nebo fotografické a filmové archiválie na nestabilních materiálech, které samy podlehnou zničení, a proto se místo nich jako originály vykazují jejich kopie.

Grafické listy a kresby a jejich reprodukce tvoří část dokumentu, u něhož byla primární rovina textová, a grafika plnila funkci doprovodnou (např. ilustrace v knihách, veduty na tovaryšských listech, grafika na pozvánkách, v záhlaví dopisů, na diplomech apod.) se evidují samostatně pouze tehdy, pokud byly od původního nosiče záznamu uměle odděleny a nelze je k němu již zařadit. V opačném případě je evidujeme společně s jejich nosičem v příslušné skupině (například tisky).

2.9.3 Druhy evidenčních jednotek

Pro vymezení evidenčních jednotek v archivní praxi jsou důležité definice těchto evidenčních jednotek, případně jejich podrobnější charakteristika a další metodická hlediska. Správné vymezení evidenčních jednotek má zásadní význam, neboť zajišťuje srovnatelnost údajů.

1. Listiny do roku 1850

Listina je dokument, který osvědčuje, dovršuje či zakládá veřejnoprávní či soukromoprávní vztahy. Je sestavena podle určitých pravidel a v určité formě (na jednom foliu, které může být i srolováno, na více foliích ve složce, v podobě knihy apod.) a opatřena ověřovacími prostředky (pečeť, razítko, podpis atd.), odpovídajícími právním uzancím doby vzniku. Stejnou právní průkaznost má konfirmace a ověřený (nikoli neověřený) opis listiny, který je rovněž evidenční jednotkou (vidimus, jiný úředně ověřený opis, respektive stejnopis či druhopis).

Jako evidenční jednotky se evidují veškeré listiny vzniklé do roku 1850, které jsou uloženy jak ve specializovaných sbírkách listin, tak v sériích (dříve odděleních) archivního souboru, ať vznikly už v pořádacím schématu původce či při archivním zpracování, které byly vytvořeny pro jejich specializované ukládání a evidenci (např. oddělení

listin v rodinných, velkostatkových, církevních fondech). Pokud jsou součástí těchto sbírek i listy, jsou evidovány rovněž jako listiny.

Jde tedy o privilegia, majestáty, diplomy, ochranné a lenní listy, inkolátní listiny, indigenáty, reversy k zemi, erbovní a nobilitační listiny, patenty, reskripty, (dvorské) dekrety, cechovní artikule, notářské instrumenty. Za listiny nejsou naopak z archivního hlediska považovány dokumenty zakládající právní akty uvedené v primárních registrech, tedy právní akty menšího významu, které byly podkladem pro dodatečný zápis v jiných archiváliích, jež je kodifikují a mají větší právní průkaznost (např. úřední knihy), dále zhostné listy, zachovací listy, výuční listy, tovaryšské listy a cechovní osvědčení, osobní doklady a diplomy, statuty a stanovy spolků apod. Jako listiny se rovněž neevidují a nevykazují cenné papíry (akcie, obligace, směnky atd.).

Listiny, které jsou součástí jiné archiválie (např. inserty a transumpty v listinách, opisy listin v úředních knihách a jiných rukopisech, listiny vložené do spisu – např. stejnopisy smluv, nevzvednuté osobní doklady apod.) se jako jednotliviny neevidují a považují se za její část. Listiny uložené v kartonech se vykazují jako jednotliviny a kartony, ve kterých jsou tyto listiny uloženy, se v tomto případě jako evidenční jednotky nevykazují. Jako listiny do roku 1850 se neevidují listiny, které jsou součástí spisů.

2. Listiny po roce 1850

Jako evidenční jednotky se evidují pouze originály a ověřené opisy listin vzniklých po roce 1850, které jsou v souladu s níže uvedenými definicemi:

- a) listiny, jimiž bylo nadále formou individuálního právního aktu určeno zásadním způsobem postavení nebo práva původce fondu (včetně erbovních, nobilitačních a inkolátních listin),
- b) zakládací a zřizovací listiny,
- c) listiny upravující ústavní poměry státu (ústava, Základní listina svobod),
- d) smlouvy nebo soubory smluv upravující zásadním způsobem mezinárodní postavení státu.

Za listiny nejsou z archivního hlediska jako jednotliviny považovány dokumenty zakládající právní akty uvedené v primárních registrech, jmenování čestným občanem, výuční listy, osobní doklady, školní vysvědčení, diplomy, statuty a stanovy spolků apod. Jako listiny se rovněž neevidují a nevykazují cenné papíry (akcie, obligace, směnky atd.). Jako listiny po roce 1850 se neevidují listiny, které jsou součástí spisů.

Uvádí se zvláště počet listin v analogové a digitální podobě, u digitálních listin jejich velikost v bytech.

3. Úřední knihy a rukopisy

Tato evidenční jednotka označuje úřední knihy a rukopisy, které tvoří dílčí evidenční jednotky této hlavní evidenční jednotky. Úřední knihy a rukopisy se uvádějí zvláště v analogové a digitální podobě, u digitálních úředních knih a rukopisů se uvádí velikost v bytech.

3.1 Úřední knihy jsou archiválie, které vznikly jako nástroj pro uchování protokolárních záznamů, opisů dokumentů nebo souborů informací ve formě umožňující ochranu jejich autenticity, právní validity a celistvosti. Postavení úředních knih bylo často zakotveno v právních předpisech nebo v kancelářských normách, které určovaly jejich obsah a způsob vedení.

Mezi obecné znaky úředních knih patří:

- Jsou tvořeny souborem kontinuálně pořizovaných zápisů, které se zpravidla týkají těžké agendy (je vedena, zatímco spis je vyřizován).
- Zápisy mají svébytnou právní či správní platnost, která se v případě knih veřejného charakteru rovná platnosti listin nebo jiných dokumentů právní povahy.
- Forma a struktura zápisů je volena tak, aby v plné míře zajišťovala jejich průkaznost a reprodukovala podstatné součásti předlohy (nejedná se tedy pouze o evidenční záznam, který je vlastní registraturním pomůckám).
- Autenticita zápisů je pojišťována formálními procedurami a náležitostmi, které mají zaručit integritu svazku (soudobá foliace či paginace, číslování zápisů, pečetění svazku, záznam o počtu folií) a formální přesnost zápisů (procedura spojená s vkladem – intabulací či zápisem, ověřování zápisů prostřednictvím ověřovatelů). Mezi úřední knihy se zařazují archiválie tohoto typu bez ohledu na to, zda jejich zápisy měly charakter veřejných knih určených pro pořizování záznamů s veřejnou právní platností, nebo zda se jednalo o knihy interní (správní, kancelářské) povahy vedené pro vnitřní potřebu původce.
- Skutečnost, zda je kniha opatřena vazbou či nikoli, je podstatná pro vymezení knihy jako fyzické jednotky, při rozhodování, zda je archiválie knihou, však nemá na rozdíl od vnitřních formálních a obsahových znaků zásadní význam, neboť vazbou bývají běžně opatřeny i jiné druhy archiválií (např. instrukce, konvoluty). Úřední knihy jsou vázané. Pokud nejsou vázané, musí splňovat tato tři kritéria – mít jednotnou úpravu, být členěny podle jednotných časových jednotek (např. podle roků) a být pročíslvány. Jinak jsou považovány za aktový materiál. To platí i pro přílohy úředních knih.
- Původce knihu považuje za nedělitelný celek, což se kromě výše uvedených postupů projevuje například také pořizováním společných rejstříků nebo přehledů obsahu.
- Struktura knihovny agendy původce a charakter jednotlivých typů knih se vyvíjejí v čase. Obecně vývoj směřuje ve starším období od obsahově méně diferencovaných (smíšených) typů k typům s přesně vymezeným obsahem a funkcí.

- Pro úřední knihy je typická jejich vzájemná vnitřní provázanost (systematičnost) a také její strukturovaný charakter, v jehož rámci bývají vzájemné vztahy jednotlivých typů knih hierarchicky uspořádány (např. knihy hlavní a knihy pomocné).
- Vedení základních typů úředních knih má zpravidla dlouhodobý charakter, na druhé straně lze v některých případech rovnocenně použít i jiné formy písemného záznamu. Rozhodnutí, že příslušná agenda bude vedena ve formě knihy, může mít proto pouze dočasnou platnost a obsahově stejná agenda může být střídavě vedena ve formě knihy i v jiné formě.

Nejčastějšími typy úředních knih jsou:

- Knihy soudnictví sporného a nesporného, včetně jejich pomocných knih – knihy pozemkové, knihy smluv, knihy listin, knihy testamentů, knihy inventářů pozůstalostí, knihy kvitancí a obligací, knihy hypoték, půhoné knihy, smolné knihy atd.
- Knihy určené k vedení evidence veřejného nebo interního charakteru – např. matriky (narozených, oddaných, zemřelých, měšťanů, obecních příslušníků, žáků, členů), školní katalogy, knihy evidence obyvatel, vojska, hnanců a podobně, urbáře, knihy nadací, knihy ohlášek bohoslužeb, knihy ohlášek snoubenců, rejstříky (pokud se z nich vyhotovují samostatné výpisy, jinak se jedná o registraturní pomůcky) nebo katastry (berní, spolkové) atd.
- Knihy protokolů, které zachycují ověřený (autentický) záznam z jednání (míra jejich veřejnosti vyplývá z postavení původce), např. konferenční protokoly, knihy o jednání výborů a představenstev u fondů, spolků a družstev apod.
- Pamětní knihy v původním slova smyslu (úřední knihy smíšeného charakteru) i pamětní knihy (kroniky) v moderním slova smyslu vedené v rámci správní kompetence původce. Novodobé pamětní knihy (kroniky) se mezi úřední knihy zařazují, pokud byly vedeny na základě ustanovení zákona nebo vnitřní normy či rozhodnutí původce nebo autor zápisů byl vedením pamětní knihy pověřen anebo zápisy měly oficiální charakter a byly kontrolovány nebo ověřovány statutárními orgány původce. Pamětní knihy, které tyto podmínky (nebo většinu z nich) nesplňují, se řadí mezi rukopisy.
- Knihy správní (kancelářské), např. registra, kopiáře, knihy opisů korespondence, knihy opisů instrukcí, knihy přísah úředníků, knihy opisů patentů a nařízení atd.
- Knihy účetní a hospodářské, mezi něž náleží knihy účetnictví peněžního i hmotného a také inventáře majetku (inventurní knihy).

U nezpracovaných archiválií se uvádí počet úředních knih, pokud jsou na první pohled identifikovatelné. U zpracovaných archiválií se uvádí počet úředních knih v analogové a digitální podobě (agendové systémy). U úředních knih v digitální podobě se dále uvádí velikost v bytech. Rejstříky k úředním knihám (nikoli ke spisům) se vykazují jako úřední knihy. Přílohy k úředním knihám se evidují spolu s úřední knihou, pokud nemají charakter jiné jednotliviny. Připojený aktový materiál se eviduje prostřednictvím množstevních evidenčních jednotek. Knihy uložené v kartonech, fasciklech či jiných obalech se vykazují jako jednotliviny a kartony a fascikly, ve kterých jsou tyto knihy uloženy, se v tomto případě jako evidenční jednotky nevykazují.

3.2 Rukopisy jsou písemné archiválie neúřední povahy, které mají charakter literárního, liturgického nebo vědeckého díla tj. jsou jedinečným výsledkem tvůrčí činnosti autora. Mají podobu analogovou i digitální. Uvádí se počet kusů rukopisů zvlášť v analogové a digitální podobě. Rukopis je zpravidla charakterizován autorem a názvem, případně úmyslem jej zveřejnit. Rukopisy jsou zejména diplomové, disertační, habilitační práce (obecně školní díla), kroniky a pamětní knihy (pokud nevznikly v rámci výkonu úředních povinností), rukopisy literárních nebo vědeckých děl, osobní deníky. Za evidenční jednotku „rukopisy“ se nepovažuje korespondence, **koncepty a korekturní verze finální podoby rukopisu**, poznámky, přednášky a archiválie zařaditelné do jiných evidenčních jednotek (**například tiskem vydané divadelní hry**). Pokud jsou archiválie svázané do konvolutu, považuje se za jeden rukopis celý svazek, v elektronické podobě obdobně celý dataset (datový balíček). Rukopis tvořený několika svazky nebo částmi, které tvoří z hlediska autorského záměru jeden formálně a obsahově uzavřený celek a je zpravidla spojen společným názvem se vyazuje jako jedna evidenční jednotka. Pokud nejsou rukopisy rozčlenitelné na jednotlivé rukopisy (díla), evidují se v kartonech nebo fasciklech. U rukopisů v digitální podobě se dále uvádí velikost v bytech.

Mezi rukopisy jsou zařazovány i hudebniny. Hudebniny jsou rukopisné i tištěné notové záznamy hudby včetně historických typů písemností jako jsou liturgické knihy s notací, kancionály, zpěvníky. Za hudebninu lze považovat i slovesné záznamy textů, jejichž nápěvy jsou obecně známé či na ně odkazují. Jako evidenční jednotky se hudebniny evidují jako rukopisy. Pokud nejsou hudebniny rozčlenitelné na jednotlivé rukopisy (díla), evidují se v kartonech nebo fasciklech. Evidence musí vždy obsahovat označení, že jde o hudebniny.

4. Registraturní pomůcky

Evidenční jednotka označuje celkový počet kusů původních pomůcek sloužících k evidenci dokumentů a spisů podle věcného nebo systematického třídění bez ohledu na jejich původní název. Dílčí evidenční jednotky tvoří podací protokoly, indexy, elenchy a repertáře. Uvádí se jejich počet zvlášť v analogové a digitální podobě, u registraturních pomůcek v digitální podobě se uvádí velikost v bytech. Dílčí evidenční jednotky jsou definovány následovně:

4.1 Podací protokoly/deníky jsou základní evidenční pomůckou pro vedení spisové služby v listinné podobě. Podací protokoly/deníky podléhaly v minulosti značné variabilitě, která se projevovala i v názvech těchto registraturních pomůcek (exhibitní/expeditní jednacích protokoly, protokoly výpravny, knihy kmenových listů, knihy spisových značek, knihy pošty apod.). Podací protokoly/deníky jsou vedeny v chronologické posloupnosti. Zpravidla mají ustálenou formu, jsou vedeny v určitém předem určeném období, obsahují údaje o pořadovém čísle dokumentu, datu jeho doručení, názvu/jménu a adrese odesílatele, stručném obsahu dokumentu, jeho rozsahu a počtu příloh, evidenční údaje dokumentu u původce, číslo jednacích nebo spisovou značku, označení útvaru nebo osoby původce, kterému byl dokument přidělen k vyřízení, způsob vyřízení, spisový znak apod. Uvádí se počet analogových podacích protokolů či deníků v sešitové nebo kartotéční formě, bez ohledu na konkrétní název. Jako podací protokoly se evidují rovněž knihy pošty. Mezi podací protokoly se zařazují rovněž rejstříky z činnosti justiční správy a dalších odvětví veřejné správy sloužící k evidenci spisové agendy. Zvlášť se uvádí počet podacích deníků v digitální podobě.

4.2 Indexy jsou abecední rejstříky osobních, místních nebo věcných hesel.

4.3 Elenchy jsou registraturní pomůcky, zaznamenávající spisy určitého registraturního oddělení nebo i celé registry podle osobních jmen nebo věcných hesel v abecedním pořádku nebo v uspořádání podle uložení ve **spisovně, popřípadě s dalším vnitřním členěním**.

4.4 Repertáře jsou pomocné registraturní pomůcky, umožňující hledání spisů nebo listin určité registry nebo její části podle abecedně nebo chronologicky seřazených osobních jmen či věcných hesel. Od indexu se liší tím, že vedle jména uvádí také stručně obsah spisu nebo listiny.

5. Kartotéky

Kartotékou se rozumí soubor systematicky seřazených samostatných listů obsahujících informace k určité agendě či tématu a vedených obvykle v předepsané nebo účelově vytvořené formě. V evidenci NAD se uvádí počet kartotéčních zásuvek či krabic. Slouží-li jako původní evidenční pomůcka (podací protokol, indexy apod.), je evidována jako příslušná jednotlivina.

6. Typáře a jejich samostatné otisky

Evidenční jednotka označuje celkový počet typářů a otisků, vzniklých jejich aplikací. Typáře jsou trojrozměrné předměty, jejichž otištěním se docílí reprezentace jejich majitele za účelem ověřování, uzavírání či jiného označení dokumentů. Jde především o pečetidla a razítka, dále např. razidla, raznice pro slepotisk apod. Typáře se jako jednotliviny evidují vždy, jejich otisky pouze pokud jsou samostatné, tj. nejsou součástí jiné jednotliviny. Hlavní evidenční jednotka se dělí na dílčí evidenční jednotky: pečetidla, razítka, samostatné pečeti, odlitky a otisky:

6.1 Pečetidlem (razidlem, raznicí apod.) je zpravidla kovová deska, obvykle zasazená do držadla, která nese negativní obraz, jehož otištěním do pečetní hmoty (pečeti), nebo do psací látky dokumentu (razidla, raznice), tzn. přímo v dokumentu či na zálepce (tzv. slepotisk, slepé pečeti) se docílí pozitivního obrazu.

6.2 Razítkem je pryžová nebo kovová deska, zpravidla zasazená do držadla, s aplikovaným negativním obrazem, jíž se docílí otištění na dokument.

6.3 Samostatné pečeti, odlitky pečeti a otisky typářů

Evidují se pouze v případě:

- tvorí-li specializované sbírky, obsahující především originály pečeti (v minulosti oddělených od dokumentů, které již neexistují, nelze je dohledat, nebo prokázat jejich spojení s nimi), jejich odlitky, faksimile, reprodukce, novodobé (studijní – sbírkové) otisky původních pečetidel, celé dokumenty s otisky typářů, manipulované do sbírek v minulosti či vyřazené při pořádání jiného fondu a nově do sbírek zařazené pro dochování otisku, či výstřižky s těmito otisky,
- nacházejí-li se ve sbírkách jiného vymezení, ale mají povahu popsanou v předchozím odstavci,
- tvorí-li samostatnou část archivního fondu (např. vzorové otisky typářů), používaných v dané době původcem, evidence nově zavedených typářů s jejich otisky, reprodukcemi apod. s poznamenáním o jejich vyřazení, úředně nahlášené ztrátě, zneplatnění apod.).

V případě více otisků na jednom podkladovém listu se eviduje každý otisk zvlášť.

7. Kartony

Pro nezpracované archiválie je karton evidenční jednotka archiválií uložených ve speciální archivní krabici. Pro zpracované archiválie je karton evidenční jednotka k evidenci spisů (aktového materiálu **včetně tištěných úředních akt – oběžníků, úřední vyhlášky, účetní závěrky, výroční zprávy atp.**), **manuálů a příruček**, korespondence, účtů, technické dokumentace (**nikoli však samostatných plánů a technických výkresů**, které jsou vykazovány jako jednotliviny), hudebnin (pokud nejsou vykazovány jako rukopisy), **výstřižků, novin a časopisů po roce 1800, propagačních letáků,**

katalogů výstav apod. V kartonech se evidují rovněž archiválie vztahující se k méně významným právním aktům – např. zhoštné listy, tzv. zachovací listy, výuční listy, osobní doklady, statuty a stanovy organizací a spolků, soudní a notářské dokumenty. Prostřednictvím kartonů se eviduje také sbírka listin k pozemkové knize, bez ohledu na to, zda je vázána či nikoliv. Mezi kartony se nezapočítávají ty, v nichž jsou uloženy výhradně jednotliviny. **Pokud jsou v jednom kartonu společně uloženy výše uvedené nezpracované archiválie společně se zpracovanými, evidují se dva kartony – jeden nezpracovaný a jeden zpracovaný.**

8. Fascikly

Fascikl je evidenční jednotka pouze pro zpracované archiválie, jejichž uložení v kartonech by bylo neúčelné, případně z jiných důvodů neproveditelné. Jde o evidenční jednotku k evidenci spisů (aktového materiálu), korespondence, účtů, technické dokumentace (nikoli však **samostatných plánů a technických výkresů**, které jsou vykazovány jako jednotliviny), hudebnin (pokud nejsou vykazovány jako rukopisy), výstřížků apod. Ve fasciklech se evidují rovněž archiválie vztahující se k méně významným právním aktům např. zhoštné listy, tzv. zachovací listy, výuční listy, osobní doklady a statuty a stanovy organizací a spolků, soudní a notářské dokumenty, které nemohou být pro své rozměry evidovány v kartonech.

9. Mapy, plány, atlasy, technické výkresy, grafické listy, kresby

Uvádí se celkový počet kusů jednotlivých map a mapových děl, atlasů, plánů, technických výkresů, grafických listů a kreseb. Do dílčích evidenčních jednotek se uvede zvlášť počet jednotlivých map a mapových děl, atlasů, plánů, technických výkresů, grafických listů a kreseb v analogové i digitální podobě, u digitálních dílčích evidenčních jednotek se uvádí velikost v bytech.

9.1 Mapou se rozumí zmenšený generalizovaný konvenční obraz Země, nebeských těles, kosmu či jejich částí, převedený do roviny zpravidla pomocí matematicky definovaných vztahů (kartografickým zobrazením), ukazující podle zvolených hledisek polohu, stav a vztahy přírodních, socioekonomických a technických objektů a jevů. Uvádí se počet map, mapových děl a plánů.

Mapovým dílem se rozumí mapa složená z více zpravidla stejně velkých, stejně graficky zpracovaných a systematicky podle kladu listů označených **sekcí**. **Mapové** dílo se vyznačuje shodnou velikostí mapových listů a úplným pokrytím zájmového území. Z toho vychází i systém značení mapových listů, díky němuž lze odvodit určení sousedních mapových listů. **Vyazuje se jako jedna evidenční jednotka. U této evidenční jednotky se rovněž uvádí počet listů (sekcí) uchovaných v archivním souboru.** Reambulované mapy v rámci mapového díla jsou považovány za součást tohoto díla.

Výjimku tvoří mapy vztahující se ke **stabilnímu katastru** (indikační skici, popisy hranic katastrálních obcí, staré katastrální mapy, císařské otisky a tzv. reambulované mapy stabilního katastru), které nejsou chápány jako mapové dílo, nýbrž jako součást stabilního katastru, a proto jsou počítány podle katastrálních obcí. Evidenční jednotkou je zde mapa pro katastrální obec.

V případě plánů zobrazujících urbanizované území (zpravidla město, dvory, pozemky plány zobrazující zázemí budov v krajině apod.), ortofotomapa a souborů kolmých leteckých snímků pořizovaných podle pravidel fotogrammetrie se postupuje analogicky jako u mapových děl. Šikmé letecké snímky jsou považovány za fotografie, pokud mají formu pohlednic (nikoli pravých fotografií), vykazují se jako pohlednice. U map v digitální podobě se uvádí počet, v poznámce je uvedena bližší charakteristika (GIS, ortofomapa, kolmý letecký snímek apod.) a velikost v bytech.

Globusy, plastické či reliéfní mapy, modely terénu se vykazují jako mapy, **v poznámce** je uvedena přesná charakteristika.

9.2 Atlas je systematicky uspořádaný a jednotně technicky i graficky provedený soubor map vztahujících se k tematické oblasti, vydaný, resp. prezentovaný v podobě knihy nebo v podobě jednotlivých listů vkládaných do obalu. Je opatřen titulním listem a obsahuje zpravidla další náležitosti (doprovodný text, rejstříky), což jej odlišuje od **souboru map**. Atlasy se vykazují jako jednotliviny. **Atlasy se nevykazují jako staré tisky.**

9.3 Technický výkres je výkres nebo skupina výkresů používaný v technických oborech, vytvořený ve vhodné zvoleném měřítku, zpravidla s kótami. Obsahuje všechny informace nezbytné pro výrobu stroje, přístroje a jiného výrobku či jeho součásti a pro realizaci stavby či její části. Do této kategorie lze zařadit i výkresy, které nevznikají s cílem výroby či stavby (např. **školní technické výkresy**). Uvádí se počet technických výkresů.

9.4 Grafický list je jedním ze základních typů grafiky. Jde o reprodukci pomocí některé standardní grafické metody (dřevoryt, dřevorez, mědiryt, lept atp.), která je otištěna na samostatném archu papíru. Grafický list může být opatřen paspartou a zavěšen na stěně, nebo vložen do desek. Jako grafický list v digitální podobě se vykazují díla počítačové grafiky. Uvádí se počet jednotlivých volných grafických listů a vázaných souborů (cyklů), sérií a alb. Do poznámky se uvede, zda jde o soubor, sérii, album apod. Zde se uvádí i užitá grafika (ex libris), ilustrace vytržené z knih apod.), nikoli však plakáty.

9.5 Kresba je výtvarné dílo, které je vytvářeno množstvím kresebných pomůcek na dvourozměrné médium. Uvádí se počet jednotlivých kreseb a jejich svázaných souborů (konvoluty), bez ohledu na to, zda jde o základ pro následnou malbu jinou výtvarnou technikou, nebo o samostatné výtvarné dílo, a bez ohledu na nástroj(e) použité při její tvorbě (tužka, pero, uhel, pastel apod.). Do kreseb se zařazují i výjimečně uchované malby (např. akvarely, koláže, oleje apod.), na výskyt malby se upozorní v poznámce k evidenční jednotce jednoduchým vyjádřením (např. 1 olej).

10. Fotografické archiválie

Fotografické archiválie jsou vyobrazení (pozitivní, negativní) získaná procesem, který působením světla a prostřednictvím optické soustavy zachycuje přímý a trvanlivý obraz na citlivý povrch bez ohledu na formu nosiče. V poznámce je vyznačen výskyt nestabilních fotografických materiálů.

V dílčích evidenčních jednotkách u zpracovaných fotografických archiválií se uvádí počet kusů:

10.1 Fotografický snímek/fotografie na papírové podložce obsahuje záznam zpravidla třírozměrné předlohy/objektu, přenesený optickým kopírováním z fotografického filmu či desky na světlocitlivý papír. Jako fotografie na papírové podložce se rovněž eviduje „pravá fotografie“, což je označení pro fotografii, která na první pohled nese znaky poštovní korespondence (tj. z jedné strany obraz a z druhé strany místo pro psaný vzkaz), avšak je zhotovena fotografickou cestou nikoliv tiskovou technikou. Dále lze jako fotografie na papírové podložce evidovat tisky digitálních či digitalizovaných fotografií tištěné pomocí fototiskáren, plotrů a jiných zařízení. Patří sem i fotografická tabla, pokud byla zhotovena fotografickou cestou jako jeden kus snímku.

10.2 Fotografická deska je deska z pevného materiálu (např. kov, sklo) opatřená světlocitlivou vrstvou. Obsahuje záznam zpravidla třírozměrné předlohy/objektu, na němž jsou světla předlohy tonálně převrácená (negativ) nebo vykazují stejné tonální hodnoty jako předloha (diapozitiv).

10.3 Listový film je fotografický film (plast) normalizovaného formátu (9×12cm a větší) pokrytý světlocitlivou vrstvou. Obsahuje záznam zpravidla třírozměrné předlohy/objektu, na němž jsou světla předlohy tonálně převrácená (negativ) nebo vykazují stejné tonální hodnoty jako předloha (diapozitiv). Uvádí se počet listů.

10.4 Svitkový film je fotografický film ve formě pásu (plast), pokrytý světlocitlivou vrstvou. Obsahuje záznam zpravidla třírozměrné předlohy/objektu, na němž jsou světla předlohy tonálně převrácená (negativ) nebo vykazují stejné tonální hodnoty jako předloha (diapozitiv). Normalizovaný formát obrazového pole má velikost obrazového pole 6×6 cm případně velikosti odvozené (typicky 6×9 cm, 6×4,5 cm). Svitok může být rozstříhán na jednotlivá obrazová pole nebo pásy o několika obrazových polích. V tom případě se počítá každé jednotlivé rozstříhané pole, nebo pás jako jeden kus a v poznámce k evidenční jednotce se uvede zda jde o pásy nebo pole. Svitkové filmy jsou neperforované.

10.5 Kinofilm je fotografický film ve formě pásu (plast) pokrytý světlocitlivou vrstvou. Normalizovaný formát obrazového pole je 36×24mm, případně menší (typicky 24×24 mm, 18×24 mm u kinofilmu o šířce 35 mm) a pás obsahuje obvykle 36 obrazových polí. Pás může být rozstříhán na jednotlivá obrazová pole nebo pásy o několika obrazových polích. V tom případě se počítá každé jednotlivé rozstříhané pole, nebo pás jako jeden kus a v poznámce k evidenční jednotce se uvede zda jde o pásy nebo pole. Kinofilmy mají jednostrannou nebo oboustrannou perforaci. Mezi kinofilmy řadíme i stereokotoučky, přičemž se uvádí počet kotoučků. V poznámce k evidenční jednotce se píše, že jde o stereokotoučky.

10.6 Mikrofilm (též mikrografický film) je svitek nebo proužek fotografického (termografického nebo vezikulárního) filmu (plast) s mikrozáznamy.

10.7 Mikrofiš je listový film (plast) s mikrozáznamy uspořádanými do řádek a sloupců. Dále **zpravidla** obsahuje okem čitelný titulek s identifikačními údaji.

10.8 Fotoalbum je způsob adjustace fotografií na papírové podložce v podobě vázané knihy nebo na volných listech určených k prohlížení fotografií.

10.9 Digitální fotografie je evidenční jednotka pro zpracované archiválie označující fotografickou archiválii vzniklou digitálně a uloženou v digitální podobě. Uvádí se počet kusů digitálních fotografií a jejich velikost v bytech. V případě, že fotografická archiválie je na nestabilním materiálu a došlo k jejímu zničení, uchovaná kopie je vykazována jako originál.

11. Kinematografické filmy

Kinematografické filmy jsou evidenční jednotka označující audiovizuální, popř. pouze obrazové záznamy uspořádané v souvislém sledu na pásu fotografického filmu nebo v datovém souboru, které při projekci vyvolávají dojem

pohybu. V poznámce je vyznačen výskyt nestabilních fotografických materiálů, tj. nitrocelulózy a acetylcelulózy. U nezpracovaných archiválií se uvádějí počty následujících typů evidenčních jednotek:

11.1 Filmových páků (případně počet zvukových a kombinovaných páků).

Pokud jsou v archivním souboru filmy s různou šířkou, vzhledem k možnosti jejich zpřístupnění se zapisují do samostatných dílčích evidenčních jednotek např. filmové pásky A1 (v poznámce – 8 mm), filmové pásky A2 (v poznámce – 16 mm).

11.2 Jiných nosičů analogových záznamů.

11.3 Nosičů digitálních záznamů (DVD apod.).

U zpracovaných archiválií se uvádějí počty následujících typů evidenčních jednotek:

11.4 Kinematografické (audiovizuální, filmové) dílo je dramaturgicky nebo jinak blíže specifikovaný obrazový či zvukově obrazový záznam (analogový i digitální) zejména přesně ohraničený (např. má název, začátek, konec atp.) tak, aby mohl sloužit svému účelu. Na daném nosiči (bez ohledu na jeho formu) je dílo zaznamenáno v logickém celku. Logickým celkem se rozumí konečná podoba díla (i když se např. nedochovala zvuková složka zvukově obrazového záznamu). **Kinematografický (audiovizuální, filmový) záznam** je jakýkoliv záznam obrazu či obrazu a zvuku, který při projekci vyvolává dojem souvislého pohybu, a to bez ohledu na podobu nosiče a způsob záznamu informace (analogový i digitální). U zpracovaných archiválií se uvádí počet kinematografických děl a dalších kinematografických záznamů (obecně Kinematografické záznamy), zvláště v analogové a digitální podobě. Kinematografická díla a záznamy v digitální podobě se uvádějí zvláště uložené na přenosných výměnných datových nosičích a mimo tyto nosiče. Důvodem je skutečnost, že zatímco u kinematografických záznamů na nosiči není povinný údaj o velikosti, protože není vždy zjistitelný, u kinematografických záznamů bez nosiče, je tento údaj zjistitelný vždy. Dalším důvodem je rozdílnost péče o tyto druhy archiválií. U záznamů v digitální podobě se uvádí jejich velikost v bytech. Jako doplňková informace v poznámce (ve zvláštním sloupci) se uvádí u filmových záznamů počet nosičů. V poznámce k evidenční jednotce se uvede šíře filmových páků (obvykle 8, 16, 35 mm), **pokud jde o kinematografický záznam nebo dílo na filmovém pásku nebo jiném nosiči analogového záznamu**. Jestliže jsou v archivním souboru zpracovaná kinematografická díla nebo kinematografické záznamy na nosičích s různou šířkou, zapisují se do samostatných dílčích evidenčních jednotek, např. kinematografické záznamy na nosičích A1 (v poznámce – 8 mm), kinematografické záznamy na nosičích A2 (v poznámce – 16 mm). **U nezpracovaných digitálních kinematografických děl a digitálních kinematografických záznamů bez nosiče, které jsou zjevně identifikovatelné, se uvádí jejich počet. Pokud není počet děl (záznamů) tohoto druhu patrný, nebo jsou součástí většího digitálního celku, evidují se jako digitální dataset. Obdobně jako kinematografická díla a kinematografické záznamy jsou evidována audiovizuální díla určená pro televizní vysílání.**

12. Zvukové archiválie

Zvukové archiválie obsahují jakýkoliv zvukový záznam v analogové či digitální podobě uložený na záznamovém médiu bez ohledu na jeho vnější podobu nebo v datovém souboru.

Zvukové archiválie se dělí na tyto typy evidenčních jednotek:

U nezpracovaných archiválií se uvádějí počty následujících typů evidenčních jednotek:

12.1 Fonografický váleček je zvukový nosič (přepisovatelný i nepřepisovatelný) z kovu, pryskyřice, celuloidu, gumy, vosku nebo z plastu v podobě dutého válce.

12.2 Fonografický drát (fonodrát) je přepisovatelný zvukový nosič v podobě kovového drátu navinutého na cívce.

12.3 Gramofonová deska je nepřepisovatelný zvukový nosič v podobě tenké kruhové desky z vulkanizované gumy, šelaku nebo plastu, na němž je zvuk zaznamenán mechanicky, ve formě spirálovité drážky.

12.4 Matrice je zvukový nosič v podobě kovového disku, který zpravidla slouží k výrobě raznic pro lisování gramofonových desek.

12.5 Magnetofonový pásek je přepisovatelný zvukový nosič v podobě pásky obvykle z plastu navinuté na cívce nebo středovce, jejíž povrch je pokryt magnetizovanou vrstvou, umožňující záznam zvuku.

12.6 Audiokazeta je přepisovatelný zvukový nosič v podobě pásky obvykle z plastu zabudované do ochranného pouzdra (kazety), jejíž povrch je pokryt magnetizovanou vrstvou, umožňující záznam zvuku. Sem se řadí i audiokazety s digitálním záznamem zvuku (DAT).

12.7 Kompaktní disk je zvukový nosič (přepisovatelný i nepřepisovatelný) v podobě disku z plastu umožňující digitální záznam zvuku).

U zpracovaných archiválií se uvádějí počty následujících typů evidenčních jednotek:

12.8 Zvukové dílo je dramaturgicky nebo jinak specifikovaná zvuková nahrávka (zvukový záznam) zejména přesně ohraničená (např. má název, začátek a konec atp.) tak, aby mohla sloužit určitému účelu. Obvykle je dílo zaznamenáno na nepřepisovatelném médiu (bez ohledu na jeho podobu), které může být hromadně šířeno (komerčně nebo účelově). **Zvukový záznam** (též zvuková nahrávka) je jakýkoliv zvuk zachycený na zvukovém nosiči (např. fonografický váleček, gramfonová deska, magnetofonový pásek, CD, DVD atd.). U zpracovaných archiválií se uvádí počet zvukových děl a dalších zvukových záznamů (obecně Zvukové záznamy), a to zvláště v analogové a zvláště v digitální podobě. Počet zvukových záznamů se uvádí u jednotlivých evidenčních jednotek vymezených podle typu nosičů. Zvuková díla a záznamy v digitální podobě se uvádějí zvláště na uložené na přenosných výměnných datových nosičích a mimo tyto nosiče. U digitálních zvukových záznamů se uvádí velikost v bytech. Jako doplňková informace v poznámce (ve zvláštním sloupci) se uvádí u analogových zvukových záznamů počet nosičů.

U nezpracovaných digitálních zvukových děl a digitálních zvukových záznamů bez nosiče, které jsou zjevně identifikovatelné, se uvádí jejich počet. Pokud není počet děl (záznamů) tohoto druhu patrný, nebo jsou součástí většího digitálního celku, evidují se jako digitální dataset.

13. Tisky

Do této evidenční jednotky se zahrnují vydané rozmnoženiny určené k šíření (zpravidla veřejnému), pokud nejsou součástí spisů. Z těchto důvodů mezi tisky náleží i rukopisné plakáty. Do evidenční jednotky se nezahrnují knihy, monografie a periodika, které jsou součástí archivních knihoven. Mezi tisky neřadíme hudebniny, technickou dokumentaci, mapy, atlasy, grafické listy a případně další archiválie, které jsou vykazovány jako samostatné evidenční jednotky, případně dílčí evidenční jednotky.

Jde o evidenční jednotku pro zpracované a inventarizované archiválie. U nezpracovaných se uvádějí pouze tehdy, jsou-li patrné na první pohled. Uvádí se počet následujících dílčích evidenčních jednotek:

13.1 Tisky do roku 1800 jsou staré tisky (včetně prvotisků) – knihy, monografie a periodika, brožury, letáky, jednolisty vytištěné od vynálezu knihtisku do roku 1800 včetně. V poznámce musí být vždy uvedeno, o jaký druh tisku jde (např. brožura, leták). Monografií se rozumí neseriálová publikace, která systematicky, všestranně a podrobně pojednává o jednom, zpravidla úzce vymezeném tématu. Periodikem je dokument vydávaný postupně v samostatných částech spojených společným názvem, označením posloupnosti (např. průběžným číslováním), jednotnou úpravou a obsahovým zaměřením v pravidelných intervalech se záměrem stálého pokračování, např. noviny, časopisy, periodické sborníky. Za evidenční jednotku je podle faktického dochování považován také konvolut několika spojených letáků, jeden svazek periodika za určité období nebo naopak samostatný jednolist. Jednolistem se rozumí dřevořezový obrázek obvykle devocionálního charakteru, původem ze západní Evropy, bez textu nebo s textem dopsaným rukou, předchůdce deskotisku a knihtisku z konce 14. a poč. 15. stol. nebo malá publikační forma obsahující většinou letákové noviny a nábožensko-politické pamflety, resp. masová kázání.

13.2 Tisky po roce 1800 jsou neperiodické publikace, tedy rozmnoženiny literárních, vědeckých, nebo uměleckých děl úředního i neúředního charakteru určené k veřejnému šíření, které jsou vydány jednorázově, popřípadě nejvýše jednou ročně (ročenky) anebo po částech i častěji. Pokud tvoří jeden celek, pak je tento celek jednou evidenční jednotkou. Tisky po roce 1800 jsou vždy zhotoveny polygrafickou technikou (v tom se liší od rukopisů) a opatřeny vazbou; ostatní tištěné dokumenty kromě map, atlasů, fotografií z tiskáren, plakátů, pohlednic, cených papírů, štočků a grafických listů se evidují jako kartony a fascikly.

Pro tisky do roku 1800 a po roce 1800 platí tato **společná pravidla:**

- Za evidenční jednotku je podle faktického dochování považován také svazek obsahující několik přívazků či přitisků. Dokument z několika svazků nebo částí, které tvoří z hlediska autorského nebo vydavatelského záměru jeden formálně a obsahově uzavřený celek a je zpravidla spojen společným názvem (vícesvazkové dílo, např. encyklopedie) se vykazuje jako jedna evidenční jednotka.
- Jako evidenční jednotky se neevidují tisky, které jsou součástí spisů.
- Mezi tisky po roce 1800 se rovněž nepočítají korekturní kartáčové otisky, separátní otisky článků, **výstřižky novin a časopisů po roce 1800, propagační letáky, katalogy výstav apod.**

13.3 Pohlednice je polygrafický výrobek zpravidla standardizovaných rozměrů s vytištěným obrazovým námětem na neadresní straně kartonového lístku a potiskem adresní strany, která je vyhrazena pro adresu a krátké sdělení. U pohlednic z období před lety 1905–1908 je pro krátké sdělení vyhrazena strana obrazového námětu. Jde o obrazový dokument pořízený tiskovou technikou (ušlechtilé fotografické tisky, od r. 1960 ofsetový tisk).

13.4 Plakáty jsou jednostranné tisky vystavované za účelem šíření informace na veřejných místech, které s použitím textu, obrazu nebo obojího společně upoutávají, nabízejí zboží, umělecká díla či produkce, zábavu, názory

a podobně. Mezi plakáty řadíme rovněž netištěné plakáty. **Jako plakáty se naopak neoznačují vylepované úřední vyhlášky.**

13.5 Cenné papíry jsou dílčí dlužní úpisy (obligace, pokladniční poukázky, zástavní listy), podílové úpisy (akcie, kuksy, podílové listy), obchodní cenné papíry (směnky). Uvádí se jejich počet, v poznámce musí být vždy uvedeno, o jaký typ cenného papíru se jedná:

- Obligace, jinak také dluhopisy, jsou cennými papíry zakládajícími nárok na finanční plnění klienta vůči emitentovi. Jedná se o podíly na jednom celkovém úvěru.
- Pokladniční poukázka je krátkodobý dlužní úpis vydávaný peněžními ústavy nebo státem.
- Zástavní list je úvěrový cenný papír emitovaný peněžním ústavem pro dlužníka, který si chce od peněžního ústavu opatřit půjčku.
- Akcie je druh cenného papíru, který s sebou nese podíl na akciové společnosti, popř. komanditní společnosti na akcie.
- Kuks je druh cenného papíru vyjadřující podíl na těžířstvu.
- Podílový list je druh cenného papíru, jenž svědčí o závodním, obchodním nebo členském podílu, popř. kmenovém vkladu na společnosti s ručením omezeným, popř. neomezeným.

Výše uvedené cenné papíry se evidují jako tato evidenční jednotka i v případě, že nemají tištěnou podobu.

13.6 Štoček je v polygrafii (knihtisku) druh tiskařské formy (dřevěný špalíček, tisková deska z kamene, kovu, linolea, písmoviny či **plastu**). Pro použití se vyleptá chemicky (chemigrafie, zinkografie) či elektrolyticky, případně se vyryje. V poslední době se používá též laser. Po nanesení barvy se pak pomocí něho tiskne přitlačením na příslušné médium (většinou papír). Uvádí se počet štočků.

14. Balíky

Balík je evidenční jednotka užívaná v archivnictví pouze pro nezpracované archiválie. Pomocí této evidenční jednotky se eviduje materiál uložený v balících, nearchivních krabicích apod. Balíky jsou svázané nebo jinak adjustované tak, aby vždy tvořily ručně manipulovatelné celky. Velikost balíků nebo krabice nerozhoduje, za balík však nelze považovat neadjustovaný materiál volně uložený do polic apod. Pokud jsou nezpracované archiválie z důvodu jejich lepší ochrany uloženy do kartonů, vykazují se jako kartony.

14.1 Pokud jsou nezpracované archiválie uloženy v **pořadačích** (tuhé desky, šanony), uvádí se počet pořadačů.

15. Digitální datasey (datové balíčky)

Digitální dataset (datový balíček) je evidenční jednotka označující sadu dat, která byla původně vytvořena nebo spravována prostřednictvím výpočetní techniky a která byla vybrána za archiválii a jejíž replika je uložena v Národním archivu nebo archivu oprávněném k ukládání archiválií v digitální podobě nebo bezpečnostním archivu. Dataset (datový balíček) má obvykle podobu polí a tabulek, ve kterých jsou obsažena a strukturována data (např. spisy, výsledky průzkumu, sčítání lidu, inventáře, databáze, prezentace, webové stránky, matematické modely apod.) včetně počtu záznamů a jejich celkové velikosti vyjádřené v bytech. Digitální dataset (datový balíček) je evidenční jednotkou pro nezpracované archiválie. Spisy tvoří datové balíčky pro předávání dokumentů a jejich metadat do archivu.

16. Digitální archivní jednotka (DAJ)

DAJ – digitální archivní jednotka je množstevní evidenční jednotka pro zpracované digitální archiválie. Označují databáze, prezentace, webové stránky, matematické modely, soubory spisů v digitální podobě.

Fotografie, filmová a zvuková díla a záznamy, úřední knihy, registraturní pomůcky, rukopisy, mapy, technické výkresy, **atlasy, grafické listy**, kresby v digitální podobě se evidují jako příslušné evidenční jednotky, pokud nejsou součástí vyšších datových celků – digitálních archivních jednotek (DAJ).

17. Jiné

Evidenční jednotka Jiné popisuje součásti archivního souboru nezařazené do předchozích typů evidenčních jednotek. Jako jednotliviny se evidují pouze tehdy, pokud nejsou součástí jiné archiválie (např. důkazní předměty v soudních spisech), v opačném případě se považují za dílčí evidenční jednotky. Jako evidenční jednotky se zařazují pouze tehdy, jestliže mají přímou souvislost s archivním souborem. V evidenci se vždy uvádí počet zpracovaných předmětů numizmatické a faleristické povahy. Ostatní předměty jsou evidovány v dílčí evidenční jednotce „jiné“. Specifikace evidovaných předmětů je vždy uvedena v poznámce.

Ze zpracovaných archiválií této evidenční jednotky jsou vyčleněny dvě dílčí evidenční jednotky hodné **zvláštního zřetele**.

17.1 Předměty numizmatické povahy jsou nejčastěji oběživo, především peníze, tj. platidla kovová (mince) a papírová (bankovky, státovky), méně pak nouzové, výtěžkové a obchodní peníze, příležitostné mince, střelecké, školní aj. odměny, platební peníze, peněžní náhražky (potvrzenky, chudinské peníze, stravenky, poukázky

na zboží, přidělové doklady). Předměty napodobující formu mincí (početní mince, žetony pamětní i výherní, kovové známky platební a identifikační) či jejich vnější vzhled – medaile (pamětní, portrétní), plakety (většinou obdélné a jednostranné) a jiné příležitostné ražby, novoražby, faksimile platidel, studijní kopie mincí, medailů (např. galvanoplastické a jiné odlitky, otisky do fólií atd.) a **raznice uvedených předmětů**. Uvádí se vždy počet zpracovaných předmětů numizmatické povahy, specifikace evidovaných předmětů je vždy uvedena v poznámce. U nezpracovaných archiválií jsou tyto údaje uváděny pouze v případě, že jsou na první pohled identifikovatelné.

17.2 Předměty faleristické povahy jsou řádové dekorace a vyznamenání. **Řadí se sem dekorace** podle hodnosti svého nositele (velmistr, velkokříž, velkodůstojník, komandér, komtur, důstojník, rytíř, devoční člen apod.) nebo číselně vyjádřené třídy řádu v různém provedení (klenot v podobě kříže, medailonu, řádová hvězda a další doplňky, řetězy, náprsní velkostuhy, nákrční stuhy, řetízky, stužky pro medailon). **Dále sem patří** vyznamenání odvozená z řádových dekorací (stužka se zavěšeným křížem, medailonem, hvězdou) podobná předmětům numizmatické povahy (pamětní mince, medaile a plakety v kazetách atd.), ceny (vědecké, umělecké, sportovní), skulptury či jiné předměty umělecké či uměleckořemeslné povahy a odznaky. **Vyznamenání, ceny a odznaky většinou nejsou děleny** do tříd, ale stupně se rozlišují např. podle materiálu (zlaté, stříbrné, bronzové atd.) a přidáním dalších doplňků (s korunou, s brilianty). Kromě původní velikosti existují řádové dekorace ve formě zmenšenin, miniatur, rozet, obdobně vyznamenání v redukované podobě (obdélníkové stužky). Uvádí se vždy počet zpracovaných předmětů faleristické povahy, specifikace evidovaných předmětů je vždy uvedena v poznámce. **Předmět numizmatické nebo faleristické povahy, k němuž je dochován spisový materiál (například dekret o vydání) se eviduje jako karton, fascikl nebo balík.**

17.3 Jiné – do této dílčí evidenční jednotky se zařazují všechny ostatní předměty. Náleží sem například alba obsahující různé typy dokumentů (fotografie a zároveň výstřižky, tisky, plakáty atp.), knihy s podpisy návštěv nemající charakter kroniky, alba, sešity a památníky obsahující podpisy, zápisy a kresby od různých osob a korporací, vlajky a standarty, tabla (s výjimkou fotografických tabel, která byla zhotovena fotografickou cestou jako jeden kus snímku/fotografie), vzorky, vzorníky, obaly a etikety zboží, propagační předměty, rentgenové snímky, původní hodnotné obaly dokumentů (například dobové kožené tubusy na pergamenové listiny) a další trojrozměrné předměty, které mají přímou souvislost s archivním souborem a nejsou součástí jiné archiválie (například důkazní předměty v soudních spisích, vzorky látek v katalogích zboží).

Seznam zkratk používaných pro evidenční jednotky (tučně jsou vyznačeny hlavní evidenční jednotky)

Označení	Evidenční jednotka	Zkratka
1.	Listiny do roku 1850	lio
2.	Listiny po roce 1850	lip
3.	Úřední knihy a rukopisy	
3.1	Úřední knihy	ukn
3.2	Rukopisy	rkp
4.	Registraturní pomůcky	
4.1	Podací protokoly	ppr
4.2	Indexy	ind
4.3	Elenchy	ele
4.4	Repertáře	rep
5.	Kartotéky	ktt
6.	Typáře a jejich samostatné otisky	
6.1	Pečetidla	pec
6.2	Razítka	raz
6.3	Samostatné pečetě, odlitky pečetí a otisky typářů	otd
7.	Kartony	kar
8.	Fascikly	fas
9.	Mapy, plány, technické výkresy, grafické listy, kresby	
9.1	Mapy	map
9.2	Atlasy	atl
9.3	Technické výkresy	tvy
9.4	Grafické listy	gli

Označení	Evidenční jednotka	Zkratka
9.5	Kresby	kre
10.	Fotografické archiválie	
10.1	Fotografie na papírové podložce	fsn
10.2	Fotografické desky	fsd
10.3	Listové filmy	lfi
10.4	Svítkové filmy	sfi
10.5	Kinofilmy	kin
10.6	Mikrofilmy	mf
10.7	Mikrofiše	mfis
10.8	Fotoalba	fal
10.9	Digitální fotografie	dfo
11.	Kinematografické filmy	
11.1	Filmové pásy	fpa
11.2	Jiné nosiče analogových záznamů	anz
11.3	Nosiče digitálních záznamů	mhz
11.4	Kinematografické záznamy (díla) v analogové i digitální podobě	kza
12.	Zvukové archiválie	
12.1	Fonografické válečky	fva
12.2	Fonografické dráty	fdr
12.3	Gramofonové desky	gd
12.4	Matrice	mat
12.5	Magnetofonové pásy	mg
12.6	Audiokazety	aka
12.7	Kompaktní disky	kdi
12.8	Zvukové záznamy (díla) v analogové i digitální podobě	zza
13.	Tisky	
13.1	Tisky do roku 1800	tio
13.2	Tisky po roce 1800	tip
13.3	Pohlednice	poh
13.4	Plakáty	pkt
13.5	Cenné papíry	cpa
13.6	Štočky	sto
14.	Balíky	bal
14.1	Pořadače	poř
15.	Digitální datasety (datové balíčky)	dts
16.	Digitální archivní jednotka (DAJ)	daj
17.	Jiné	
17.1	Předměty numizmatické povahy	pnp
17.2	Předměty faleristické povahy	pfp
17.3	Jiné	jin

2.10 Archivní pomůcky

Archivní pomůckou je informační systém (souhrn informací), který se vytváří při archivním zpracování a slouží pro evidenci a orientaci v obsahu a rozsahu archivního souboru, části archivního souboru nebo jeho série a který podává informaci o souvislostech (kontextu) archiválií. Archivní pomůcka slouží jak archivářům, tak badatelům. Za platné archivní pomůcky se považují pouze ty, které byly schváleny a jsou evidovány v evidenci NAD. Poté se předkládají badatelům.

Archivní pomůcky se vytvářejí a zpřístupňují badatelům v listinné i v digitální podobě. Listinné pomůcky se badatelům předkládají v badatelně archivu. V této podobě jsou přístupné rovněž pomůcky v ústřední knihovně

pomůcek spravované odborem archivní správy a spisové služby Ministerstva vnitra. Zpřístupnění pomůcek této knihovny podléhá badatelskému řádu. Pomůcky v digitální podobě mohou být zpřístupněny na monitorech v badatelně archivu nebo dálkovým přístupem prostřednictvím webového rozhraní. Archivní pomůcky v digitální podobě mají zpravidla standardizovanou podobu a jejich údaje mohou být využívány při tvorbě širěji koncipovaných informačních systémů. Ve výjimečných případech archivní pomůcky nabývají podoby standardní publikace, ať v listinné nebo digitální podobě. Archiv nebo kulturně vědecké instituce, která popisované archiválie vede v základní, druhotné nebo ústřední evidenci NAD, uchovává příslušnou archivní pomůcku v obou podobách. Archivní pomůcky primárně vznikají v českém jazyce, v případě potřeby je přípustné vytváření cizojazyčných mutací, které se v evidenci NAD evidují jako samostatné archivní pomůcky.

Archivní pomůcky se člení na základní, speciální a referenční:

- a) **Základními** archivními pomůckami jsou prozatímní inventární seznam, manipulační seznam prvního a druhého typu, inventář, dílčí inventář a katalog. Prozatímní inventární seznam a manipulační seznam prvního i druhého typu jsou považovány za prozatímní pomůcky v tom smyslu, že v delším časovém horizontu se předpokládá jejich nahrazení pomůckami vyššího typu (inventář, katalog). Základní archivní pomůcky se vytvářejí nejčastěji, jejich struktura má univerzální ustálenou podobu, kterou lze aplikovat na většinu archivních souborů. Archiválie vedené v prozatímním inventárním seznamu a manipulačním seznamu prvního a druhého typu se považují za zpracované, ale neinventarizované. Archiválie vedené v dílčím inventáři, inventáři nebo katalogu jsou považovány za inventarizované. Tato základní pravidla přinesla zcela novou definici manipulačního seznamu a významně pozměnila definici inventáře a katalogu. Tato skutečnost nemá však žádný vliv na platnost schválených archivních pomůcek vytvořených podle dřívějších předpisů (inventář, **prozatímní inventární seznam**, sdružený a skupinový inventář, katalog).
- b) **Speciálními** archivními pomůckami jsou rejstřík, tematický katalog, soupis archiválií a tematický rejstřík. Vyhotovují se pouze tam, kde je to účelné, tedy ve speciálních případech. Mohou se vztahovat k jednomu (rejstřík, soupis archiválií) i více archivním souborům (soupis archiválií, tematický katalog, tematický rejstřík). Archivní soubory popsané pomocí speciálních archivních pomůcek nemají vnitřní vertikální členění, nejsou členěny do sérií. Archiválie opatřené speciální archivní pomůckou jsou považovány za inventarizované.
- c) **Referenčními** archivními pomůckami jsou soupis fondů, popis fondu, průvodce a edice. Tyto archivní pomůcky podávají obecné, přehledové informace o archivním souboru nebo archivních souborech. Referenční pomůcky jsou historicky vzniklou formou archivních pomůcek. Ty, které byly vytvořeny a jsou vedeny v evidenci NAD, jsou platné, nadále se však nevytvářejí. Podchyzení archiválií pomocí referenčních pomůcek se neprojevuje ve výkazu zpracovanosti archiválií.

Následující text uvádí formální náležitosti jednotlivých typů archivních pomůcek (strukturu vlastního popisu archiválií uvádí kapitola 4 a 5). U archivních pomůcek v digitální podobě se všude tam, kde jsou podrobně charakterizovány údaje obsažené např. na titulní stránce, v tiráži apod. automaticky předpokládá výskyt zmíněných údajů v metadatech archivní pomůcky. V závislosti na konkrétním technickém řešení mohou být některé části úvodu inventáře v elektronické podobě řešeny odkazem na údaje z jiných registrů (např. registru původců apod.).

Prozatímní inventární seznam je základní seznam všech inventárních jednotek archivního souboru nebo jeho částí vycházející z původního uspořádání zpracovaných dokumentů nebo vytvořený na základě jiných vnitřních vazeb mezi inventárními jednotkami uvnitř archivního souboru s uvedením evidenčních jednotek, pořízený pro evidenci archivního materiálu a k orientaci v jeho obsahu. Má titulní list a tiráž. Prozatímní inventární seznam je prozatímní pomůckou, v delším časovém období se předpokládá jeho nahrazení inventářem nebo vyšším typem archivní pomůcky.

Nevýhodou prozatímního inventárního seznamu je ne vždy jasné vymezení inventárních jednotek a problémy s nestabilitou čísel inventárních jednotek, které často znemožňují citaci archiválií podchyzených tímto typem archivní pomůcky. V minulosti byl tento typ pomůcky vyhotovován ve velkých počtech, v současnosti se naopak doporučuje redukce přeměnou těchto pomůcek v inventáře nebo manipulační seznamy. Od 1. 7. 2012 tento typ archivní pomůcky není vyhotovován.

Manipulační seznam prvního a druhého typu je základní archivní pomůcka. Obdobně jako prozatímní inventární seznam má prozatímní charakter v tom smyslu, že v delším časovém intervalu se předpokládá jeho nahrazení inventářem nebo vyšším typem archivní pomůcky. Zpravidla vzniká jako výsledek kvalitní práce archiváře provádějícího výběr archiválií. Slouží do doby, než vznikne jiný typ archivní pomůcky s větší stálostí (např. inventář).

a) **Manipulační seznam prvního typu** se vytváří k jednomu **přírůstku** nebo jeho části na základě seznamu popisujícího přírůstek.

b) **Manipulační seznam druhého typu** se vytváří k jednomu **archivnímu souboru** nebo jeho části; na základě předávacího seznamu popisujícího přírůstek nebo na základě změn, které nastaly s archiváliemi uvnitř archivu, je doplněn stávající manipulační seznam; nově vzniklý manipulační seznam předchází manipulační seznam plně nahrazuje.

Volba prvního nebo druhého typu manipulačního seznamu je dána ohledem na očekávané přírůstky. Zejména u velkých fondů a u registratur, u kterých dochází k časté změně spisových plánů, nemusí být vždy výhodné provádět ihned po převzetí přírůstku manipulaci. Je vhodnější ji odložit až na pozdější dobu, kdy převzatý materiál bude vykazovat větší (a jednotnější) celistvost. Tehdy bude podroben inventarizaci. Naopak u fondů s méně častými přírůstky a stabilním spisovým plánem bude možné provádět manipulaci hned po převzetí přírůstku a každým novým manipulačním seznamem nahradit manipulační seznam předchozí.

Manipulační seznam se vytváří podle potřeby archivu (tj. v závislosti na potřebě archivů provádět nahlédací a badatelskou agendu a možnosti takový seznam vytvořit na základě předávacího protokolu). Základem je elektronická podoba, která se upravuje s každým dalším přírůstkem. Manipulační seznamy je možno vytvářet i k sériím. Nová verze archivní pomůcky dostane nové číslo archivní pomůcky v NAD. Pokud zcela nahradí předchozí pomůcku, tato se z evidence NAD vyřadí. Jde o archivní pomůcku ke zpracovaným archiváliím. Zasílána je do druhotné, nikoli však ústřední evidence NAD. Tvorba manipulačních seznamů se ukazuje jako neúčelná tam, kde jde o uzávené fondy s již existující strukturou vytvořenou např. podle **druhů archiválií (dle základních pravidel z roku 1958)**.

Manipulační seznam vždy obsahuje:

1. Titulní list obsahující obdobné údaje jako titulní list inventáře a typ manipulačního seznamu.
2. Úvod zahrnující údaje o původci (nejméně jeho název, data existence a sídlo) a **předávajícím subjektu**, údaje o výběru archiválií, nakládání s nimi po převzetí do archivu, číslo a datum větší změny; údaje o fyzickém stavu a ošetření archiválií; záznam o vytvoření pomůcky (kdo a kdy zpracoval).
3. Jednotky popisu, přičemž hloubka popisu končí alespoň na úrovni **složka**, kterou tvoří hierarchicky nejnižší spisový znak nebo nejnižší prvek (entita) umělého schématu třídění, blíže viz kapitolu 3.4.1. **Pouze v případě manipulačního seznamu může úroveň složka obsahovat více druhů evidenčních jednotek (jedná se o tzv. složku manipulačního seznamu, viz kapitolu 3.3.3.). V případě, že je rozsah archiválií ve složce manipulačního seznamu větší než jeden karton, jeden dataset, jeden fascikl, nebo jiná takovému množství odpovídající jednotka s přihlédnutím ke způsobu předkládání, je nutné vytvořit složky samostatně pro každý druh evidenční jednotky, resp. dílčí evidenční jednotky (viz kapitolu 3.4.1).** U každé složky či podsložky se uvádí alespoň pořadové číslo (průběžné číslo **popisných jednotek** v rámci manipulačního seznamu), ukládací číslo (označení ukládací jednotky), popis obsahu, dílčí evidenční jednotky a datace. Ukládacím číslem se rozumí jedinečné označení evidenčních jednotek, nebo obalu, v nichž jsou uloženy. Doporučuje se, aby se u manipulačního seznamu prvního typu jednalo o kladná celá čísla ve více samostatných řadách a u manipulačního seznamu druhého typu o kladná celá čísla v jedné řadě.
4. Tiráž s údaji uváděnými jako u inventáře s výjimkou počtu jednotek popisu, ale s výčtem a počtem dílčích evidenčních jednotek.

Inventář je základní archivní pomůcka. Vytváří se k archivnímu souboru. Dílčí inventář se vytváří k uzavřené části archivního souboru (např. u neuzavřených archivních souborů). V inventáři i dílčím inventáři jsou archiválie popsány v rámci inventárního seznamu, a to v sériích úrovně 1 až n, složkách a jednotlivostech dle příslušného pořadacího schématu.

Složky jsou členěny dle evidenčních jednotek. Platí, že maximální rozsah jednotky popisu pro tento typ pomůcky je 1 karton, 1 dataset nebo jiná takovému množství odpovídající jednotka s přihlédnutím ke způsobu předkládání, tedy např. kartotéční zásuvka, krabice, fascikl, obálka, apod. Pokud je rozsah archiválií v této složce větší než výše uvedené množství, složka se rozepíše v podsložkách.

Inventář obsahuje titulní list, úvod se seznamem použitých pramenů a literatury (pokud je seznam účelný), inventární seznam, rejstříky (pokud jsou účelné) a tiráž. Součástí je i obsah a přílohy k úvodu (registraturní plány, schéma archivní struktury fondu nebo sbírky, seznam používaných zkratk, **případně konkordanční tabulky**, převody starších a cizojazyčných místních názvů na současné tvary atd.).

Titulní list inventáře obsahuje:

- a) název archivu nebo kulturní vědecké instituce, či jméno nebo název správce, respektive držitele archiválií,
- b) název archivní pomůcky,
- c) časové rozmezí archivní pomůcky (totožné s časovým rozsahem archivního souboru nebo jeho části zachycené archivní pomůckou), včetně prior a posterior,
- d) druh archivní pomůcky,
- e) číslo evidenčního listu Národního archivního dědictví archivního souboru, jehož archiválie jsou popsány v archivní pomůcce,
- f) evidenční číslo archivní pomůcky,
- g) jméno zpracovatele nebo jména zpracovatelů archivní pomůcky,
- h) místo a rok vyhotovení archivní pomůcky.

Úvod inventáře je tvořen pěti kapitolami:

- a) dějiny původce archiválií, tj. organizační a kompetenční vývoj instituce s citováním příslušných právních norem; u osobních fondů životopisy osob (v elektronické podobě lze řešit odkazem na údaj v registru původců – viz dále kapitoly 4.3.1 a 6),

- b) dějiny archivního souboru, nebo jeho části, tj. popis registratury původce archivního souboru s uvedením jejího vývoje, s údaji o uložení dokumentů, jejich dřívějším zpracování a případných ztrátách před převzetím do archivu a informace o výběru a okolnostech příjmu archiválií (viz kapitoly 4.3.2, 4.3.5),
- c) archivní charakteristika archivního souboru, tj. rozbor stavu zachovalosti, popis a zdůvodnění zvolené pořádací metody a struktury archivní pomůcky, záznam o vyřazení duplikátů, důležité odkazy na jiné dokumenty, archiválie nebo evidence související s archivním souborem, údaje o jeho uzavřenosti a předpokládaných přírůstcích (viz kapitoly 4.3.3, 4.3.6, 4.5.2),
- d) stručný rozbor obsahu archivního souboru (viz kapitolu 4.3.4),
- e) záznam o uspořádání archivního souboru a sestavení archivní pomůcky, tj. kdo, kdy a ve kterém archivu ji zpracoval, kdo sestavil inventář a jaké využil prameny (viz kapitoly 4.7.1, 6.6.1).

Tiráž inventáře se umísťuje na poslední straně archivní pomůcky a obsahuje tyto údaje:

- a) název archivní pomůcky (totožný s názvem archivního souboru s případnou specifikací jeho částí),
- b) časové rozmezí archivní pomůcky (totožné s časovým rozsahem archivního souboru nebo jeho části zachycené archivní pomůckou),
- c) počet evidenčních jednotek zpřístupněných archivní pomůckou (v závorce se specifikují počty druhů dílčích evidenčních jednotek odpovídající rubrikám evidenčního listu Národního archivního dědictví),
- d) počet jednotek popisu, které lze na základě archivní pomůcky zpřístupnit,
- e) rozsah archivní pomůckou zpřístupněných archiválií v běžných metrech,
- f) stav archivní pomůckou zpřístupněných archiválií ke dni,
- g) značka archivního souboru, pokud existuje,
- h) jméno a příjmení zpracovatele archivního souboru,
- i) údaje o tom, kdo archivní pomůcku sestavil (popř. údaj o autorovi úvodu, byl-li jiný než výše uváděný zpracovatel),
- j) počet stran archivní pomůcky,
- k) údaje o tom, kdo archivní pomůcku schválil s číslem jednacím a datem schválení.

Katalog je základní archivní pomůcka. Jde o nejpodrobnější typ pomůcky, který se vzhledem k časové i odborné náročnosti vytváří spíše výjimečně, zpravidla tam, kde existují speciální typy archiválií nebo jejich výjimečné části (např. pečete, veduty), které si zaslouží zvláštní pozornost. Katalog se vytváří vždy k archivnímu souboru nebo jeho části. V katalogu jsou archiválie popsány pomocí katalogových záznamů. Archivní fond je při katalogizaci členěn do sérií úrovně 1 až n, složek, jednotlivostí a dle příslušného pořádacího schématu až po části jednotlivostí. Platí, že požadovaný rozsah jednotky popisu pro tento typ pomůcky je konkrétní archiválie nebo její část. Její popis tvoří katalogový záznam.

Katalog obsahuje titulní list, obsah, úvod se seznamem použitých pramenů a literatury, katalogové záznamy, rejstříky a tiráž. Součástí je i obsah a přílohy k úvodu (registraturní plány, schéma archivní struktury fondu nebo sbírky, seznam používaných zkratk, **případně konkordanční tabulky**, převody starších a cizojazyčných místních názvů na současné tvary atd.).

Titulní list katalogu obsahuje stejné údaje jako titulní list inventáře. Úvod katalogu obsahuje stejné kapitoly jako úvod inventáře, přičemž některé z výše uvedených částí úvodu katalogu mohou být v elektronické podobě řešeny odkazem na údaje z jiných registrů. Tiráž uvádí stejné údaje jako tiráž inventáře, místo počtu popisných jednotek se však uvádí počet katalogových záznamů.

Speciální archivní pomůcky

Rejstřík je abecedně uspořádaný jmenný (osobní, geografický nebo názvový) a věcný ukazatel, sloužící k podrobné orientaci po obsahu archivního souboru nebo jeho částí. Musí mít titulní list, úvod, obsah, seznam použité literatury, rejstříkové záznamy a tiráž. Jako samostatná archivní pomůcka je odlišný od rejstříků k archivním pomůckám nebo jejich částem. Vyhotovuje se zpravidla tam, kde neexistuje vertikální struktura archivního souboru a archiválie mají jednotný charakter.

Tematický katalog je soupis jednotlivých archiválií, tvořený katalogovými záznamy k vymezenému tématu z jednoho nebo více archivních souborů s přesnými údaji o jejich uložení. Tematický katalog má všechny náležitosti katalogu.

Soupis archiválií je soupis jednotlivých archiválií, tvořený obsahovými záznamy k vymezenému tématu z jednoho nebo více archivních souborů s přesnými údaji o jejich uložení.

Tematický rejstřík je abecedně uspořádaný jmenný (osobní, geografický nebo názvový) a věcný ukazatel, vypracovaný k vymezenému tématu z jednoho nebo více archivních souborů s údaji o jejich uložení. Tematický rejstřík má všechny náležitosti rejstříku.

3. Popis archiválií

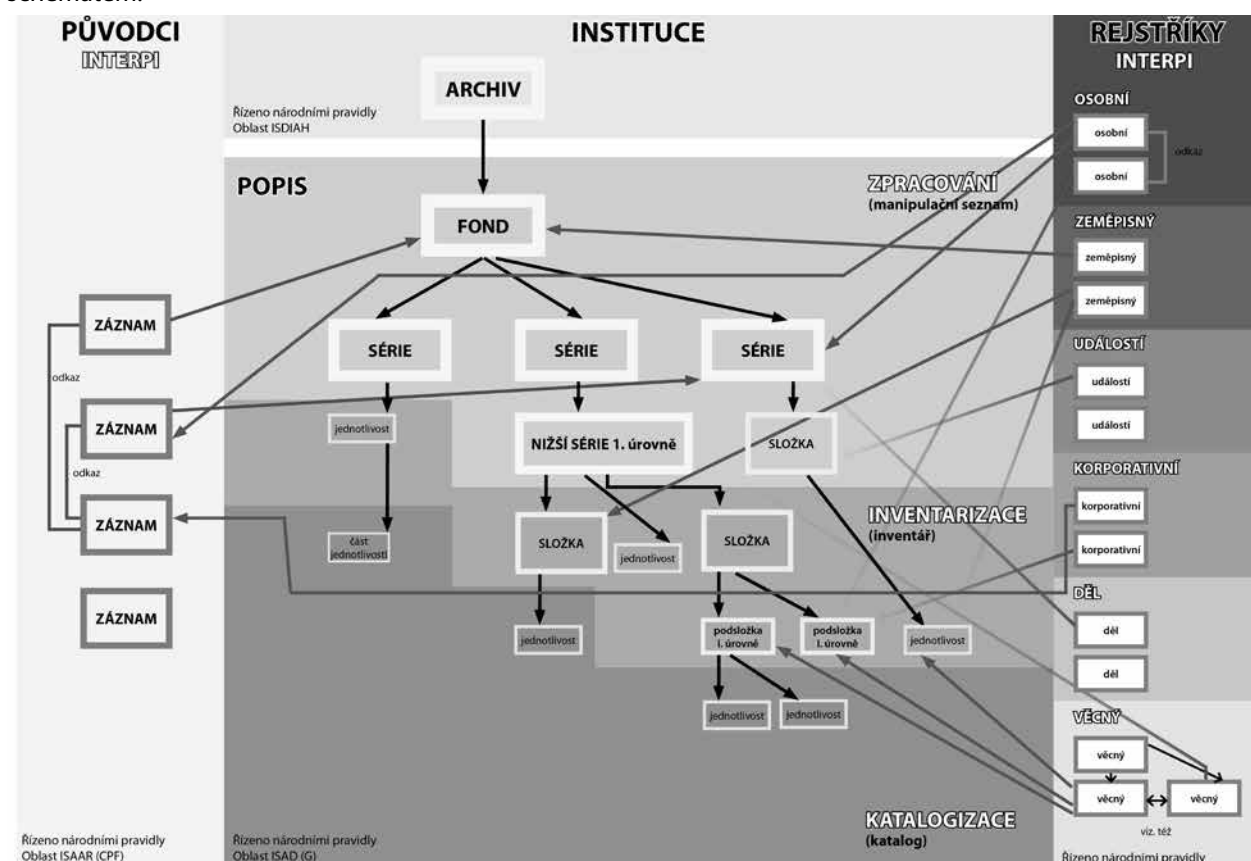
Tato kapitola definuje úroveň archivního popisu a stanovuje jeho obecné principy. V kapitole je určena závazná hloubka popisu pro jednotlivé druhy archivních pomůcek.

3.1 Zásady popisu

Tvorba archivního popisu představuje zásadní činnost pro zpřístupnění archiválií. Při pořádání dochází k fyzickému a logickému uspořádání archiválií podle příslušného pořádacího schématu a následně k jejich ukládání do ukládacích obalů. Výsledkem tohoto uspořádání je archivní popis, který vznikl završením procesu „vytváření přesného vyjádření jednotek popisu a jejich částí (jsou-li nějaké) podchycením, analyzováním, uspořádáním a zaznamenáním informací, které slouží k identifikaci, správě, lokalizaci a vysvětlení archivního materiálu, jeho souvislostí a systému správy dokumentů, ve kterém archiválie vznikly“.¹¹

Archivní popis (v současném pojetí založeném na využívání moderních informačních technologií) je výsledkem zpracování veškerých dostupných informací o archivním souboru do podoby informačního systému, který umožňuje zpřístupnění archiválií v reálném nebo virtuálním (digitálním) prostředí. Jedná se o informační celek, který se v průběhu jednotlivých archivních činností jako jsou evidence, zpracování, inventarizace a katalogizace archiválií neustále doplňuje, opravuje a prohlubuje v závislosti na tom, jak jsou zpřesňovány informace o příslušných archiváliích. V postupných krocích jsou při výše uvedených činnostech pořizovány analogové pomůcky (viz kapitolu 2.10), které zachycují daný stav zpřístupnění, mají trvanlivější charakter a slouží ke zpřístupnění archiválií plnohodnotně i bez informačních a komunikačních prostředků (blíže viz kapitolu 3.4).

Záměrem je sdílení mnoha dílčích informací v rámci komplexního archivního popisu. Výsledný celek vzniká spojením popisu archiválií, který zpřístupňuje jejich obsah, s informacemi o původcích, které dokumentují jejich vývoj a existenci v souvislostech, dále s připojením rejstříkových hesel a přístupových bodů, které jsou navázané na popis archiválie nebo popis původce a udržovány v databázi paměťových institucí INTERPI¹², a konečně spojením s detailním popisem instituce, která o archiválie pečuje. Přehledně jsou tyto vztahy vyjádřeny následujícím schématem:



11 ISAD(G) Všeobecný mezinárodní standard pro popis archivního materiálu. Praha: 2009, str. 13.

12 Podrobněji viz kapitoly 6 a 7.

3.2 Základní principy víceúrovňového popisu

Obecně lze uvést, že při uplatnění víceúrovňového popisu se celý archivní materiál popisuje jednotně od shora dolů, přičemž se udržuje neustálá vazba s archivním souborem jako celkem, jehož popis se dále upřesňuje.

3.2.1 Popis od obecného ke specifickému

Archivní soubor se popisuje podle logických celků od celku nejvyššího (archivního fondu nebo sbírky) přes podřízené celky nižší (série a nižší série, složky a podsložky) až k jednotlivým archiváliím, nebo jejich částem (jednotlivosti a části jednotlivostí). Těmto rovinám popisu se říká úrovně (viz podrobněji 3.3). Archiválie (popř. jejich části) nebo skupiny archiválií pojímané jako celek, které jsou vyjádřeny záznamem v informačním systému archivní pomůcky, se nazývají jednotkami popisu. Uplatněním tohoto pravidla dochází k postupnému popisování archivního souboru, přičemž se informace uváděné na jednotlivých nižších úrovních neustále konkretizují, a to v souvislosti postupným zpřesňováním znalostí o zpřístupňovaných archiváliích.

Pokud je popis prohlubován v rámci části jedné úrovně popisu, není povinné prohlubovat popis i v ostatních částech této úrovně.

3.2.2 Informace odpovídající úrovni popisu

Na každé úrovni archivního popisu se zaznamenávají jen takové informace, které přísluší dané jednotce popisu. Tyto obecné informace musejí být společné pro všechny nižší úrovně a nikoli jen pro část z nich. Např. pokud je jednotkou popisu série, neuvádí se na její úrovni výčet konkrétních obsahů jednotlivostí. Jestliže je naopak popisována jednotlivost, nezaznamenávají se u ní informace o původci, který je společný pro všechny jednotlivosti patřící do stejné série. Taková informace bude uvedena jen na té vyšší úrovni, která odpovídá všem jednotlivostem.

3.2.3 Propojení popisů

Pro každou jednotku popisu se určuje přesné místo v celé hierarchii popisu. Označením jednotky popisu příslušnou úrovní archivního popisu se zdůrazňují souvislosti ve vertikální ose archivního materiálu a míra konkretizace popisu. Používané úrovně popisu jsou uvedeny v kapitole 3.3 Úrovně popisu.

3.2.4 Neopakování informací

Popis z vyšších úrovní popisu se automaticky dědí na nižší úrovně, což znamená, že informace uvedené u vyšších jednotek popisu nemusí být znovu explicitně opakovány u jednotek nižších. Jejich působnost na nižších úrovních je zaručena dědičností. Na nižších úrovních se tak popis obohacuje jen o informace, které jsou aktuální pro danou jednotku popisu a které nebyly aktuální (společné) pro úroveň vyšší ve smyslu druhého pravidla.

3.3 Úrovně popisu

3.3.1 Archivní soubor

Archivní soubor jako jednotka popisu je podle archivní legislativy archivní fond nebo archivní sbírka. K vymezení archivního souboru podrobněji viz kapitolu 2.6.

3.3.2 Série

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 pořadacího schématu, věcné (agendové) souvislosti, formální nebo obsahové příbuznosti. V případě, že si vnitřní uspořádání celku vyžaduje další členění, obsahuje každá série tolik nižších sérií (1. až n úrovně), kolik je potřeba k vyjádření všech

úrovni hierarchické struktury této činnosti či uspořádání. Nejnižší série obsahuje složky a jednotlivosti. Katalog tvoří sérii, pokud neprohlubuje popis série zaznamenané inventářem.

3.3.3 Složka

Složka je jednotka popisu, která popisuje archiválie evidované prostřednictvím evidenčních jednotek karton, fascikl, **digitální archivní jednotka** (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),¹³ nebo pokud je třeba vyjádřit souvislosti mezi částmi jedné složky,¹⁴ vytvoří se podsložky (1. až n úrovně). Podsložky se tedy tvoří z důvodu konkrétní manipulační situace či věcných souvislostí, přičemž tato pojetí se mohou v jednom popisu dle potřeby kombinovat.¹⁵ **V případě spisu s částí digitální i analogovou** se nemusí tyto podsložky tvořit, pokud jsou archiválie v dané složce uloženy v jednom kartonu a jedné digitální archivní jednotce. Minimální rozsah složky nebo podsložky tvoří dvě jednotlivosti. **Zvláštním případem složky je „složka manipulačního seznamu“.** Pouze v ní je možné popsat více druhů evidenčních jednotek a její popis nelze prohloubit (viz kapitolu 3.4.1.).

3.3.4 Jednotlivost

Jednotlivost je jednotka popisu, která popisuje archiválie evidované prostřednictvím evidenčních (resp. dílčích evidenčních) jednotek. Jedná se o listiny (do roku 1850 i po roce 1850), úřední knihy, rukopisy, podací protokoly/deníky, indexy, elenchy a repertáře, kartotéky, pečetidla, razítka, samostatné pečeti a **odlitky pečetí a otisky typářů, mapy, atlasy, technické výkresy, grafické listy, kresby, fotografie na papírové podložce, fotografické desky, listové filmy, svitkové filmy, kinofilmy, mikrofilmy, mikrofiše, fotoalba, kinematografická díla a záznamy, zvuková díla a záznamy, tisky (do roku 1800 a po roce 1800), pohlednice, plakáty, cenné papíry, štočky, předměty numismatické povahy, předměty faleristické povahy, jiné.** Jednotlivosti se v případě potřeby dále dělí na části jednotlivosti (1. až n úrovně). **V evidenci NAD jsou tyto jednotlivosti evidovány pomocí množstevních evidenčních jednotek typu karton nebo fascikl.** Jednotlivostí resp. částí jednotlivosti jsou rovněž archiválie nebo jejich části na nejnižší úrovni v rámci složek a podsložek (např. protokol ve spisu, fotografie ve spisu, jedna sekce mapy apod.). Jednotlivosti jsou tedy takovými jednotkami popisu, jejichž další fyzické dělení na části by vedlo k narušení jejich integrity. Např. jednotlivý dopis, dopisnice, poštovní známka, celistvost, celina, dokument zakládající právní akt uvedený v primárním registru, zhostný list, zachovací list, výuční list, tovaryšský list, cechovní osvědčení, osobní doklad, diplom, stanovy spolku, cechovní statuta, soudní nebo notářský dokument, výstřižek z periodického tisku, jednotlivá hudební partitura, účet, technická příručka, separátní otisk článku, kramářský tisk, modlitební knížka, almanach, pamětní tisk, tiskem vydaná výroční zpráva, zpravodaj, věstník, memorandum, prohlášení, petice, projev, přednáška, pozvánka, program akce, novoročenka, jízdenka, vstupenka, navštívenka, jednotlivý propagační materiál, katalog výstavy, katalog zboží, ceník, inzertní leták, inzertní magazín, jízdní řád, zpěvník, divadelní hra, kalendář, adresář, taneční pořádek, los, jídelní lístek, výzkumná zpráva, technická zpráva, nálezořádková zpráva, zpráva o stavu, vysokoškolská kvalifikační práce (bakalářská, magisterská, rigorózní, disertační, habilitační)), pracovní nebo studijní materiál, konferenční materiál (sborník z konference, prezentace, poster, program), jednotlivý kus firemní literatury, vzorník, analogová reprodukce dokumentu prohlášená za archiválii. **Rukopisy článků, drobných statí, referáty, záložky do knih.**

Úrovně popisu jednotlivost, složka a série se vážou na příslušné vyšší úrovně popisu (jednotlivost na složku nebo sérii, složka na sérii, série na archivní soubor). Každý archivní soubor obsahuje minimálně jednu sérii, a to i v případě, že se skládá z jedné jednotlivosti, resp. z jedné evidenční jednotky.

13 Například rozsáhlý spis uložený ve více kartonech.

14 Například v případě prohloubení popisu, kdy karton obsahující více spisů popisujeme po jednotlivých spisech v rámci prohloubeného inventáře či katalogu.

15 Pro ilustraci konkrétní příklad: 6 spisů je uloženo ve dvou kartonech, přičemž prvních 5 spisů je uloženo v kartonu č. 1, zatímco druhou polovinu daného kartonu a karton č. 2 vyplňuje šestý spis. Prvních pět spisů lze popsat v inventáři jako jednu složku (u tohoto druhu pomůcky v případě spisů není důvod pro hlubší popis) a poslední 6. spis vytvoří další složku, kterou v inventáři z důvodu jejího fyzického rozdělení mezi dva kartony popíšeme ve dvou podsložkách (první pro zbytek kartonu č. 1 a druhou pro karton č. 2). V případě prohloubení popisu tohoto inventáře se první složka obsahující pět spisů rozepíše na pět podsložek.

Pokud bychom však danou část fondu nezpřístupňovali inventářem, ale katalogem spisů, vytvoří každý spis od č. 1 po č. 6 složku, přičemž 6. spis z důvodu svého uložení bude opět rozepsán na dvě podsložky.

3.4 Závazná hloubka popisu a její rozšiřování v rámci archivních pomůcek

3.4.1 Manipulační seznam

U manipulačního seznamu je závazná hloubka popisu na úrovni složka. Pouze v případě manipulačního seznamu může úroveň složka obsahovat více druhů evidenčních jednotek (jedná se o tzv. složku manipulačního seznamu, viz kapitolu 3.3.3.). Popis takové složky nelze dále prohlubovat. V případě, že zpracovatel manipulačního seznamu potřebuje prohloubit popis pod úroveň složky, nebo pokud je rozsah archiválií ve složce manipulačního seznamu větší než jeden karton, jeden dataset, jeden fasciكل, nebo jiná takovému množství odpovídající jednotka s přihlédnutím ke způsobu předkládání, kdy popis prohloubit musí, postupuje již dle pravidel pro inventář a katalog. Vytvoří pak složky samostatně pro každý druh evidenční jednotky, resp. dílčí evidenční jednotky. Úroveň jednotlivosti je požadována pouze v případě, že je popisována kartotéka, nebo se v sérii nachází pouze jedna jednotlivost jednoho druhu evidenční jednotky (v sérii se vyskytuje pouze jeden podací deník, jedna kartotéka, jedno fotoalbum apod.).

3.4.2 Inventář (dílčí inventář)

U inventáře (dílčího inventáře) je závazná hloubka popisu na úrovni složka a následujících jednotlivostí, které nesmí být sloučeny do složek: listiny (do roku 1850 i po roce 1850), úřední knihy, podací protokoly/deníky, indexy, elenchy a repertáře, kartotéky,¹⁶ pečetidla, mapová díla, atlasy, fotoalba, tisky do roku 1800. **Mapové dílo se v případě, že fyzicky přesahuje uvedený rozsah požadovaný pravidlem 3.4.1, rozepisuje na části jednotlivosti (např. na jednotlivé mapovnice, kartotéční zásuvky).**

Ostatní jednotlivosti lze sloučit do složky (maximální rozsah je 1 karton, 1 dataset nebo jiná takovému množství odpovídající jednotka s přihlédnutím ke způsobu předkládání).

3.4.3 Katalog

U katalogu je závazná hloubka popisu na úrovni složka a jednotlivost. Jednotlivosti nelze sloučit do složek.

Hlubší popis není u kterékoli z uvedených pomůcek vyloučen.

Závazná hloubka popisu definovaná u jednotlivých druhů archivních pomůcek hraje stejnou úlohu jako dříve používaná inventární jednotka.

Všechny archivní pomůcky k jednomu archivnímu souboru tvoří v elektronické podobě jeden kompaktní celek (například jednu databázi). Inventář (dílčí inventář) a katalog, nebo části těchto pomůcek tak mohou být dle potřeby průběžně doplňovány (například z důvodu delimitace, přírůstku apod.) a prohlubovány (například z důvodu ochrany archiválií, správních potřeb, zvýšené nahlédací agendy, digitalizace apod.).¹⁷ Nová jednotka popisu se do archivní pomůcky vkládá na místo, kam logicky náleží. Pokud jsou všechny příslušné jednotky popisu v inventáři prohloubeny do úrovně závazné pro katalog, je inventář nahrazen jako celek katalogem.

Nahrazování původní vytištěné archivní pomůcky se při opravování, doplňování a částečném prohlubování řídí potřebami a možnostmi archivu. V případě tisku vznikne pomůcka s novým evidenčním číslem, která nahradí původní. V případě, že došlo k opravě jednotek popisu v pomůcce nebo k jejímu prohloubení hlubším popisem stávajících jednotek popisu bez tisku nové verze pomůcky, bude dodatek vložen do stávajícího výtisku pomůcky a zaznamenán v evidenci archivních pomůcek v systému NAD.

Příklady použití sérií a nižších sérií, složek, podsložek, jednotlivostí a částí jednotlivostí v části fondu korporace a ve sbírce

Vysvětlivky:

Série 1. až 3. úrovně by mohly být zachyceny i v manipulačním seznamu, tento příklad však vychází ze skutečnosti, že je již známa hierarchie fondu, což u manipulačního seznamu nemusí být pravidlem.

Legenda – závazná hloubka popisu u manipulačního seznamu a u inventáře normálním písmem, kurzíva u katalogu.

Další příklady pro jednotlivé evidenční jednotky jsou uvedeny v příloze č. 4.

¹⁶ V případě, že kartotéka fyzicky přesahuje rozsah dle pravidla uvedeného v kapitole 3.4.1, rozepisuje se na části jednotlivosti (např. na jednotlivé kartotéční zásuvky) tak, aby bylo dosaženo požadovaného rozsahu.

¹⁷ Neplatí pro reinventarizaci.

Příklad 1 – fond korporace:

Úroveň popisu	Jednotka popisu	Jednotka popisu	Jednotka popisu	Jednotka popisu	Jednotka popisu	Jednotka popisu	Jednotka popisu	Jednotka popisu	Jednotka popisu
Archivní soubor	Organizace X								
Série 1. úrovně		Manipulace č. 1							
Série 2. úrovně			Referát č. 1						
Série 3. úrovně				Agenda č. 1					
Složka					Typový spis				
Podsložka						Správní řízení			
Podsložka						Soubor technické dokumentace			
Jednotlivost							Technický výkres č. 1		
Jednotlivost							Technický výkres č. 2...		
Jednotlivost					Úřední kniha				
Jednotlivost					Listina				
Složka					Spisy č. 1–100				
Podsložka						Spisy č. 1–10			
Podsložka 2 úrovně							Spis č. 1...		
Jednotlivost								Podání	
Část jednotlivosti									Příloha podání – fotografie
Jednotlivost								Rozhodnutí	
Série 1. úrovně		Organizační složka netvořící fond							
Série 2. úrovně			Manipulace organizační složky č. 1						
Jednotlivost				Úřední kniha					
Jednotlivost				Razítko					
Jednotlivost				Index					
Složka				Spisy č. 1–10					
Podsložka					Spis č. 1...				
Složka				5 kusů tisků					
Jednotlivost						Tisk č. 1...			
Část jednotlivosti							Veduta		

Příklad 2 – sbírka:

Úroveň popisu	Jednotka popisu	Jednotka popisu	Jednotka popisu	Jednotka popisu	Jednotka popisu	Jednotka popisu	Jednotka popisu
Archivní soubor	Sbírka soudobé dokumentace						
Série 1. úrovně		Regionální události					
Série 2. úrovně			Region č. 1				
Série 3. úrovně				Obor činnosti č. 1			
Série 4. úrovně					Událost č. 1		
Složka						Karton	
Jednotlivost							Pozvánka č. 1...
Složka						Fascikl	
Jednotlivost							Plakát
Jednotlivost						Knihy podpisů	
Složka					Událost č. 2		
Série 1. úrovně		Regionální korporace tvořící fond					
Série 2. úrovně			Typ korporace č. 1				
Složka				Korporace č. 1			
Podsložka					Fotografie č. 1–10		
Jednotlivost						Fotografie č. 1, která nese znaky poštovní korespondence	
Část jednotlivosti							Poštovní známka

Příklad použití sérií a nižších sérií, složek, podsložek, jednotlivostí a částí jednotlivostí v manipulačním seznamu k fondu, u něhož není dosud známa úplná hierarchie:

Úroveň popisu	Jednotka popisu	Jednotka popisu	Jednotka popisu	Jednotka popisu	
Archivní soubor	Organizace X				
Série 1. úrovně		Referát č. 1			
Série 2. úrovně			Agenda č. 1		
Série 3. úrovně				Agenda č. 1 za rok X (obsahuje 2 úřední knihy a spisy v kartonu)	
Série 3. úrovně				Agenda č. 1 za rok Y (obsahuje 1 fotoalbum a spisy v kartonu)	
Série 2. úrovně			Agenda č. 2		
Složka				Agenda č. 2 za rok X v 1. kartonu	
Složka				Agenda č. 2 za rok X v 2. kartonu	
Složka				Agenda č. 2 za rok X ve fasciklu (obsahuje technickou dokumentaci a spisy)	
Jednotlivost				Kartotéka ¹⁸	
Část jednotlivosti					Kartotéční zásuvka č. 1
Část jednotlivosti					Kartotéční zásuvka č. 2

¹⁸ Jedná se o uplatnění výjimky dle pravidla 3.4.1

4. Prvky popisu archiválií

4.1 Úvod

Tato kapitola obsahuje výčet a charakteristiku univerzálních povinných i nepovinných prvků popisu používaných pro všechny úrovně popisu (viz kapitolu 3) a pro všechny druhy (resp. většinu druhů) archiválií a evidenčních jednotek (viz kapitolu 2). Ostatní prvky popisu specifické pro některé druhy archiválií, archivní pomůcku katalog a prvky popisu rolí korporací a fyzických osob ve vztahu k archiváliím jsou uvedeny v kapitole 5 (pravidla pro tvorbu autoritních záznamů pak v kapitole 7). Prvek popisu 4.3.1 Dějiny původců jednotky popisu vychází z pravidel uvedených v kapitole 6.

Povinnost prvků je vztažena k druhům archivních pomůcek a některým druhům archiválií (viz kapitoly 2 a 3), při tvorbě archivního popisu musí být vždy využity pouze ty prvky, které jsou pro příslušný druh archivní pomůcky povinné. Nejméně povinných položek má pochopitelně manipulační seznam, nejvíce katalog, používání prvků v jiných než určených druzích pomůcek však není vyloučeno.

Povinné prvky musí být použity při tvorbě archivního popisu vždy, plné uplatnění škály prvků se předpokládá při zpracování pomocí speciálních (databázových) aplikací.

V souladu s normou ISAD(G) se kontext a struktura archivního souboru (viz kapitolu 3.3), který má být podle příslušné legislativy uveden v úvodech archivních pomůcek, popisuje přímo na úrovni archivní soubor, série, složka a jednotlivost. Pokud to bude účelné (například u tiskových výstupů), není vyloučen jejich přenos do příslušných kapitol úvodu.

U prvků jsou uváděny definice, povinnost použití v příslušných archivních pomůckách, pokud to bylo třeba, pak i specifikace pravidel použití a konkrétní příklady. Pokud není uvedeno jinak, je příslušný prvek opakovatelný.

Názvy prvků jsou orientační a lze je přiměřeně upravit, musí být však ošetřena kompatibilita (databázových) struktur na úrovni národní a mezinárodní evidence.

K níže uvedeným prvkům popisu lze na základě specifických potřeb archivu přidat další, jejich náplň se však nesmí ani částečně překrývat s prvky jinými a je třeba vzít v úvahu, že nebude zaručen jejich přenos při výměně nebo publikování dat. Prvky popisu archiválií uvedené v této kapitole tedy neomezují využívání prvků popisu vyžadovaných speciálními standardy, které používají specializované archivy (například systém archivů sdružených v Mezinárodní federaci filmových archivů – FIAF).

V tištěném výstupu lze všechny prvky kromě prvků Referenční označení, Jiná označení, Datace vzniku jednotky popisu, Evidenční jednotka a Ukládací číslo. připojit k položce Obsah, regist.

Pokud se hovoří o kopiích archiválií bez bližší specifikace, jsou tímto termínem myšleny kopie a reprodukce v nejširším slova smyslu, tj. analogové i digitální, rukopisné i vytvořené prostřednictvím techniky.

Pro archivní pomůcky jsou použity zkratky MS (manipulační seznam), I (inventář), K (katalog).

Způsob citace archiválií je uveden v prvku 4.2.1.

Pokud není uvedeno jinak, jsou příklady jen ilustrativní, nikoli závazné.

4.2 Univerzální prvky popisu – oblast identifikačních informací

4.2.1 Referenční označení (Pořadové číslo)

Obsah prvku: 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 **vidovaná na dílčím listu NAD**, 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.

Pravidla:

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 těchto Základních pravidel.

1. **Označení instituce**, která archivní soubor vede v základní evidenci NAD a **země**, ve které instituce působí, se uvádí jen jednou na úrovni archivního souboru, na dalších úrovních se dědí v souladu s principem víceúrovňo-

vého popisu. Přes označení se provádí napojení popisu archivního materiálu na popis instituce, která archivní soubor vede v základní evidenci NAD.

Pro označení země se v mezinárodním měřítku používá kód země tzv. alpha-2 podle ČSN ISO 3166: například CZ = Česká republika, SK = Slovenská republika.

Pro instituce se používá číselné označení z číselníku institucí v systému PEvA (například 215000010 = Státní oblastní archiv v Zámrsku).

2. Označení umístění jednotky popisu se skládá z:

- Čísla evidenčního listu NAD (u archivů a kulturně vědeckých institucí).
- Čísla dílčího listu NAD – tento případ nastává pouze tehdy, pokud se archivní pomůcka váže k části archivního souboru evidované na dílčím listu NAD. Pokud tomu tak není a k jednomu archivnímu souboru se váže více archivních pomůcek, tvoří každá z nich samostatnou sérii.
- Pořadových čísel záznamů v rámci příslušné větve (větví) popisu (viz příklad).

3. V rámci referenčního označení má každá úroveň popisu svou pevně danou pozici. Úrovně složka a jednotlivost sdílejí společnou pozici a v prvku referenčního označení se již nerozlišují. Vnořování je vyjádřeno oddělovači – dvě lomítka ohraničují příslušnou úroveň popisu, jedno lomítko vyjadřuje vnořování v rámci této úrovně: země a instituce (zapisuje se bez mezery):

//archiv

//číslo NAD

/číslo dílčího listu NAD

//série, případně série 1. úrovně, 2. úrovně atd.

//složka

/podsložka 1. úrovně

/podsložka 2. úrovně atd.

//jednotlivost – zde je jednotlivost podřízena podsložce

/část jednotlivosti

/část jednotlivosti 1. úrovně

/část jednotlivosti 2. úrovně atd.

//složka

//jednotlivost– zde je jednotlivost podřízena složce

/část jednotlivosti

/část jednotlivosti 1. úrovně

/část jednotlivosti 2. úrovně atd.

//jednotlivost – zde je jednotlivost podřízena sérii na stejné úrovni jako složka.

/část jednotlivosti

/část jednotlivosti 1. úrovně

/část jednotlivosti 2. úrovně atd.

Jednotlivost nesmí být přímo podřízena složce, pokud tato složka obsahuje podsložku. V takovém případě je nutné vytvořit podsložku, protože v rámci složky se nesmí na stejné úrovni vyskytovat podsložka a jednotlivost.

4. V rámci archivního souboru se řetězec referenčního označení neopakuje a umožňuje jednoznačnou identifikaci jednotky popisu. Referenční označení je tvořeno zpravidla po dokončení tvorby archivní pomůcky.

5. V případě doplnění záznamu do archivní pomůcky k již existujícím záznamům se použije rozšíření stejného pořadového čísla, jako měl předchozí záznam s použitím znaku + nebo – (viz příklad). Záznam se vkládá na místo, kam logicky patří, nikoli na konec řady záznamů příslušné úrovně (s výjimkou případu, kdy má být v systému logického uspořádání skutečně záznamem posledním).

6. V případě přesunu jednotky popisu v rámci archivního souboru, nebo v případě delimitace mimo archivní soubor se dosavadní referenční kód přesune do prvku Jiné označení a přidělí se nové označení. Tato operace by měla být spíše výjimečná než obvyklá.

Povinnost: I, K a všechny úrovně popisu.

Opakovatelnost: Prvek není opakovatelný, hodnoty musí být jedinečné.

Závazný příklad:

Pro zjednodušení byla označení země a instituce z níže uvedených příkladů vypuštěna (pro uživatele může být v konkrétní aplikaci nebo v tištěném výstupu část referenčního označení – země, archiv, číslo NAD – kvůli přehlednosti volitelně skryta).¹⁹

¹⁹ Jedná se o hypotetický příklad. Například Manipulace II. by mohla být i sérií. V tomto příkladu je ovšem evidována na dílčím listu NAD a je zpracována samostatnou archivní pomůckou.

Úroveň hierarchického popisu	Slovní vyjádření jednotky popisu	Referenční označení na jednotlivých úrovních popisu								
		1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.
Archivní soubor: s číslem EL NAD 4 – jediný záznam na první úrovni	Magistrát hlavního města Prahy I.	4	-	-	-	-	-	-	-	-
Dílčí list NAD číslo 1	Manipulace II.	4	1	-	-	-	-	-	-	-
Série 1. úrovně – v pořadí první záznam na třetí úrovni	Prezidium rady a magistrátu	4	1	1	-	-	-	-	-	-
Série 2. úrovně – v pořadí patnáctý záznam na čtvrté úrovni	Oddělení informační	4	1	1	15	-	-	-	-	-
Série 3. úrovně – v pořadí druhý záznam na páté úrovni	Cizinecký ruch, propagace Prahy v zahraničí	4	1	1	15	2	-	-	-	-
Složka – spis – v pořadí první záznam na šesté úrovni	Propagační materiály k Jubilejní výstavě	4	1	1	15	2	1	-	-	-
Podsložka 1. úrovně – část spisu – v pořadí první záznam na sedmé úrovni	Pozvánky	4	1	1	15	2	1	1	-	-
Jednotlivost – část spisu – v pořadí desátý záznam na osmé úrovni	Pozvánka s fotografií	4	1	1	15	2	1	1	10	-
Část jednotlivosti – část pozvánky – v pořadí první záznam na deváté úrovni	Fotografie	4	1	1	15	2	1	1	10	1
Složka – spis – dodatečně doplněný první záznam na šesté úrovni	Propagační materiály k výstavě korunovačních klenotů	4	1	1	15	2	1-2	-	-	-
Složka – spis – dodatečně doplněný druhý záznam na šesté úrovni	Propagační materiály k výstavě desk zemských	4	1	1	15	2	1-1	-	-	-
Složka – spis – původně první , nyní třetí záznam na šesté úrovni	Propagační materiály k Jubilejní výstavě	4	1	1	15	2	1	-	-	-
Složka – spis – dodatečně doplněný čtvrtý záznam na šesté úrovni	Propagační materiály k Národopisné výstavě	4	1	1	15	2	1+1	-	-	-
Složka – spis – původně druhý, nyní pátý záznam na šesté úrovni	Propagační materiály k výstavě ke vzniku Československé republiky	4	1	1	15	2	2	-	-	-

Příklad úplného referenčního označení pro výše uvedenou část jednotlivosti (Fotografie): CZ321100010//4/1//1/15/2//1/1//10/1. V tištěném výstupu může referenční číslo vypadat následovně: 1/15/2//1/1//10/1. Způsob citace této archiválie badateli je následující: Archiv hlavního města Prahy, fond Magistrát hlavního města Prahy, manipulace I., (uvádí se pouze v případě, existuje-li dílčí list), referenční označení 1/15/2//1/1//10/. Z uvedeného je patrné, že u tohoto způsobu citace se referenční označení uvádí až od série níže. Zkrácená citace téže archiválie: AHMP, fond MHMP, man. I., ref. 1/15/2//1/1//10/. V případě potřeby je možné uvádět ukládací číslo nebo jiné identifikační údaje. U nezpracovaného fondu se referenční označení nahrazuje jinými evidečními údaji (například číslem přírůstku). Pokud existuje k jednomu archivnímu souboru více archivních pomůcek, uvádí se před referenčním označením číslo archivní pomůcky z evidence archivu, který vede danou pomůcku v základní evidenci.

Další použití prvku: Prvek se dále **povinně** používá pro pořadové číslo v MS, kde referenční označení není přípustné.

4.2.2 Jiná označení

Obsah prvku:

Identifikační označení jednotky popisu:

- přidělena původcem: signatury, ukládací znaky podle spisového plánu, čísla jednacích, spisové značky, čísla vložek úředních knih (například vodní knihy), identifikační čísla a kódy negativů, pozitivů, zvukových a filmových záznamů, ISBN, ISSN, ISMN atp.,
- přidělena při předchozím odborném zpracování, která ztratila původní význam nebo byla zneplatněna například při reinventarizaci nebo opravě chyby (již neplatná referenční označení, inventární čísla, katalogová čísla, signatury přidělené zpracovatelem archivní pomůcky, přírůstková čísla atp.),
- pořadové číslo jednotky popisu pro odkazy rejstříkových hesel v tištěné archivní pomůcce.

Pravidla ad a) a b):

K jedné jednotce popisu se může vztahovat více označení různých typů i více označení jednoho typu. V tom případě se jako první uvádí označení, podle kterého byla jednotka popisu zařazena do struktury archivního souboru. Pokud jednotka popisu zahrnuje velké množství dokumentů, uvede se například jen nejdůležitější (první) část označení nebo rozsah čísel v rámci označení.

Pravidla ad c):

Pořadové číslo jednotky popisu je alternativou pro případ, že v tištěné podobě archivní pomůcky nebudou použity odkazy hesel v rejstřících na referenční označení. Pravidla pro tvorbu tohoto čísla si stanovuje každý archiv, může se například jednat o prosté přírůstkové číslo. Nic to však nemění na pravidlu, že v informačním systému musí rejstříky povinně odkazovat na referenční označení.

Povinnost:

MS, pokud se jedná o spisový znak.

I, K, pokud má jejich uvádění význam (pokud jsou signatury použity pro strukturování fondu, pokud je třeba zachovat vazbu na registraturní pomůcky, pokud je třeba zachovat vazbu na starší citace archiválie atp.) a pokud není případná změna označení takového typu a rozsahu, že konkordance ztrácí smysl nebo je neproveditelná.

Příklady: ²⁰

Typ označení	Specifikace	Hodnota
Signatura přidělená původcem	sign. pův.	XIII/2
Signatura přidělená při zpracování archiválie	sign.	VI.
Ukládací znak	ukl. znak	302.1
Číslo jednacích	čj.	125/2008
Spisové značky	sp. zn.	C128/1978
Číslo vložky úřední knihy	č. vl.	204
Přírůstkové číslo	č. př.	2009/001
Neplatné inventární číslo (ze zrušené pomůcky)	nepl. inv. č.	25
Signatura přidělená při předchozím zpracování	nepl. sign.	1. 12. 138
Delimitovaná úřední kniha nově inventarizovaná (údaj „Státní oblastní archiv v Zámrsku, Sběrka pozemkových knih, PozK Hlinsko“ se uvádí v příslušném prvku)	nepl. sign.	č. 75 (2022)
Neplatné referenční označení	nepl. ref. ozn.	CZ321100010//4//2//38
Jednotka se dvěma signaturami přidělenými původcem (na prvním místě je signatura, podle které byla jednotka zařazena do struktury fondu)	sign. pův.	X/5, II/1
Jednotka s velkým množstvím dokumentů s různými signaturami	sign. pův.	X/5/2-158, II/17-38
Jednotka s více jednacími čísly	čj.	53-1580/1908, 2-45/1909
Pořadové číslo pro tisk	poř. č.	1
Číslo pohlednice nakladatelství Orbis (kód pomáhá určit mimo jiné dataci pohlednice)	nakl. č.	1-78132, 151 10 202 1, 20 8517 1276
Číslo negativu	č. neg.	2001/88
Číslo produkce CD	č. prod.	WR2CD-5034
Kódy ISBN, ISSN, ISMN	ISBN	80-85499-07-X

4.2.3 Obsah, regist

Obsah prvku: Identifikace podstaty, která uživateli umožňuje určit význam jednotky.

Pravidla:

1. **Neopakují se informace**, které jsou uvedeny v jiných prvcích a na vyšších úrovních popisu.
2. **Hloubka popisu** v této položce je odvozena od typu archivní pomůcky (obvykle nejpodrobnější je v pomůcce typu katalog), dále od obsahu a formy jednotky popisu, předpokládaného využití informací v ní obsažených a od dalších okolností s jednotkou popisu souvisejících. Zohledňovat by se měla skutečnost, že jednotka popisu obsahuje části nebo informace, které ze zařazení do pořadacího schématu nevyplývají a jsou tak pro uživatele archivní pomůcky bez bližší specifikace ztraceny.
3. Zpracovatel nemusí v obsahu vyjadřovat, **do jaké míry byla skutečnost** v něm uvedená naplněna. Například regist „Technická dokumentace stavby hasičské zbrojnice v obci Blato“ nemusí být doplněn informací, že ke stavbě nedošlo, u soudních spisů nemusí být uváděn výsledek soudního řízení apod.
4. **Preferováno je používání geografických názvů v aktuálně platném znění**, dále pak klíčových, jmen a názvů v prvním pádě, nesmí se to však dít na úkor srozumitelnosti a pravidel spisovného jazyka (pravidly zápisu se částečně zabývá také kapitola 7).

²⁰ Jedná se o nezávazné příklady. Způsob zápisu upravují interní pravidla archivu.

5. V inventáři se v tomto prvku uvádějí **informace o částech jednotky popisu** významných z hlediska případného využití nebo vyžadujících specifickou péči či ochranu. Náleží sem mimo jiné části jednotky popisu, které by byly, pokud by netvořily součást jiného dokumentu, popsány jako jednotlivost, resp. evidenční jednotka (například fotografie vlepená do kroniky). Toto pravidlo neplatí pro K, při níž je každá taková jednotlivost popisována v samostatném záznamu jako část jednotlivosti (naopak části jednotky popisu, které nemohou tvořit jednotlivost, se i při katalogizaci popisují společně se svou jednotkou popisu).

Příklady:

- Obsahuje vyobrazení uděleného znaku.
 - Papír označen vodoznakem papírní Svidnice.
 - Přitíštěna pečeť cechu.
 - Obsahuje technické výkresy.
 - Připojena magnetofonová páska.
 - Součástí je poštovní obálka se známkou.
 - Listina byla opatřena nálepkou Národopisné výstavy v Praze 1895, jež byla při restaurování v roce 2001 oddělena.
 - Obsahuje rejstřík míst a osob.
 - **Vlepený obsah kroniky:** fotografie, pohlednice, malby, kresby, výstřižky z časopisů, losy, sázkové tikety a různé další tiskoviny, účtenky, pivní tácky, etikety, ubrousek, složenka, podací lístek, pozvánky, poštovní známky.
 - Obsah dokumentace: pohledy, řezy, půdorysy, technická zpráva, stavební povolení, kolaudační rozhodnutí.
 - Obsah mapy (prvky legendy): vodní toky, královská a poddanská města, vesnice, císařské silnice, kláštery, pevnosti, způsob zachycení terénu: vrstevnice, typ a umístění mapové legendy: parergon.
 - Filmové záznamy: obsahuje titulky.
6. **V případě potřeby** se v tomto prvku uvádějí rovněž:
- Časové hiáty uvnitř intervalu datace. Například: chybí zápisy z let 1920 a 1925. Nebo: obsahuje zápisy z let 1900–1912, 1915, 1918–1945.
 - Údaje o vybavení jednotky popisu.
 - Údaje vztahující se k otázce pravosti jednotky popisu (včetně citací příslušných zdrojů informací), pokud existují podezření nebo důkazy o falzifikaci, padělání apod.
 - Údaje o verzi a platnosti dokumentu.
 - Způsob promítnutí u technických výkresů (například půdorys, bokorys, nárys, řez).
 - Údaje o předchozím vydání u tisků do roku 1800.
 - **Nominální hodnoty cenných papírů a numizmatických předmětů.**

Povinnost: Prvek je povinný pro všechny typy archivních pomůcek a úrovně popisu kromě případů, kdy má zůstat v důsledku pravidla neopakování informací z vyšších úrovní prázdný.

Opakovatelnost: Prvek není opakovatelný.

4.2.4 Formální název jednotky popisu

Obsah prvku: Za formální názvy se považují názvy archivních souborů a původní názvy dokumentů (**například názvy městských úředních knih**) s výjimkou autorských děl, pro něž je používán prvek 5.2.2 Název autorského díla.

Pravidla: Tvorba názvů archivních souborů se řídí příslušnou metodikou, u ostatních formálních názvů platí pravidla uvedená v prvku 5.2.2: Pokud není formální název znám, nebo jej lze těžko určit, uměle se nevytváří. Legenda na grafických listech a kresbách se popisuje v prvku 5.11.1.

Povinnost: MS, I, K na úrovni archivní soubor. V I a K se formální název eviduje, pokud má odpovídající informační hodnotu.

4.2.5 Datace vzniku jednotky popisu

Obsah prvku: Datace okamžiku, v němž jednotka popisu vznikla, nebo období, v němž se obsahová nebo formální stránka podstatným způsobem měnila, nebo datace vzniku zaniklé archiválie, pokud je jednotkou popisu kopie, která byla prohlášena za archiválii nahrazující archiválii zaniklou.

Pravidla:

1. Základní časovou stupnicí je gregoriánský kalendář. Pokud je uváděna datace vzniku podle jiných kalendářů, uvádí se povinně druh kalendáře (viz 4.2.6 Druh kalendáře).

2. Pokud je dochován spolehlivý údaj o čase vzniku, může se datace uvádět včetně hodiny a minuty (například u digitálních fotografií), případně i sekundy. Rok, měsíc a den (a to i u časových rozsahů) se uvádí vždy při popisu listin a při katalogizaci, pokud je to účelné.
3. U neznámé a nejisté datace se uvádí kvalifikovaný odhad ve formě časového intervalu, v případě slovního způsobu zápisu příslušná specifikace²¹ (viz též níže). Čím menší je jistota o dataci, tím širší časový rozsah odhadu se uvádí.
4. Do datace vzniku se promítá podstatná změna obsahu či formy jednotky popisu.
5. Časové hiáty uvnitř intervalu datace se v případě potřeby vyjadřují buď pozitivním, nebo negativním výčtem v prvku 4.2.3. Obsah, regist.
6. Do prvku se může datace zapisovat ve formě slovního, nebo strojově čitelného zápisu. Způsob slovního zápisu upravují interní pravidla archivu.²² Pokud je slovní zápis použit, musí elektronická pomůcka (resp. příslušný informační systém) vždy obsahovat kromě něj i strojově čitelný zápis podle normy ČSN ISO 8601.
7. U časového rozsahu a neznámé a nejisté datace musí být ve strojově čitelném zápisu vždy použit interval. Protože norma ČSN ISO 8601 neumožňuje zápis odhadu, používá se odchylně od této normy pro jeho vyjádření znak lomítka „/“. Stejně tak se pro vyjádření časového rozsahu používá znak spojovník „-“.
8. Datace prior a posterior se při slovním způsobu zápisu uvádí následujícím způsobem:
 - Dokumenty z let 1935, 1940, 1977 až 1990, 1991, 1994 u původce existujícího mezi lety 1945-1990: (1935) 1977-1990 (1994).
 - Dokumenty z let 1843 a 1855 u původce existujícího mezi lety 1850 až 1945: (1843) 1855.
9. U prior a posterior musí být ve strojově čitelném zápisu vždy použit interval od nejstarší po nejmladší dataci. Tedy nikoli (1935) 1977-1990 (1994), nýbrž 1935-1994.

Povinnost: MS, I, K na úrovních popisu archivní soubor, složka, podsložka, jednotlivost a část jednotlivosti. Uvádění datace prior a posterior na nižších úrovních, než je úroveň popisu archivní soubor, není povinné.

Opakovatelnost: Prvek není opakovatelný.

Příklady způsobu zápisu:

Příklady – data, letopočty, století, datum a čas:

Význam	Strojově čitelný zápis (závazné příklady)
12. ledna 2005	2005-01-12
leden 2005	2005-01
rok 2005	2005
jednadvacáté století	21
12. ledna 2005, 12 hodin, 20 minut, 15 sekund	2005-01-12T12:20:15

Příklady – časové rozsahy a odhady:

Význam	Strojově čitelný zápis (závazné příklady)
od roku 1960 do roku 1990	1960-1990
od 12. ledna 2005 do 15. ledna 2005 – zadaný konec a začátek intervalu je součástí intervalu	2005-01-12-2005-01-15
2. až 15. ledna 1945 – odhad intervalu	1945-01-02/1945-01-15
16. až 18. století	16/18
první dvacetiletí 20. století	1901/1920
dvacátá léta 20. století	1921/1930
první polovina 9. stol.	0801/0850
leden až březen 1945, tj. 1. čtvrtletí 1945	1945-01/1945-03
1. den neznámého měsíce roku 2005	2005-00-01
před 1. dubnem 1900 (a po roce 1850) – odhad intervalu	1850/1900-04-01
po roce 1900 (a před rokem 1945) – odhad intervalu	1900/1945
kolem roku 1900 (po roce 1898 a před rokem 1902) – odhad intervalu	1898/1902
bez data (19. století)	19

²¹ Slovní zápis se od strojového liší především používáním slovního doplnění číselné datace (například: mezi, kolem, před, po, asi, první polovina 20. století).

²² Pokud se instituce rozhodne pro slovní formu popisu datace, je třeba vytvořit pro zpracovatele archivních pomůcek závazná pravidla, aby je mohl informační systém bezchybně převést do strojově čitelné podoby.

Závazné příklady použití:

- Listina vydaná 1. ledna 1400, na níž se nachází nálepka Národopisné výstavy roku 1895: 1400-01-01.
- Mapa s datací obsahu k 31. 12. 1980 vydaná v roce 1985: 1985.
- Kronika vedená v letech 1970 až 1980, jež obsahuje vlepenou fotografii z roku 1895 a záznam o kontrole kroniky v roce 1981: 1970-1980.
- Soudní rejstřík vedený v letech 1950 až 1955 obsahující nepodstatné poznámky z roku 2004: 1950-1955.
- Matrika narození vedená v letech 1850–1910 obsahující dodatečný zápis (opravu) z roku 2000: 1850-1910.
- Fotografie z roku 1900 prohlášená za archiválii nahrazující zničenou listinu z roku 1400: 1400.
- Kniha z roku 1900 s věnováním autora z roku 1910: 1900.
- **Pohlednice vyrobená v roce 1920, která byla odeslána až v roce 1934: 1920.**

4.2.6 Druh kalendáře

Obsah prvku: Druh jiného než gregoriánského kalendáře použitý při datování vzniku jednotky popisu.

Povinnost: MS, I, K na úrovních popisu archivní soubor, složka, podsložka, jednotlivost a část jednotlivosti.

Opakovatelnost: Prvek není opakovatelný.

Příklad:

4.2.5 Datace vzniku	4.2.6 Druh kalendáře
1. 1. 1400	juliánský

4.2.7 Úroveň popisu

Obsah prvku: Slovní vyjádření vertikální úrovně jednotky popisu (viz kapitolu 3) v hierarchii archivního materiálu za účelem pochopení funkce popisu příslušné jednotky popisu v rámci archivního materiálu.

Povinnost: MS, I, K a všechny úrovně popisu.

Povinně užívané termíny: archivní soubor, část archivního souboru **na dílčím listu NAD**, série, složka, podsložka, jednotlivost, část jednotlivosti. V případě, že se úrovně popisu série, podsložka a část jednotlivosti dále vertikálně člení, doplňují se uvedené termíny o specifikaci úrovně, tj. například: série 1. úrovně, série 2. úrovně, podsložka 1. úrovně, podsložka 2. úrovně, část jednotlivosti 1. úrovně, část jednotlivosti 2. úrovně.

Opakovatelnost: Prvek není opakovatelný.

4.2.8 Evidenční jednotka – druh

Obsah prvku: Druhy evidenčních jednotek příslušejících jednotce popisu podle kap. 2.9.3.

Pravidla:

1. Jedna evidenční jednotka se může vztahovat k více jednotkám popisu a naopak.
2. Pro evidenční jednotky se používají zkratky uvedené v kapitole 2.
3. U evidenčních jednotek se v samostatných prvcích (4.2.9) evidují jejich počty a součty.

Povinnost: MS, I, K na příslušných úrovních popisu (viz prvek 4.2.9).

4.2.9 Evidenční jednotka – počet

Obsah prvku: Počet evidenčních jednotek příslušejících jednotce popisu.

Pravidla:

1. Od úrovně popisu archivní soubor do úrovně série včetně jde vždy o součty evidenčních jednotek z bezprostředně podřízených úrovní. Na úrovních popisu složka a jednotlivost jde vždy o počty v rámci dané úrovně. **Pokud složka obsahuje podsložky, uvádí se počet na úrovni podsložka.**
2. Pokud má více složek u evidenční jednotky karton a fascikl společné ukládací číslo, vyplňuje se hodnota 1 jen u první složky. U jednotlivostí se vždy vyplňuje příslušný počet evidenčních jednotek na dané úrovni.

Povinnost:

V MS se zapisuje do tohoto prvku povinně:

- Součet evidenčních jednotek na úrovni popisu archivní soubor, pokud archivní pomůcka eviduje celý archivní soubor, nebo součet evidenčních jednotek na úrovni popisu nejvyšší série, pokud archivní pomůcka **eviduje jen část archivního souboru**.

V I a K se zapisuje v tomto prvku povinně:

- Součet evidenčních jednotek na úrovni popisu archivní soubor, pokud archivní pomůcka eviduje celý archivní soubor, nebo součet evidenčních jednotek na úrovni popisu nejvyšší série, pokud archivní pomůcka eviduje jen část archivního souboru.
- **Počet evidenčních jednotek na úrovni popisu podsložka (popřípadě složka) a jednotlivost.**

Uvádění jiných součtů než výše uvedených není povinné ani v informačním systému, ani v tištěné archivní pomůcce.

Příklad nejnižší úrovně popisu s více druhy evidenčních jednotek v manipulačním seznamu:

Úroveň popisu	Obsah	Druh EJ	Počet
Složka manipulačního seznamu	Film X	kar	1
		fsn	2
		kza	3
		pkt	2

Příklad nižší série s jedním druhem evidenční jednotky v inventáři:

Úroveň popisu	Obsah	Druh EJ	Počet	Ukládací číslo
Série 2. úrovně	Zápisy ze schůzí	ukn*	2*	
Jednotlivost	Zápisy ze schůzí, ročník 1900	ukn	1	1
Jednotlivost	Zápisy ze schůzí, ročník 1901	ukn	1	2

Příklad nižší série s více druhy evidenčních jednotek rozepsané do úrovně jednotlivostí v inventáři:

Úroveň popisu	Obsah	Druh EJ	Počet	Ukládací číslo
Nejnižší série	Film X	kar* fsn* kza* pkt*	4* 2* 3* 2*	
Složka	Scénáře filmu X			
Podsložka	Scénáře, verze 1 a 2			
Jednotlivost	verze 1	kar	1	1
Jednotlivost	verze 2	kar	0	1
Podsložka	Scénář, verze 3	kar	1	2
Složka	Smlouvy			
Jednotlivost	Smlouva 1	kar	0	2
Jednotlivost	Smlouva 2	kar	0	2
Složka	Vyúčtování	kar	1	3
Složka	Fotografie z natáčení			
Jednotlivost	Fotografie 1	fsn	1	4
Jednotlivost	Fotografie 2	fsn	1	4
Složka	Záznamy filmu X			
Jednotlivost	Filmový záznam verze 1	kza	1	5
Jednotlivost	Filmový záznam verze 2	kza	1	5
Složka	Film o filmu X			
Jednotlivost	Scénář filmu o filmu X	kar	1	6
Jednotlivost	Záznam filmu o filmu X na jednom DVD	kza	1	6
Složka	Plakáty			
Jednotlivost	Plakát 1	pkt	1	7
Jednotlivost	Plakát 2	pkt	1	7

* Nepovinně.

4.2.10 Ukládací číslo

Obsah prvku: Jednoznačný identifikátor fyzického uložení jednotek popisu v rámci archivního souboru včetně odkazů na národní digitální archiv u archiválií v **digitální nebo hybridní podobě**.

Pravidla: Způsob tvorby, zápisu a případných změn upravují interní pravidla archivu. K jednomu ukládacímu číslu se může vztahovat více jednotek popisu.

Povinnost: MS, I, K.

4.3 Univerzální prvky popisu – oblast kontextu a struktury

Prvky 4.3 a prvek 4.5.2 jsou povinné vždy na úrovni popisu archivní soubor (pokud archivní pomůcka eviduje celý archivní soubor), nebo nejvyšší série (pokud archivní pomůcka eviduje jen část archivního souboru). Na dalších úrovních jsou tyto prvky povinné pouze tehdy, je-li třeba specifikovat či doplnit informace z vyšších úrovní.

V informačním systému (elektronické podobě archivní pomůcky) se prvky vždy nacházejí na odpovídajícím místě struktury archivního souboru. V tištěné podobě archivní pomůcky se údaje zapsané do těchto prvků na úrovni popisu archivní soubor, resp. nejvyšší série (viz výše) slučují do příslušných kapitol úvodu (viz odkazy na čísla kapitol v definicích), na nižších úrovních se zvolí vhodnější z obou uvedených variant (například s ohledem na přehlednost tištěného výstupu). Údaje v kapitolách úvodu u těchto nižších úrovní odkazují na pořadové **číslo** (u manipulačních seznamů) nebo na referenční číslo (u inventářů a katalogů).

4.3.1 Dějiny původců jednotky popisu

Obsah prvku: Základní údaje o původci²³ nebo původcích archiválií popisovaných v archivní pomůcce, a to včetně prior a posterior (na úrovni archivní soubor náleží do 1. kapitoly úvodu archivní pomůcky).

Pravidla: Struktura a obsah zápisu je uveden v kapitole 6. Informace se vyplňují nebo převezmou z portálu národního digitálního archivu technickými prostředky v digitální podobě nebo na základě tiskové sestavy v případě archivních pomůcek analogových.

1. Záznamy o původcích jsou všeobecně sdíleny, v případě totožných původců v různých institucích (archivech) se starší záznam převezme, popřípadě doplní. V archivních pomůckách sbírek vzniklých neorganicky (mimo úřední činnost původce), zejména sbírek archivních, postačí pro popis původce uvádět pouze minimální údaje (v rozsahu preferované formy jména, sídla a data vzniku/zániku a identifikátoru databáze INTERPI).²⁴ Obdobně též u torzovitě dochovaných osobních a rodových archivních fondů (kdy je fond tvořen jen několika jednotlivými, případně jedním typem archiválie – například fotografiemi apod.), u původců prior a posterior nebo v případě manipulačního seznamu můžeme uvádět pouze minimální údaje.
2. V archivní pomůcce se uvádí popis jednotlivých původců odděleně, za sebou a ve struktuře uvedené v kapitole 6. Na prvním místě se uvádí původce největšího množství archiválií v pomůcce popisovaných.

4.3.2 Dějiny jednotky popisu

Obsah prvku: Informace významné pro **doložení** věrohodnosti, celistvosti a dějin jednotky popisu (na úrovni archivní soubor náleží do 2. kapitoly úvodu archivní pomůcky).

Pravidla: Zaznamenávají se informace (včetně časového určení) o vývoji vlastnictví, odpovědnosti a institucionálním uložení dokumentů a údaje o nakládání s nimi před předáním do archivu nebo kulturně vědecké instituce zpracovávající archivní pomůcku, tj. existence skartačního a spisového plánu, ukládací systémy ve spisovně, úbytky u původce s výjimkou skartací mimo skartační řízení (zničení, poškození, krádeže, ztráty apod.), u archiválií přijatých z jiného archivu nebo kulturně vědecké instituce informace o nakládání s nimi před delimitací apod. U elektronických archiválií se uvádějí informace o systému ERMS.

²³ Definici původce viz v kapitole 6.

²⁴ Podrobněji viz kapitolu 6 a 7.

4.3.3 Způsob uspořádání jednotky popisu

Obsah prvku: Informace o vnitřní struktuře, uspořádání, vnitřní skartaci nebo způsobu roztřídění jednotky popisu (na úrovni archivní soubor náleží do 3. kapitoly úvodu archivní pomůcky).

Pravidla: Zaznamenává se:

- Údaje o předchozím archivním zpracování, důvody reinventarizace.
- Vnitřní struktura archivního souboru, popis použitého pořádacího systému (podle registraturního systému původce dokumentů, umělého schématu podle příslušné metodiky, na základě pertinenciho principu apod.) a zdůvodnění jeho aplikace vzhledem ke struktuře a obsahu archivního souboru, popis členění inventárního seznamu.
- Stav zachovalosti archivního souboru z hlediska časového a obsahového.
- Způsob a rozsah vyřazení dokumentů (vnitřní skartace, delimitace, extradice, přesun do jiných archivních souborů apod.), záznam o vnitřní skartaci, rozdíly v metráži, počtu evidenčních jednotek a celkové dataci způsobené zpracováním archivního souboru a vyřazením dokumentů.
- Informace o rejstřících k archivní pomůcce (a to i v případě, že budou vyhotoveny pouze v elektronické podobě).
- Fyzický stav archiválií, restaurační nebo konzervační zásahy provedené v době uložení v archivu.

4.3.4 Tematický popis jednotky popisu

Obsah prvku: Informace o obsahu archivního materiálu a jeho relevanci ve vztahu ke studiu (na úrovni archivní soubor náleží do 4. kapitoly úvodu archivní pomůcky).

Pravidla: Zaznamenávají se informace o obsahu, časovém a geografickém rozsahu archiválií (včetně upozornění na výjimky z běžného časového rozsahu archiválií, například u prior a posterior) a formě archiválií. Upozorňuje se na možnost využití dochovaných archiválií pro různé okruhy historického bádání nebo jiné využití, a pokud je to účelné i na jednotlivé významné archiválie, korporace, osoby, události, místa a témata, jichž se archiválie týkají.

4.3.5 Přímý zdroj akvizice

Obsah prvku: Informace o bezprostředním zdroji příjmu archivního materiálu, výběru archiválií a dalších okolnostech přijetí do archivu nebo kulturně vědecké instituce zpracovávající archivní pomůcku (na úrovni archivní soubor náleží do 2. kapitoly úvodu archivní pomůcky).

Pravidla: Zaznamenávají se všechny údaje (včetně časových) o přírůstcích a okolnostech výběru a předání archiválií do archivu nebo kulturně vědecké instituce (odkazy na protokoly o výběru archiválií, záznamy o předání či jiné dokumenty, na jejichž základě se předání uskutečnilo) včetně upozornění na použití vzorkování a výběru ukázek nebo výběru pouze podle seznamu dokumentů).

4.3.6 Budoucí přírůstky

Obsah prvku: Informace o uzavřenosti jednotky popisu a předpokládaných dalších přírůstcích včetně datace, obsahu, frekvence nebo množství předpokládaných přírůstků (na úrovni archivní soubor náleží do 3. kapitoly úvodu archivní pomůcky).

4.4 Univerzální prvky popisu – oblast podmínek přístupu a využití

4.4.1 Podmínky přístupu, práva k jednotce popisu a její reprodukci

Obsah prvku: Identifikace držitelů vlastnických, autorských a jiných práv a informace s příslušným zdůvodněním o tom, že jednotka popisu nebo její reprodukce je pouze částečně přístupná nebo zcela nepřístupná, upozornění na statut archivní kulturní památky a národní kulturní památky.

Pravidla: Údaje se zaznamenávají, pokud to vyžaduje:

- a) platná legislativa (ochranné lhůty, osobní údaje, citlivé údaje, obchodní, bankovní, státní a jiná tajemství, autorská a jiná práva, existence studijní kopie apod.),
- b) fyzický stav,
- c) jiná okolnost (smlouva o úschově, podmínky stanovené při předání do archivu, technologické omezení apod.).

Povinnost: Prvek je povinný:

- Pokud by byla zpřístupněním jednotky popisu badatelům nebo jiným způsobem zveřejnění ohrožena nebo poškozena příslušná práva.
- Pokud by byl ohrožen fyzický stav jednotky popisu.
- Pokud existuje studijní kopie.
- Pokud je údaj podstatný pro zpřístupnění (například informace o technickém zařízení, které je třeba použít při zpřístupnění).

Příklady:

- Obsahuje osobní údaje.
- Nepředkládat, existuje studijní kopie.
- Nepředkládat z důvodu poškození.
- Kroniky nepřístupné do roku 2035 na základě protokolu o předání čj. 158/2000.
- Záznam je interpretovatelný pouze v přehrávači pro formát Hi8.
- Přehrávací rychlost záznamu 45.
- Materiály uloženy ve vzdáleném depozitáři, dostupné 48 hodin po objednání.
- Vlastník autorských práv neznámý.
- Archivní kulturní památka: Archivní kulturní památka, 11. 5. 1992, č. 107 – Listiny Archivu české provincie augustiniánského řádu do r. 1526.
- Příklad, kdy byla archivu poskytnuta omezená licenční práva: Státní okresní archiv Pardubice (licenční práva poskytnuta autorem pouze pro publikování archivem protokolem čj. 328/2000), Novák Josef, Havlíčkova 358, Holice, okres Pardubice, *1958, fotograf. Údaj nelze zveřejnit.
- Příklad žijícího autora: Autorská práva: Novák Josef, Havlíčkova 358, Holice, okres Pardubice, *1958, fotograf. Údaj nelze zveřejnit.
- Příklad zemřelého autora bez dědiců nebo s neznámými dědici autorských práv: Autorská práva: Novák Josef, Havlíčkova 358, Holice, okres Pardubice, +1998, fotograf, bez dědiců. Údaj lze zveřejnit.
- Příklad dědiců autorských práv: Autorská práva: Nováková Eva, Čapkova 15, Choltice, okres Pardubice, dědička Josefa Nováka zemřelého v roce 1965. Údaj nelze zveřejnit.
- Příklad vlastníka jednotky popisu uložené v archivu na základě depozitní smlouvy: Vlastnické právo: Římskokatolická církev, Farní úřad Raná, depozitní smlouva z 12. 1. 2008. Údaj lze zveřejnit.

4.4.2 Možnost zveřejnění informací o jednotce popisu

Obsah prvku: Informace o tom, že záznam o jednotce popisu lze zveřejnit.

Povinnost: Prvek je povinný, pokud by byla zpřístupněním záznamu badatelům nebo jiným způsobem zveřejnění ohrožena nebo poškozena příslušná práva charakterizovaná v prvku 4.4.1.

Příklady:

- Záznam lze zveřejnit bez prvku Podmínky přístupu.
- Záznam nelze zveřejnit.

4.4.3 Možnost zveřejnění reprodukce jednotky popisu.

Obsah prvku: Informace o tom, že reprodukci jednotky popisu lze zveřejnit.

Povinnost: Prvek je povinný, pokud by byla zpřístupněním reprodukce badatelům nebo jiným způsobem zveřejnění ohrožena nebo poškozena příslušná práva.

Příklady:

- Reprodukci lze zveřejnit pouze v badatelně.
- Reprodukci nelze zveřejnit.

4.4.4 Fyzický stav jednotky popisu a technické požadavky

Obsah prvku: Informace o fyzickém stavu nosiče informace a látky záznamu jednotky popisu, okolnostech majících vliv na její fyzický stav a o nutnosti či provedení restaurátorských a konzervátorských zásahů (na úrovni archivní soubor náleží do 3. kapitoly úvodu archivní pomůcky).

Pravidla: U sfragistického materiálu se zachycují základní údaje dle příkladů a) až d), pro jeho podrobný popis je určena speciální aplikace celostátního soupisu sfragistického materiálu.

Povinnost: Prvek je povinný pro:

- Archiválie akutně ohrožené zničením nebo nenávratným poškozením v důsledku špatného fyzického stavu.
- Archiválie restaurované.
- Archiválie vystavované.

Příklady:

a) **Popis fyzického stavu:** mírně poškozený, silně poškozený, velmi silně poškozený.

b) **Pokyny k nakládání s materiálem:** Knihu je nutné pro nahlížení umístit na molitanovou klínovou podložku.

c) **Informace o restaurování a konzervaci jednotky popisu:**

- Komplexní restaurátorský zásah provedl Karel Šimáček, Břeclav, květen 1998, restaurátorská zpráva čj. 1238/1998.
- Dezinfikováno etoxenem v září 1999.

d) **Informace o okolnostech majících vliv na fyzický stav:**

- Listina byla vystavena 28. září 2008.
- Fotografie byla vystavena od února do března 1998 a od června do srpna 2002 v místnosti s odstíněným ultrafialovým zářením.
- Mapa byla poškozena při povodních v roce 2002, rozmrazena a restaurována v roce 2009.

4.5 Univerzální prvky popisu – oblast doplňujících materiálů

4.5.1 Identifikace předlohy kopie

Obsah prvku: Identifikace předlohy jednotky popisu, pokud je jednotkou popisu kopie prohlášená za archiválii nahrazující zaniklou předlohu.

Povinnost: Prvek není povinný.

Příklad: Opis kroniky, z něhož byla pořízena kopie, poskytl Novák Josef, Havlíčkova 358, Holice, okres Pardubice. Originál kroniky byl zničen v květnu roku 1945 při bombardování Holic. Údaj lze zveřejnit na základě protokolu čj. 152/2002.

4.5.2 Odkazy na příbuzné dokumenty, archiválie a pomůcky pro vyhledávání

Obsah prvku: Důležité odkazy na jiné dokumenty, archiválie nebo evidence, které s jednotkou popisu obsahově nebo formálně souvisejí. Může jít o dokumenty mimo archivní soubor i archiválie v rámci téhož archivního souboru (na úrovni archivní soubor náleží do 3. kapitoly úvodu archivní pomůcky).

Pravidla:

1. Souvislost musí být dostatečně přímá a významná.
2. Zaznamenává se existence a místo uložení souvisejícího materiálu a vztah k popisované jednotce popisu, který vytváří příslušnou souvislost. Související materiál by měl být citován způsobem, který zaručí jeho dohledatelnost.
3. Vyhledávacími pomůckami jsou myšleny všechny pomůcky, které vznikly v průběhu péče o materiál. Jsou jimi registraturní pomůcky původce (například podací deníky, elenchy, rejstříky), předávací seznamy (pokud již nejsou nahrazeny archivní pomůckou), archivní pomůcky (například inventáře, katalogy, soupisy dokumentů), tak i různé prospekty a informační letáky určené k propagaci a využití archivního materiálu. Citace archivních pomůcek a informačních dokumentů se zaznamená podle příslušných norem. Registraturní pomůcky se uvádějí odkazem na příslušnou jednotku popisu prostřednictvím referenčního označení.
4. Při odkazu na archiválie se používá způsob citace uvedený v kapitole 4.2.1.

Povinnost: Prvek je povinný pro **archiválie v digitální nebo hybridní podobě** (v tištěné pomůcce se neuvádí) a v případě, že je to účelné, pro původně integrální součásti jedné archiválie, které od sebe byly fyzicky odděleny a nelze je opětně sloučit.

Příklady:

- Typáře a jejich otisky: odkaz na identifikační číslo záznamu v celostátním soupisu:
 - a) popisujícího druhou stranu otisku (používá se pouze při popisu oboustranné pečetě),
 - b) typáře (používá se pouze při popisu otisků nebo odlitků otisku vytvořených tímto typářem),
 - c) otisku typáře nebo odlitku otisku (používá se pouze při popisu typáře, který vytvořil otisk nebo otisk, z něhož byl zhotoven odlitek).

Příklad záznamu č. 6173, který odkazuje na záznam o druhé straně otisku: 6174.

- Označení veduty přidělené v rámci celostátního soupisu vedut: III4/14.
- Odkaz na záznam v Knihopisu českých a slovenských tisků od doby nejstarší až do konce 18. století: K01126.
- Označení městské knihy v rámci celostátního soupisu městských knih do roku 1526.
- Matrika, k níž je index uložen v jiném archivu: index uložen ve Státním oblastním archivu v Třeboni (212000010), identifikační číslo 1235, sbírka matričních listin je ještě uložena u původce.
- Čakrtová, Eva: Soupis matrik, 1584–1900. Soupis dokumentů, 1979, ev. č. 2.
- Kovář, Vlastimil – Krummholz, Martin – Ševčíková, Helena: Sběrka církevních a civilních matrik Praha 1584–1915 (1945). Inventář, 1998, ev. č. 138.
- Spisy, jejichž hlubší popis nebyl proveden z důvodu existence bezchybných a přehledných registraturních pomůcek: viz elench s referenčním označením 4//15//23/258 a index s referenčním označením 4//15//24/69.

4.5.3 Existence kopií jednotky popisu

Obsah prvku: Identifikace studijních a bezpečnostních analogových i digitálních kopií (reprodukcí) jednotky popisu, případně potřeba zhotovení těchto kopií.

Pravidla: Prvek se používá pouze u (analogových) jednotek popisu, které byly digitalizovány za účelem zveřejnění, nikoli při popisu digitálních datasetů, digitálních archivních jednotek a replik. Rovněž tak se tento prvek nepoužívá pro odkaz na webové stránky či jiné způsoby, jimiž byla reprodukce zveřejněna (k tomu slouží prvek 5.2.11 Edice a literatura).

Povinnost: Prvek je povinný:

- V případě existence bezpečnostních kopií k jednotce popisu.
- V případě, že studijní kopie má být předkládána badatelům namísto jednotky popisu.
- V případě digitalizace prováděné za účelem zveřejnění jednotky, kdy se předpokládá dlouhodobé zachování digitální reprodukce.

Příklady:

- Studijní kopie na černobílém mikrofilmu č. 66, barevné digitální reprodukce v informačním systému, obojí dostupné v badatelně archivu.
- Mikrofilm č. 452.
- Elektrografická kopie zhotovena, uložena v badatelně.
- Digitalizováno, nedigitalizováno, digitalizovány strany 3–20, provést digitalizaci, opravit digitalizovanou sadu, zkontrolovat digitalizovanou sadu.
- Digitalizační sada CZ_225201010_1_p1, identifikační číslo bylo převzato z archivní pomůcky č. 453.²⁵
- Nová digitalizační sada CZ_225201010_35_p1, původní digitalizační sada CZ_225201010_1_p1.

4.6 Univerzální prvky popisu – oblast poznámek

4.6.1 Služební poznámka

Obsah prvku: Poznámky pro interní potřebu. Nesmí zde být evidovány poznámky k obsahu, formě a dalším atributům jednotky popisu, pro něž jsou určeny jiné prvky.

Povinnost: Prvek není povinný. Může být použit na všech úrovních popisu.

²⁵ V uvedeném příkladu je název digitalizační sady tvořen z těchto prvků: kód země_číslo archivu_číslo NAD_pořadové nebo identifikační číslo. Pravidla pro tvorbu názvů digitalizačních sad si archivy stanovují samy.

4.6.2 Veřejná poznámka

Obsah prvku: Speciální nebo jinak důležité informace k zápisu, nebo k jednotce popisu, které nemohou být uvedeny v jiných definovaných prvcích popisu a které je možné zveřejnit. Jde například o stručné informace, které vysvětlují údaje uvedené v jiných prvcích, a to nejčastěji formou citace pro podporu uvedených tvrzení.

Pravidla: Pokud prvek obsahuje poznámky ke konkrétním prvkům, zapisují se ve tvaru: název prvku, k němuž se poznámka vztahuje: poznámka.

Povinnost: Prvek není povinný. Může být použit na všech úrovních popisu.

Příklady:

- Datace fyzického vzniku jednotky popisu: určena podle proluky po demolici čp. 15 provedené v roce 1925 a zastavěné v roce 1928.
- Záznam o nedohledání v rámci generální inventury NAD.

4.7 Univerzální prvky popisu – oblast kontroly popisu

4.7.1 Zpracovatel jednotky popisu

Obsah prvku: Informace o zpracovateli jednotky popisu nebo autorovi popisu a podkladech pro popis včetně časového určení (na úrovni archivní soubor náleží do 5. kapitoly úvodu archivní pomůcky).

Pravidla: Při změně se původní údaj nepřepisuje, ale doplňuje.

Povinnost: Prvek je povinný pro MS, I, K vždy na úrovni popisu archivní soubor, na dalších úrovních pouze tehdy, je-li třeba specifikovat či doplnit informace z vyšších úrovní.

Opakovatelnost: Prvek není opakovatelný.

Příklady:

- Písemnosti byly poprvé pořádné v letech 1871–1874 registrátorem pražského magistrátu Josefem Rankem, vyčleněný fond pak zpracovala a inventář sestavila v prosinci 2001 v Archivu hlavního města Prahy Zlata Brátková.
- Sérii živnostenských spisů zpracovala v roce 1962 Marie Matysová, v roce 1998 provedla reinventarizaci a dodatky zapracovala Renata Brožková.

4.7.2 Pravidla zpracování jednotky popisu

Obsah prvku: Mezinárodní, národní nebo místní pravidla a zásady, kterými se popis řídí.

Povinnost: Prvek je povinný pro MS, I, K vždy na úrovni popisu archivní soubor, na dalších úrovních pouze tehdy, je-li třeba specifikovat či doplnit informace z vyšších úrovní (na úrovni archivní soubor náleží do 3. kapitoly úvodu archivní pomůcky).

Opakovatelnost: Prvek není opakovatelný.

Příklad: Fond byl pořádný podle Metodického návodu na pořádní a inventarizaci archivních fondů Archiv obce Archivní správy MV ČR z 31. 1. 2000, čj. AS/1-284/2000. Archivní popis vychází ze [Základních pravidel pro zpracování archiválií, Praha 2013](#).

4.7.3 Datum (data) popisu

Obsah prvku: Datum (data) vytvoření nebo revize popisu.

Povinnost: Prvek je povinný pro MS, I, K vždy na úrovni popisu archivní soubor, na dalších úrovních pouze tehdy,

je-li třeba specifikovat či doplnit informace z vyšších úrovní (na úrovni archivní soubor náleží do 5. kapitoly úvodu archivní pomůcky).

Opakovatelnost: Prvek není opakovatelný.

Příklady:

- Únor 2006.
- 1998, revize 2004.

5. Rozšířený popis archiválií

5.1 Úvod

Tato kapitola obsahuje výčet povinných i nepovinných prvků popisu specifických pro některé druhy archiválií a evidenčních jednotek (viz kapitolu 2), archivní pomůcku katalog a pro popis vztahu korporací, fyzických osob, geografických jednotek a dalších entit k jednotkám popisu. Zde uvedené prvky se používají na úrovních popisu série, série nižší úrovně, složka, složka nižší úrovně, jednotlivost a část jednotlivosti (viz kapitolu 3). Základní prvky popisu jsou uvedeny v kapitole 4, pravidla pro tvorbu záznamů o rolích entit v kapitole 7.

Povinnost prvků je vztažena k druhům archivních pomůcek (viz kapitoly 2 a 3), při tvorbě archivního popisu musí být využity pouze ty prvky, které jsou pro příslušný druh archivní pomůcky povinné. Nejvíce povinných položek má pochopitelně katalog, používání prvků v jiných než určených druzích pomůcek však není vyloučeno. Pokud jsou popisovány jednotlivosti v archivní pomůcce inventář, platí povinnost uvádění příslušného prvku pouze u jednotlivostí, které nejsou sloučeny do jednotky popisu složka (viz kapitolu 3). Pokud je tedy například několik map popisováno jedním záznamem v rámci jedné složky, neuvádí se jinak povinný prvek Měřítko.

Povinné prvky musí být použity při tvorbě archivního popisu vždy, plné uplatnění škály prvků se předpokládá při zpracování pomocí speciálních (databázových) aplikací.

Pravidla uvedená v této kapitole představují do jisté míry kompromisní řešení a při jejich tvorbě se bylo třeba vyrovnat s absencí základních metodických materiálů na straně jedné a existencí celé řady specializovaných a v různé míře protichůdných norem a metodik na straně druhé.

U prvků jsou uváděny definice, povinnost použití v příslušných archivních pomůckách, pokud to bylo třeba, pak i specifikace pravidel použití a konkrétní příklady. Pokud není uvedeno jinak, je příslušný prvek opakovatelný.

Názvy prvků jsou orientační a lze je přiměřeně upravit, musí být však ošetřena kompatibilita (databázových) struktur na úrovni národní a mezinárodní evidence.

V tištěném výstupu se prvky popisující vztah korporací, fyzických osob a geografických jednotek k jednotkám popisu řeší prostřednictvím rejstříků, ostatní prvky lze připojit k prvku 4.2.3. Obsah, regest.

K níže uvedeným prvkům popisu lze na základě specifických potřeb archivu přidat další, jejich náplň se však nesmí ani částečně překrývat s prvky jinými a je třeba vzít v úvahu, že nebude zaručen jejich přenos při výměně nebo publikování dat. Prvky popisu archiválií uvedené v této kapitole tedy neomezují využívání prvků popisu vyžadovaných speciálními standardy, které používají specializované archivy (například systém archivů sdružených v Mezinárodní federaci filmových archivů – FIAF).

Pro archivní pomůcky jsou použity zkratky MS (manipulační seznam), I (inventář), K (katalog).

Pokud není uvedeno jinak, jsou příklady jen ilustrativní, nikoli závazné.

5.2 Univerzální prvky rozšířeného popisu

5.2.1 Jiné datace jednotky popisu než datace vzniku jednotky popisu

Obsah prvku: Různé typy datací související s obsahem a okolnostmi vzniku jednotky popisu.

Pravidla: Uvádí se typ datace, její vysvětlení, hodnota a druh kalendáře (viz prvek 4.2.6). Pravidla zápisu jsou stejná jako u prvku 4.2.5 s výjimkou prior a posterior, která se v tomto prvku nerozlišují.

Pravidla pro zápis datací před naším letopočtem:

Význam	Strojově čitelný zápis (závazné příklady) ²⁶
12. ledna 25 př. n. l.	-0025-01-12
rok 5 př. n. l.	-0005
druhé století př. n. l.	-02

Typy jiných datací:

1. Datace obsahu jednotky popisu: Používá se, pokud se liší od datace fyzického vzniku (viz 4.2.5).

Závazné příklady použití:

²⁶ Znaménko - je povinné.

- Listina z roku 1600 potvrzuje listiny z let 1400 a 1500: 1400-1600.
 - Kronika vedená retrospektivně v letech 1980 až 1990, jež obsahuje text popisující historii sídla od 2. století př. n. l. do roku 1945: -02-1945.
 - Mapa z roku 2000 zachycuje vývoj území od 10. století do roku 2000: 10-2000.
 - Mapa s datací obsahu k 31. 12. 1980 vydaná v roce 1985: 1980-1985.
 - Mapa z roku 1980 reambulovaná v roce 1985: 1980-1985.
 - Fotografie z roku 2000 zachycuje listinu ze 16. století: 16-2000.
 - Pamětní žeton z roku 2005 vydaný k oslavám 950 let obce obsahuje letopočty 1055-2005: 1055-2005.
 - Pohlednice vyrobená v roce 1920, která byla odeslána až v roce 1934: 1920-1934.
- 2. Datace, k níž se jednotka popisu hlásí:** Datace fyzického vzniku dokumentu, k níž se dokument hlásí, pokud bylo zjištěno, že nesouhlasí se skutečnou datací. Týká se například falz a padělků, chybně uvedené datace vzniku, datace události zobrazené na grafickém listu, která neodpovídá dataci jeho vzniku apod.
 - 3. Datace vzniku předlohy, pokud je popisována kopie, která nenahrazuje předlohu:** Datace fyzického vzniku předlohy (obvykle originálu), pokud je popisována kopie, která byla prohlášena za archiválii, ale nenahrazuje existující předlohu.
 - 4. Datace vzniku kopie, která nahrazuje zničenou archiválii:** Datace fyzického vzniku kopie, která byla prohlášena za archiválii a nahrazuje existující předlohu.
 - 5. Datace zpečetění jednotky popisu:** Používá se pouze u listin, pokud se liší od datace vydání nebo okamžiku fyzického vzniku.
 - 6. Datace vydání listiny:** Používá se pouze u listin, pokud se liší datace vydání od datace fyzického vzniku listiny.
 - 7. Datace insertu/transeptu:**

Závazný příklad zápisu konfirmace/vidimusu, pokud se zpracovatel záznamu rozhodne popsat i insert/transept v ní obsažený:

Záznam konfirmace/vidimusu:

Obsah, regist, název	Datace vzniku	Datace obsahu dokumentu
Rudolf II. potvrzuje privilegia města z let 1400, 1500	1600	1400-1600

Podřízený záznam insertu, resp. transeptu z roku 1400:

Obsah / regist	Datace insertu/transeptu
Václav IV. uděluje právo trhu	1400

Podřízený záznam insertu, resp. transeptu z roku 1500:

Obsah / regist	Datace insertu/transeptu
Vladislav Jagelonský uděluje právo trhu	1500

- 8. Datace vzniku matrice, z níž byla jednotka popisu zhotovena:** Datace vzniku tiskového štočku, tiskové matrice, matrice gramofonové desky, typáře apod., z níž byla jednotka popisu zhotovena.
- 9. Doba užívání typáře:** Vyjádření časového rozsahu, v němž byl typář užíván, případně odhad tohoto rozsahu. Vyplňuje se pouze u typářů, nikoli u jejich otisků či odlišků otisků.
- 10. Datace vydání dokumentu, k němuž byl popisovaný otisk připojen.**
- 11. Datace reambulace (aktualizace) mapy.**
- 12. Datace pořízení obrazového záznamu zachyceného na jednotce popisu (tj. prvotního zachycení obrazu na citlivý povrch).** Nezaměňovat s datací vzniku kopie obrazového záznamu (například vyvolání fotografie z negativu). Používá se, pokud se datace pořízení obrazového záznamu liší od datace fyzického vzniku jednotky popisu.
- 13. Datace pořízení filmového / zvukového záznamu zachyceného na jednotce popisu (například časový rozsah, v němž byl obraz zachycován na filmový pás, nebo v němž byl zvuk zachycován na magnetofonovou pásku).** Používá se pouze tehdy, pokud je třeba odlišit dataci pořízení záznamu od datace vzniku konečné podoby díla nebo některé z jeho verzí, nebo od pořízení popisované kopie.

Uvedený výčet není úplný a lze evidovat i další typy datací (například u faleristických předmětů dataci udělení či propůjčení faleristického předmětu).

Povinnost: Prvek není povinný.

5.2.2 Název autorského díla

Obsah prvku: Název autorského díla u rukopisů, map, tisků do roku 1800 a po roce 1800, hudebnin, grafiky a kreseb, kinematografických filmů a zvukových archiválií.

Pravidla:

1. Legenda na grafických listech a kresbách se popisuje v prvku 5.11.1 Legenda, formální názvy dokumentů, které nemají charakter autorského díla, se uvádějí v případě potřeby v prvku 4.2.4 Formální název jednotky popisu.
2. Pokud není název autorského díla znám, nebo jej lze těžko určit, uměle se nevytváří.
3. Název autorského díla se vždy eviduje v rejstříku děl.
4. Název se přepisuje přesně, pokud jde o stylizaci (znění), slovosled a pravopis, ale není nezbytné dodržet interpunkci a velikost písmen (velká / malá). Velmi dlouhý formální název je možné zkrátit, pokud se tím neztratí podstata informace. Zkrácení na konci názvu se vyznačuje třemi tečkami, zkrácení v názvu třemi tečkami v kulaté závorce. Tato pravidla platí pro české i cizojazyčné názvy. V případě, že existuje pouze cizojazyčný formální název, do českého jazyka se nepřekládá.

Povinnost: I a K.

5.2.3 Způsob a forma dochování

Obsah prvku: Způsob a forma dochování jednotky popisu z hlediska:

- a) vůle původce a případně dalších subjektů vytvořit jeden nebo více exemplářů téhož dokumentu,
- b) vztahu popisovaného dokumentu k jeho předloze nebo naopak ke konečné podobě,
- c) záznamu o listině v rámci jiné listiny (používá se pouze u záznamu insertu, resp. transeptu – viz výše).

Pravidla:

1. **ad a), b):** U fotografických archiválií se z hlediska způsobu a formy dochování za originály považují všechny fotografické dokumenty, bližší specifikace se však nevyklučuje. U ostatních druhů archiválií je třeba způsob dochování kvalifikovaně posoudit a popsat (například za originál z hlediska vztahu k předloze nelze prohlásit jediný dochovaný koncept dopisu, nebo jedinou dochovanou distribuční kopii filmu, přestože se z určitého hlediska jedná také o originály). Pokud nelze způsob a formu dochování spolehlivě určit, uvede se příslušné vysvětlení, případně „nelze určit“ (tj. stav jednotky popisu neumožnil určení), nebo „neurčeno“ (tj. zpracovatel nebyl schopen hodnotu určit).
2. Otázka pravosti jednotky popisu se řeší v prvku 4.2.3. Obsah, regist.

Povinnost: Prvek je povinný pro listiny a otisky typářů v I. V K není prvek povinný pro množstevní evidenční jednotky.

Příklady ad a), b): originální vyhotovení, stejnopis, pozitivní kopie pečeti, autorský pozitiv, distribuční kopie filmu.

Příklady ad c): konfirmovaná listina, inzerovaná listina.

5.2.4 Rozměry, hmotnost, velikost, množství

Obsah prvku: Údaje o rozměrech, hmotnosti, velikosti, množství jednotky popisu.

Pravidla: Pokud některou hodnotu nelze určit, uvede se: „nelze určit“ (tj. stav jednotky popisu neumožnil určení – například původní rozměry u zlomku pečeti), nebo „neurčeno“ (tj. zpracovatel nebyl schopen hodnotu určit – například ryzost kvůli absenci příslušného technického vybavení).

1. Rozměry, hmotnost, velikost

Rozměry nosiče informace jednotky popisu: Podle potřeby se rozlišují rozměry celé jednotky popisu i její části, původní i současné rozměry. Například u listin rozměry celé listiny a pliky, u map **mapového díla** rozměry jednotlivých listů, u dokumentů adjustovaných k podložce jiného rozměru rozměr dokumentu i podložky, u sfragistického materiálu rozměry pečetní plochy původní a současné. Rozměry analogových nosičů se zpravidla uvádějí v milimetrech v podobě: tvar (u sfragistického materiálu a u atypických dokumentů) a rozměry. U numizmatického materiálu se uvádí také hmotnost v gramech a ryzost. Pokud je rozměr nosiče standardizován, postačuje příslušné vyjádření (například kazeta VHS, formát A3).

Obecné příklady:

- Trojrozměrné dokumenty: šířka 200 mm, výška 300 mm, hloubka 100 mm.
- Elipsa, šířka 50 mm, výška 100 mm.
- Průměr 20 mm.

Příklad k listinám: šířka 350 mm, výška 450 mm, plika 100 mm.

Popis rozměrů u sfragistického materiálu:²⁷ uvádí se tvar otisku nebo pečetní plochy typáře, dochovaná velikost pečetní plochy, aktuální rozměry pečetě nebo pečetní plochy (jen pokud se liší od velikosti původní) a výška typáře podle pravidel celostátního soupisu pečeti (pouze hodnota „jiný“ uvedená v původní metodice k popisu pečeti se nepoužívá).

Příklady:

- Tvar otisku oválný, tvar pečetní plochy čtyřhranný.
- Okrouhlá pečeť: průměr 20 mm.
- Ostatní tvary pečeti (výška × šířka): výška 44 mm, šířka 23 mm.
- Pokud byly rozlámány zbytky původní pečetě při restaurování adjustovány do novodobého materiálu a nelze určit rozměry, uvádí se: nelze určit.
- Okrouhlá pečetní plocha typáře: průměr 20 mm.
- Ostatní tvary pečetní plochy (výška × šířka): výška 44 mm, šířka 23 mm.
- Odlišná velikost pečetní plochy a tvaru pečetní desky: průměr 20 mm (pečetní plocha), 25×25 mm (pečetní deska).
- Poškozený typář, u něhož nelze původní rozměr určit: nelze určit.

Příklady ke zvukovým a filmovým záznamům na analogových nosičích:

- Metráž 50 m, šířka pásu 16 mm.
- Metráž 1. dílu 590,0 m, metráž 2. dílu 186,0 m, šířka pásu 35 mm.
- Kazeta VHS.

Délka záznamů se uvádí v prvcích 7.14.1 a 7.15.1.

Příklady k rozlišení rozměru obrazového, mapového či jiného pole a podložky:

- Podložka výška 500 mm, šířka 450 mm, fotografie výška 400 mm, šířka 450 mm.
- Dokument výška 500 mm, šířka 450 mm, obrazové pole výška 200 mm, šířka 300 mm.
- Mapový list šířka 450 mm, výška 500 mm, zrcadlo mapy šířka 200 mm, výška 300 mm.

Příklady ke globům a plastickým mapám a modelům terénu:

- Výška 850 mm, průměr 500 mm.
- Šířka 1000 mm, výška 1000 mm, hloubka mapy 200 mm, výška dřevěné podložky 150 mm.

Příklady k digitálním dokumentům:

- 120 kB, 2 MB.
- U digitálních fotografií se povinně uvádějí rozměry v pixelech, datový formát a velikost: šířka 3888 pixelů, výška 2592 pixelů, datový formát TIFF, velikost 2 MB.
- U digitálních kinematografických **záznamů (děl)** se povinně uvádí rozlišení, datový formát a velikost: rozlišení 1920×1080/50i, datový formát MPEG2, velikost 7 GB.

2. Množství (dochovaných stran, listů, kusů, exemplářů, sekcí apod.)

Příklady:

- 255 stran, popsáno 198 stran.
- 151 listů, popsány 3 listy.
- 3 kusy.
- 2 exempláře.
- 10 sekcí.
- 12 stop (u zvukových záznamů).

Povinnost: Prvek je povinný pro listiny v I. V K není prvek povinný pro množstevní evidenční jednotky.

5.2.5 Měřítko

Obsah prvku: Podoba a hodnota měřítka u map, technických výkresů apod.

Pravidla:

1. V případě **mapového díla** obvykle uvádíme pouze měřítko hlavního listu, u ostatních listů pouze tehdy, je-li to účelné. Měřítko je vhodné uvádět také u některých vedut – pohledů z ptačí perspektivy či takových, kde je patrný geometrický základ.
2. Měřítko se vždy uvádí ve tvaru 1:M.
3. Pokud je na archiválii uvedeno měřítko, uvede se tímto způsobem: 1:100 000.
4. Pokud není měřítko na archiválii uvedeno, provede se výpočet na základě měření vzdálenosti zvolených bodů na staré a na moderní mapě, u níž je známo měřítko. Příklad zápisu: bez měřítka [asi 1:50 000].

²⁷ U otisků razítek a slepotisků to platí přiměřeně k významu dokumentu a otisku.

5. Pokud je na archiválii uvedeno grafické měřítko, určí se na základě změření úsečky na mapě a výpočtu za použití metrologické příručky a uvede se jak původní měřítko v jazyce dokumentu, tak výsledek výpočtu. Příklad výsledného zápisu: grafické měřítko 20 Öst. Meilen = 20 mm [1:380 000].

Povinnost: I, K u map a technických výkresů.

5.2.6 Souřadnice

Obsah prvku: Souřadnice GPS zobrazeného území (s výjimkou map planety Země, vesmíru a jeho částí)

1. **Pravidla:** V případě fotografií, pohlednic a jiných dokumentů zobrazujících konkrétní stavbu, část veřejného prostoru či malé území, a u map velkého měřítka (do 1:2 880 včetně) stačí uvést souřadnice jednoho významného, pokud možno v proměnách času stabilního, bodu poblíž středu mapy. Údaj lze získat odečtením například na <http://www.mapy.cz> a zkopírováním.
2. U map středního (od 1:2 881 do 1:500 000 včetně) a malého měřítka se uvádějí souřadnice rohů mapy. Odečteme je buď manuálně jako souřadnice čtyř bodů, nebo využijeme příslušný nástroj (např. využívající Google Maps dostupný na <http://www.staremapy.cz/marc/>) a zápis upravíme tak, že nejprve budou údaje o severní šířce a pak o východní délce. V případě map silničních a železničních úseků, vodních toků či jiných linií v krajině, které se omezují na nejbližší okolí sledovaného prvku, se doporučuje uvádět souřadnice krajních bodů (mezních míst, odkud kam je úsek zmapován), popř. ještě jednoho až dvou bodů v rámci tohoto úseku.
3. U map složených z více sekcí se vychází z celku mapy.
4. V případě, že jsou geodetické základy mapy z dnešního pohledu chybné nebo je mapa orientována jinak než k severu a nástroj nelze využít, odečteme souřadnice všech rohů postupně. Souřadnice se neuvádějí u map světa a u těchto mapových děl: map I., II. a III. vojenského mapování (topografické sekce 1:25 000, speciální mapy 1:75 000, generální mapy 1:200 000), map stabilního katastru, map státního mapového díla (zejména katastrální mapa, Státní mapa 1:5 000, Základní mapa České republiky 1:10 000, 1:25 000, 1:50 000, 1:100 000 a 1:200 000, Mapa České republiky v měřítku 1:500 000).
5. **Zápis údajů GPS musí být proveden ve strojově čitelném formátu.**

Povinnost: I a K u map.

5.2.7 Orientace z hlediska světových stran

Obsah prvku: Orientace mapy, technického výkresu vůči světové straně, směr pohledu na vedutě, fotografii apod. z hlediska světových stran.

Povinnost: Prvek je nepovinný.

Příklady:

- Orientace k severu (vyznačena).
- Orientace k severu (zjištěna).
- Pohled k severu.
- Pohledy k jihu (část 1) a západu (část 2).

5.2.8 Technika, adjustace, nosič a látka záznamu

Obsah prvku: Způsob přenosu informace na nosič záznamu (včetně nahrávacích a přehrávacích charakteristik), identifikace materiálu, který je nosičem informace jednotky popisu, materiálu, s jehož pomocí je informace jednotky popisu zaznamenána na nosič, a způsob adjustace. Popisuje se způsob přenosu informace na nosič záznamu, který byl použit pro vytvoření i případné pozdější úpravy jednotky popisu

Pravidla:

1. Pokud techniku, nosič nebo látku záznamu nelze bezprostředně při tvorbě popisu určit, uvede se obecnější termín (například tisk místo ofset) nebo se uvede příslušné vysvětlení, případně „neurčeno“ (tj. zpracovatel nebyl schopen hodnotu určit například kvůli absenci příslušného technického vybavení).
2. Níže uvedené kategorie se při popisu kombinují do logických a srozumitelných formulací. Například názvy barev se u fragistického materiálu připojují ke specifikaci nosiče záznamu.

Povinnost: Prvek je povinný pro listiny, fotografické a zvukové archiválie a filmy v I. V K není prvek povinný pro množstevní evidenční jednotky.

Příklady:

Technika záznamu: rukopis (tj. rukopisný záznam), strojopis, tiskové techniky (například litografie), grafické techniky (například mědiryt), historické fotografické techniky (například daguerotypie), fotografické tisky (například bromolejotisk) a další (například magnetický záznam). U sfragistického materiálu se uvádí forma, připevnění a typ pečetě, forma typáře a tvar držadla pečetní desky podle pravidel celostátního soupisu pečetí.

Nosič záznamu: například papír, pergamen, včelí vosk, španělský vosk, oplatka, sádra, textil, sklo, kov, kámen, dřevo, kůže, fotografický film, fotografická deska.

Při výskytu více materiálů lze blíže specifikovat:

- papír, pergamen str. 13-14, 15-16, 31-32.
- bílý kámen (rukojeť), stříbro (pečetní deska a trn pečetidla).

Látka záznamu: například inkoust, železitoduběnkový inkoust, rudka, olůvko, tuž, tužka černografitová, tužka barevná, tužka inkoustová, náplň kuličkového pera, barva pásky psacího stroje, tiskařská barva, toner (náplň laserových tiskáren a kopírek), pigmentová barva (například barvy akrylové, akvarelové, olejové, tempera apod.), inkoustové náplně tiskáren, náplň fibrového hrotu (fix).

Adjustace nosiče záznamu: podlepeno plátnem, opatřeno paspartou, zasklený rám, vazba nedochována atp. Popis vazby vzniká kombinací těchto prvků popisu: typ vazby neboli adjustace listů (například šitá s vazby, vazba na šrouby), datace vazby (například dobová, převazba), materiál desek (například dřevěné), potah desek a jeho úplnost (například imitace kůže, potah hřbetu), vybavení desek a hřbetu (například nárožnice, slepotisk, tištěný nápis, malba, háčkové spony, kožené tkanice, kapitálek), ořízka (například zlatá). Příklad komplexního popisu vazby: přední a zadní deska dřevěná, potažená kůží, zlatý slepotisk na přední desce a na hřbetu (nápis Memorabilien Buch), zlatá ořízka, osm nárožnic a čtyři puklice v rozích a u hřbetu, dvě spony ze žlutého kovu s koženým řemínkem – horní háčková, dolní trnová (přidána dodatečně), šitá vazba, hřbet má oba kapitálky, mezi vazy je zpevněn pergamenem a papírem.

Pokud jsou popisovány evidenční jednotky, které předpokládají existenci vazby (například úřední knihy) a jednotka popisu přitom nebyla vazbou nikdy opatřena, uvede se „volné listy“.

Barevnost:

- Sfragistický materiál: červená, zelená, černá, přírodního vosku, hnědá (případně další barvy). Hodnotu „jiná“ uvedenou v původní metodice k popisu pečetí nepoužívat.
- Fotografické archiválie a kinematografické filmy: černobílý snímek / film, barevný snímek / film, kolorováno (tj. dodatečně přidaná barevná informace), tónováno apod.

5.2.9 Díl, část, pořadí vydání jednotky popisu

Obsah prvku: Číslo nebo jiné označení části nebo pořadí vydání jednotky popisu a případná bližší specifikace.

Povinnost: I, K.

Opakovatelnost: Prvek není opakovatelný.

Příklady:

- Ročník XII., číslo 12.
- Číslo 35 v rámci edice.
- Svazek 27 A-L.
- 1. díl, 2. opravené vydání.
- II. díl, 1. vydání.
- Mapy a technické výkresy: list 13-44 Hlinsko, list III, sekce X-82-10, list C-PS 42.1.

5.2.10 Jazyk, písmo

Obsah prvku: Jazyky a typy písem a znakových systémů použitých v jednotce popisu. Pokud je jazyková forma nevyhraněná, je uvedena příslušná jazyková kombinace.

Pravidla: Pokud jazyk, typ písma nebo znakový systém nelze určit, uvede se příslušné vysvětlení, případně „neurčeno“ (tj. zpracovatel nebyl schopen určit).

Povinnost:

Určení jazyka(ů) je povinné na úrovni popisu archivní soubor.

Určení jazyka je povinné pro listiny a sfragistický materiál v I a K, pro ostatní archiválie v K s výjimkou množstevních evidenčních jednotek.

Určení písma a znakového systému je nepovinné s výjimkou textu šifrovaného a těsnopisného.

Příklady jazyků jsou uvedeny v příloze č. 5.

5.2.11 Edice a literatura

Obsah prvku: Citace zásadních zdrojů informací odborně pojednávajících o jednotce popisu (nikoli zdroj informace jednotku popisu citující) a případná charakteristika typu zdroje (literatura, edice, tiskem publikovaný inventář, atlas, katalog dokumentů, katalog výstavy, CD ROM, webová stránka apod.).

Povinnost: Prvek je nepovinný.

5.3 Listiny do roku 1850 a po roce 1850

5.3.1 Popisované role entit ve vztahu k listině:

Pokud není uvedeno jinak, položky jsou povinné pro katalog, tučně jsou vyznačeny položky povinné i pro I (platí i pro následující evidenční jednotky).

Typy entit	Role entit
Korporace / Fyzické osoby	vydavatelé²⁸
Korporace / Fyzické osoby	pečetitelé
Korporace / Fyzické osoby	příjemci
Korporace / Fyzické osoby	žadatelé²⁹
Fyzické osoby	svědci ³⁰
Fyzické osoby	ručitelé (rukojmě) ³¹
Fyzické osoby	písaři
Geografické objekty	místa vydání³²
Geografické objekty	místa vzniku jednotek popisu ³³
Geografické objekty	místa vzniku předloh popisovaných kopií ³⁴
Korporace / Fyzické osoby / Geografické objekty / Události / Díla	ostatní entity zachycené jednotkami popisu

5.4 Úřední knihy, registrurní pomůcky, kartotéky

5.4.1 Popisované role entit ve vztahu k úředním knihám, registrurním pomůckám a kartotékám:

Všechny uvedené prvky jsou povinné pouze pro K.

28 Pokud listinu vydává korporace prostřednictvím pověřené fyzické osoby, uvádí se oba subjekty.

29 Používá se pouze tehdy, není-li žadatel (tj. petent) o vyhotovení listiny totožný s příjemcem.

30 V případě kombinace rolí svědek a pečetitel u jedné listiny, se uvádějí pouze svědci, kteří nejsou totožní s pečetiteli.

31 V případě kombinace rolí ručitel a pečetitel u jedné listiny, se uvádějí pouze ručitelé, kteří nejsou totožní s pečetiteli.

32 Pro místo vzniku kopií, inzertů a transeptů slouží jiné prvky – viz níže.

33 Používá se v těchto případech:

- je-li místo vzniku listiny odlišné od místa vydání.
- pro místo vzniku kopie, která byla prohlášena za archiválii nahrazující archiválii zaniklou.
- pro místo vzniku inzertu, resp. transeptu.

34 Používá se pro místo vydání, resp. vzniku zničené listiny, která byla předlohou pro popisovanou kopii, jež ji nahrazuje.

Typy entit	Role entit ³⁵
Korporace / Fyzické osoby	autoři textů ³⁶
Korporace / Fyzické osoby	autoři výtvarné stránky ³⁷
Fyzické osoby	písaři ³⁸
Korporace / Fyzické osoby	výrobci ³⁹
Geografické objekty	místa vzniku jednotek popisu
Geografické objekty	místa vzniku předloh popisovaných kopií ⁴⁰
Korporace / Fyzické osoby / Geografické objekty / Události / Díla	ostatní entity zachycené jednotkami popisu

Pro popis matrik narozených, oddaných a zemřelých platí standard z roku 2007.⁴¹ Jelikož standard úzce souvisí s výměnným formátem XML, musel být pro účely Základních pravidel v nezbytné míře upraven. Pokud není propojena databáze matrik s programem na tvorbu archivních pomůcek a s evidencí INTERPI je třeba editovat záznamy v každé z těchto různých aplikací zvlášť. Převodník prvků je uveden v příloze č. 5.

5.5 Rukopisy

Jedná se o pravidla pro rukopisy s výjimkou hudebnin evidovaných jako rukopisy.

5.5.1 Popisované role **entit** ve vztahu k rukopisům:

Tučně jsou vyznačeny položky povinné i pro I.

Typy entit	Role entit ⁴²
Fyzické osoby	autoři
Korporace / Fyzické osoby	objednavatelé/příjemci ⁴³
Korporace / Fyzické osoby	tvůrci výtvarné stránky⁴⁴
Fyzické osoby	písaři ⁴⁵
Geografické objekty	místa vzniku jednotek popisu
Geografické objekty	místa vzniku předloh popisovaných kopií ⁴⁶
Korporace / Fyzické osoby / Geografické objekty / Události / Díla	ostatní entity zachycené jednotkami popisu

35 Níže uvedené role se nepoužívají pro tvůrce dokumentů vložených nebo vlepených, které by při samostatném výskytu samy tvořily jednotky popisu, případně i evidenční jednotku (typické například pro obecní kroniky). Tito tvůrci jsou, stejně jako uvedené dokumenty, evidováni na nižší úrovni popisu.

36 Použije se přiměřeně k významu informace (například u obecních kronikářů).

37 Tvůrci ozdobných prvků, kaligrafie, kreseb apod. (s výjimkou výrobců knižní vazby).

38 Použije se přiměřeně k významu informace (například u středověkých a raně novověkých knih, dále pro zhotovitele čistopisu kroniky, pokud nebyl totožný s kronikářem apod.).

39 Výrobci nosiče záznamu (výrobce vazby, ručního papíru atp.).

40 Používá se pro místo vzniku zničené archiválie, která byla předlohou pro popisovanou kopii, jež ji nahrazuje.

41 Metodický návod odboru archivní správy a spisové služby MV, kterým se zavádí standard pro jednotnou evidenci matrik a výměnný formát pro ukládání a zaslání záznamů matrik v digitální podobě. Č. j. AS-882/2-2007.

42 Níže uvedené role se nepoužívají pro tvůrce dokumentů vložených nebo vlepených, které by při samostatném výskytu samy tvořily jednotlivost, resp. evidenční jednotku (typické například pro spolkové kroniky). Tito tvůrci jsou, stejně jako uvedené dokumenty, evidováni na nižší úrovni popisu.

43 Zde subjekty, které si dílo objednaly, nebo subjekty, jimž byly rukopisy dedikovány.

44 Tvůrci ozdobných prvků, kaligrafie, kreseb apod.

45 Použije se přiměřeně k významu informace (například u středověkých rukopisů, dále pro zhotovitele čistopisu kroniky, pokud nebyl totožný s kronikářem apod.).

46 Používá se pro místo vzniku zničené archiválie, která byla předlohou pro popisovanou kopii, jež ji nahrazuje.

5.6 Hudebniny

Jedná se o pravidla pro hudebniny evidované jak v rámci evidenční jednotky rukopisy, tak v rámci evidenčních jednotek karton a fasciál.

5.6.1 Popisované role entit ve vztahu k hudebninám:

Tučně jsou vyznačeny položky povinné i pro I.

Typy entit	Role entit ⁴⁷
Korporace / Fyzické osoby	vydavatelé/nakladatelé
Korporace / Fyzické osoby	autoři hudební složky
Korporace / Fyzické osoby	autoři textové složky⁴⁸
Korporace / Fyzické osoby	autoři doprovodných textů ⁴⁹
Korporace / Fyzické osoby	autoři výtvarné stránky ⁵⁰
Korporace / Fyzické osoby	objednavatelé/příjemci⁵¹
Korporace / Fyzické osoby	tiskárny/tiskaři
Geografické objekty	místa vzniku jednotek popisu
Geografické objekty	místa vzniku předloh popisovaných kopií⁵²
Korporace / Fyzické osoby / Geografické objekty / Události / Díla	ostatní entity zachycené jednotkami popisu

5.7 Typáře a jejich otisky

Základem níže uvedených pravidel a pravidel uvedených v jiných částech kapitol 4 a 5 je metodika vydaná v roce 1996 pro účely celostátního soupisu pečeti, pečetidel a otisků.⁵³ Jelikož uvedená metodika úzce souvisí s konkrétní databázovou aplikací a soupis se týkal jen části sfragistického materiálu, musela být pro účely Základních pravidel v nezbytné míře upravena.

Pro popisy vzniklé již v rámci celostátního soupisu se povinně použije pouze prvek 4.5.2. Odkazy na příbuzné dokumenty, archiválie a pomůcky pro vyhledávání. Pokud tomu tak není, a databáze pečeti není propojena s programem na tvorbu archivních pomůcek a s evidencí národních autorit, je třeba editovat záznamy v každé z těchto aplikací zvlášť. Převodník prvků je uveden v příloze č. 7.

S ohledem na definici v kapitole 2 je v tomto textu omezeno používání termínu pečetidlo, analogicky k razítkům a raznicím je třeba chápat termíny otisk, zpečetění, pečetní obraz, pečetní deska atp.

Pokud není uvedeno jinak, jsou níže uvedené položky povinné pro K.⁵⁴

U oboustranných pečeti zakládáme pro každý otisk samostatný záznam (viz též prvek 4.5.2 Odkazy na příbuzné dokumenty, archiválie a pomůcky pro vyhledávání).

Speciální položky popisu typářů a jejich otisků:

5.7.1 Opis, nápis, exerque

Definice opisu: Textová legenda probíhající po obvodu (okraji) pole typáře nebo jeho otisku, která zpravidla ohlašuje jeho vlastníka. Text bývá oddělen od pole typáře nebo okraje otisku prostou linkou (popřípadě dvojlínií) nebo dekorativní linkou, například perlovcem, bodovcem, linií stylizovanou do provazce a později, od 16. století častěji,

47 Níže uvedené role se nepoužívají pro tvůrce dokumentů vložených nebo vlepených, které by při samostatném výskytu samy tvořily jednotky popisu, případně i evidenční jednotku. Tito tvůrci jsou, stejně jako uvedené dokumenty, evidováni na nižší úrovni popisu.

48 Používá se i tehdy, je-li tvůrce hudební a textové složky skladby totožný.

49 Používá se pro tvůrce doprovodných textů (například úvodního slova k vydání skladby).

50 Tvůrci ozdobných prvků, kaligrafie, kreseb apod. (s výjimkou výrobců knižní vazby).

51 Zde subjekty, které si dílo objednaly, nebo subjekty, jimž byly hudebniny dedikovány.

52 Používá se pro místo vzniku zničené archiválie, která byla předlohou pro popisovanou kopii, jež ji nahrazuje.

53 Růžek Vladimír: Pečetě. Diferenční příručka pro přechod z programu Pečetě (AS MV ČR) do programu Pečetě (Bach systems s. r. o.). Program pro evidenci a rešerše ze sfragistického materiálu (pečetě, pečetidla a sbírkové odlitky), Praha 2011, 61 s.

54 U otisků razítek a slepotisků to platí přiměřeně k vymezení obsahu katalogu, resp. významu dokumentu a otisku.

do květinového nebo vavřínového věnce, popřípadě jinou ozdobnou formou linie. Od 15. století se objevuje též text na pásce či stuze; pokud ta též probíhá po obvodu pole typáře nebo jeho otisku, považuje se text na ní rovněž za opis.

Definice nápisu: Textová legenda umístěná mimo oblast obvodového opisu, tj. uprostřed v pečetním poli, a to například na stuze nebo volně ve formě slov, ale i písmen, iniciál, monogramů, letopočtů apod. Nápis může doprovázet opis, nebo může být jediným textem v poli, s postupným rozšířením razítek od konce 18. století pak stále více nahrazuje obraz.

Definice exerque: Textová legenda, vlastně opis, umístěný na hraně pečetě. Typicky se objevuje na mincovních pečetích (například Přemysla Otakara II.).

Pravidla:

Při zápisu se rozlišuje typ legendy takto: Opis: [text]. Nápis: [text]. Exerque: [text].

Způsob epigrafického vydání textu opisu, nápisu a exerque se řídí těmito edičními zásadami:

1. V případě, že text skutečně není čitelný v důsledku značné deformace či otěru otisku, je napsáno „Nečitelné“.
2. Užívá se verzálek pro psaní majuskulních písmen a minusek pro psaní minuskulních a unciálních písmen; oba typy písmen se mohou kombinovat, obráží-li text epigraficky smíšený charakter majuskuly a unciály, typicky v gotickém majuskulním písmu, například: +S´ IOhAnnIS DE DOBROCZOW.
3. V popisu se užívá všech dostupných znaků na klávesnici, kterými v textu lze vyjádřit obvyklé oddělovače slov či různé značky používané v opisu (nápisu) otisku, například „.“ (tečka), „*“ (hvězdička), „:“ (dvojtečka), „+“ (křížek), „~“ (tilda), „'“ (apostrof), „x“, „X“ (ležatý křížek), „S“ (oddíl – „paragraf“), „%“ (procenta), „&“ (ampersand), „@“ (komerční at).
4. Ligatury dvojhlásek AE, OE atd. v textu opisu (nápisu) se vyjadřují podtržítkem, například A_E, O_E.
5. Zkratky vyjádřené kontrakčním či suspenzním znaménkem nebo jen prostým stažením písmen nemusejí být rozvedeny. Pokud je k jejich rozvedení přikročeno, pak se rozvedený text zkratky umísťuje výlučně do hrotitých závorek, například: D<OMI>NI, PR<E>S<BI>T<E>R, apod.
6. Rytcem typáře omylem obráceně vyrytá písmena (často „Z“, „S“) se v přepisu vyznačují korektně, neboť dostupné znaky na klávesnici, dané zavedením jedné kódové tabulky, ani jinou možností nenabízejí. To platí i o jiných netypických písmenech a značkách, které bylo třeba v přepisu převést do standardní podoby.
7. Je-li text opisu (nápisu) přerušen obrazem, je vyjádřeno toto přerušení lomítkem „/“, pokračuje-li text na druhém a dalším řádku, je vyjádřeno toto přerušení dvěma svislými čarami „||“.
8. Je-li text porušen v důsledku poškození, je chybějící písmeno, resp. písmena ohraničena hranatou závorkou [], například: +S´ BENES [JENBERG. Je-li možno počet chybějících písmen odhadnout, je doplněn jejich počet tečkami, například [...]. Chybějící písmena mohou být podle interpretace zpracovatele doplněna, ale výlučně do hranatých závorek, například: HIn[KO]nIS.
9. Pokud v opisu začíná text na jiné pozici než na 12. hod. pomyslného ciferníku, je jeho počáteční pozice vyjádřena číslovkou v kulaté závorce, například: (15,00) +S´ AnSELml...

Opakovatelnost: Prvek není opakovatelný.

5.7.2 Popis obrazu v poli typáře či otisku

Obsah prvku: Detailnější individuální popis pečetního pole, jenž má poskytnout uživateli podrobnější informace o podobě obrazové výbavy typáře či otisku.

Pravidla: Popis by měl být stručný, věcný a přesný. V popisu by neměly být evidovány podružné detaily, které netvoří podstatu ikonografie pole typáře či otisku. Pozornost by měla být věnována celkové charakteristice obrazu a zachycení jeho podstatných reálií, např. předmětům, objektům a znakům. Znaky se popisují stručně podle heraldických pravidel.

Opakovatelnost: Prvek není opakovatelný.

Speciální prvky popisu pro otisky připojené k dokumentu či na něm otištěné (např. přivěšené či přitištěné pečetě, oplatky, otisky razítek, slepotisky), nebo od něj druhotně oddělené (odstřížené, vystřížené) a pro kopie otisků:

5.7.3 Koroborace dokumentu, k němuž byl popisovaný otisk připojen

Obsah prvku: Opis formule (u listin koroborace) ohlašující ověřovací prostředky (zpravidla právě pečetě), jimiž získává dokument právní platnost.

Pravidla: U dokumentu, k němuž byl popisovaný otisk připevněn, se v případě chybějící ověřovací formule (u listin

koroborace) uvede: bez formule / koroborace.

Opakovatelnost: Prvek není opakovatelný.

5.7.4 Počet otisků původní a současný

Obsah prvku: Součet počtu otisků, které se na dokumentu dochovaly a těch, po nichž zůstala jen stopa a skutečný počet otisků, které se na dokumentu dochovaly (včetně zlomků).

Pravidla: Do současného počtu se nezahrnují zaniklé pečete, po nichž zůstal například jen pergamenový proužek.

Povinnost: Prvek je povinný pro listiny v I a pro K.

Opakovatelnost: Prvek není opakovatelný.

Příklady:

- 4/4
- 5?/1

5.7.5 Pořadí otisku

Obsah prvku: Pořadí popisovaného otisku v rámci celkového počtu otisků na dokumentu (dochovaných i nedochovaných), k němuž byl popisovaný otisk připevněn.

Pravidla: Pokud jsou otisky umístěny po dvou nebo třech stranách obvodu dokumentu, postupuje se shora zleva, pokud jsou umístěny při dolním okraji, postupuje se zleva doprava. Pokud se nacházejí ve dvou a více řadách pod sebou, postupuje se nejprve v rámci jedné řady zleva doprava a pokračuje se další řadou opět zleva doprava. Rozhodující pro orientaci dokumentu je jeho záhlaví. Analogicky se postupuje u otisků či jejich kopií ve specializovaných kolekcích, kde jsou adjustovány například v kazetách, přitištěny na tablech apod.

Opakovatelnost: Prvek není opakovatelný.

Příklad (šestý otisk ze sedmnácti): 6. ze 17

5.7.6 Popisované role **entit** ve vztahu k typářům a jejich otiskům:

Tučně jsou vyznačeny položky povinné i pro I.

Typáře

Typy entit	Role entit
Korporace / Fyzické osoby	majitelé typářů
Korporace / Fyzické osoby	výrobci typářů
Korporace / Fyzické osoby	autoři výtvarné stránky
Geografické objekty	místa vzniku jednotek popisu
Geografické objekty	místa vzniku předloh popisovaných kopií⁵⁵
Korporace / Fyzické osoby / Geografické objekty / Události / Díla	ostatní entity zachycené jednotkami popisu

55 Místo, kde byla vyrobena předloha kopie typáře.

Otisky

Typy entit	Role entit
Korporace / Fyzické osoby	majitelé typářů
Geografické objekty	místa vzniku jednotek popisu ⁵⁶
Geografické objekty	místa vydání dokumentů ⁵⁷
Korporace / Fyzické osoby / Geografické objekty / Události / Díla	ostatní entity zachycené jednotkami popisu

Kopie otisků

Typy entit	Role entit
Korporace / Fyzické osoby	majitelé typářů
Korporace / Fyzické osoby	výrobci odlitků otisků / otisků typářů
Geografické objekty	místa vzniku jednotek popisu⁵⁸
Geografické objekty	místa vzniku předloh popisovaných kopií⁵⁹
Korporace / Fyzické osoby / Geografické objekty / Události / Díla	ostatní entity zachycené jednotkami popisu

5.8 Archiválie evidované výhradně prostřednictvím množstevních evidenčních jednotek (kromě technické dokumentace)

Periodické tisky evidované prostřednictvím množstevních evidenčních jednotek je v případě potřeby možné posat prostřednictvím prvků určených pro Tisky.

5.8.1 Popisované role entit ve vztahu ke spisům:

Prvek je povinný pouze pro archivní pomůcku K.

Typy entit	Role entit ⁶⁰
Korporace / Fyzické osoby / Geografické objekty / Události / Díla	entity zachycené jednotkami popisu

5.9 Mapy, mapová díla, atlasy

5.9.1 Popisované role entit ve vztahu k mapám a atlasům:

Tučně jsou vyznačeny položky povinné i pro I.

Typy entit	Role entit
Korporace / Fyzické osoby	vydavatelé/nakladatelé
Korporace / Fyzické osoby	objednavatelé/příjemci ⁶¹
Korporace / Fyzické osoby	kartografové

56 Místo, kde otisk vznikl (například místo zpečetění dokumentu, provedení sekundárního otisku atd.). Pokud není používán systém evidence entit podle kapitoly 7, platí pravidla celostátního soupisu: místo uvedené v dokumentu nebo interpretované v edici dokumentu. „Určení místa je uváděno i formulacemi převzatými z textu dokumentu, jako například „apud Egram“ („u Chebu“), nebo „V Chomutově, dne...“, nebo „... přede mnou, notářem Janou Kalvodovou, Brno, Na Okrouhlišti 323/65...“ atp.).

57 Místo vydání dokumentu, jehož byl popisovaný originální otisk součástí. Používá se pouze, pokud se liší od místa vzniku otisku.

58 Místo, kde byla kopie otisku vyrobena.

59 Místo, kde vznikla předloha kopie (většinou originální typář či otisk).

60 Přiměřeně významu informace.

61 Subjekty, které si u vydavatele/nakladatele objednaly vydání díla, nebo subjekty, kterým byly mapy dedikovány.

Typy entit	Role entit
Korporace / Fyzické osoby	autoři textů ⁶²
Korporace / Fyzické osoby	autoři výtvarné stránky ⁶³
Korporace / Fyzické osoby	fotografové
Fyzické osoby	redaktoři
Fyzické osoby	editoři
Fyzické osoby	kreslíči ⁶⁴
Korporace / Fyzické osoby	výrobci nosičů záznamů ⁶⁵
Korporace / Fyzické osoby	tiskárny/tiskaři
Geografické objekty	místa vzniku jednotek popisu
Geografické objekty	místa vzniku předloh popisovaných kopií ⁶⁶
Korporace / Fyzické osoby / Geografické objekty / Události / Díla	ostatní entity zachycené jednotkami popisu

5.10 Technické výkresy

5.10.1 Popisované role entit ve vztahu k technickým výkresům:

Tučně jsou vyznačeny položky povinné i pro I.

Typy entit	Role entit
Korporace / Fyzické osoby	objednavatelé/příjemci⁶⁷
Korporace / Fyzické osoby	autoři⁶⁸
Korporace / Fyzické osoby	schvalovatelé ⁶⁹
Korporace / Fyzické osoby	stavitelé ⁷⁰
Korporace / Fyzické osoby	výrobci ⁷¹
Fyzické osoby	kreslíči ⁷²
Geografické objekty	místa vzniku jednotek popisu
Geografické objekty	místa vzniku předloh popisovaných kopií ⁷³
Díla	typová označení a názvy výrobků a typových staveb
Korporace / Fyzické osoby / Geografické objekty / Události / Díla	ostatní entity zachycené jednotkami popisu

5.11 Grafické listy, kresby

5.11.1 Legenda

Obsah prvku: Nápis na vyobrazení v původním jazyce a znění.

Povinnost: Prvek je povinný pouze pro archivní pomůcku K.

62 Tvůrce legendy mapy nebo doprovodných textů (například vlastivědných informací k místům na mapě zachyceným, úvodního slova atlasu apod.).

63 Například tvůrce ilustrací.

64 Používá se pouze tehdy, není-li kreslič totožný s tvůrcem mapy nebo tvůrcem obsahu mapové části.

65 Výrobci nosiče záznamu (výrobce vazby, ručního papíru atp.) s výjimkou tiskáren.

66 Používá se pro místo vzniku zničené archiválie, která byla předlohou pro popisovanou kopii, jež ji nahrazuje.

67 Subjekty, které si technické výkresy objednaly, nebo subjekty, kterým byly technické výkresy určeny.

68 Projektanti, konstruktéři, architekti, designéři apod. Pokud technický výkres zhotovil zaměstnanec korporace, uvedou se oba subjekty. Pokud je tvůrce totožný se stavitelem / výrobcem, uvádějí se obě role.

69 Subjekty, které technický výkres přezkoušely a schválily.

70 Subjekty, které realizaci stavby provedly nebo měly provést.

71 Subjekty, které předmět technického výkresu vyrobily nebo měly vyrobit.

72 Používá se pouze tehdy, není-li kreslič totožný s tvůrcem.

73 Používá se pro místo vzniku zničené archiválie, která byla předlohou pro popisovanou kopii, jež ji nahrazuje.

5.11.2 Popisované role **entit** ve vztahu ke grafickým listům a kresbám:

Tučně jsou vyznačeny položky povinné i pro I.

Typy entit	Role entit
Korporace / Fyzické osoby	vydavatelé/nakladatelé
Korporace / Fyzické osoby	příjemci
Korporace / Fyzické osoby	autoři výtvarné stránky⁷⁴
Korporace / Fyzické osoby	tvůrci technického zpracování⁷⁵
Korporace / Fyzické osoby	tiskárny/tiskaři
Geografické objekty	místa vzniku jednotek popisu
Geografické objekty	místa vzniku předloh popisovaných kopií ⁷⁶
Korporace / Fyzické osoby / Geografické objekty / Události / Díla	ostatní entity zachycené jednotkami popisu

Pro popis vedut platí pravidla celostátního Soupisu vedut vzniklých do roku 1850. Převodník prvků je uveden v příloze č. 7.

5.12 Fotografické archiválie

5.12.1 Popisované role **entit** ve vztahu k fotografickým archiváliím:

Tučně jsou vyznačeny položky povinné i pro I.

Typy entit	Role entit
Korporace / Fyzické osoby	autoři fotografií⁷⁷
Korporace / Fyzické osoby	příjemci ⁷⁸
Korporace / Fyzické osoby	odesilatelé ⁷⁹
Korporace / Fyzické osoby	výrobci nosičů záznamů ⁸⁰
Geografické objekty	místa vzniku jednotek popisu⁸¹
Korporace / Fyzické osoby / Geografické objekty / Události / Díla	ostatní entity zachycené jednotkami popisu

74 Tvůrci včetně autorů předloh (malíři, grafici apod.).

75 Tvůrci technického zpracování (například rytci).

76 Používá se pro místo vzniku zničené archiválie, která byla předlohou pro popisovanou kopii, jež ji nahrazuje.

77 Subjekty, které pořídily fotografický záznam ve smyslu prvotního zachycení obrazu na citlivý povrch. Pokud je v případě fotografických živností známa pouze korporace a nikoli konkrétní fotograf, který pořídil fotografický záznam, uvede se název korporace, pokud jsou známy oba subjekty, uvedou se oba, a to i tehdy, když se jedná o podnikající fyzickou osobu.

78 Zde subjekty:

- které si vytvoření fotografických záznamů objednaly ve vztahu zákazník – dodavatel pro svou úřední nebo soukromou potřebu (například zákazníci fotografických živností).
- jimž byly fotografické záznamy dedikovány.
- jimž byly určeny fotografie nesoucí znaky poštovní korespondence.

79 Subjekty, které zaslaly fotografie nesoucí znaky poštovní korespondence.

80 Výrobci kinofilmů, fotografických papírů, papírových podložek, dále pak subjekty, které vyvolaly fotografie atp. Pokud bylo vyvolání provedeno v zaměstnaneckém poměru, uvádí se pouze korporace.

81 Používá se pro místo vzniku při popisu:

- a) analogového nosiče záznamu, který byl použit v okamžiku pořízení fotografického záznamu (například negativ). V případě pořízení více záznamů na jeden nosič na více místech se uvedou všechna místa. To platí i pro případnou dvojexpozici na jedno políčko. Místo výroby nosiče záznamu se zde neuvádí, lze jej případně dohledat přes výrobce nosiče záznamu.
- b) digitální fotografie.

U obou případů se místo vzniku shoduje s místem vzniku fotografického záznamu ve smyslu zachycení obrazu prostřednictvím optické soustavy. Místa, jež byla při pořízení záznamu zachycena, jsou evidována jako entity zachycené jednotkami popisu.

Pokud měl ateliér více poboček a není jasné, v které z nich fotografie vznikla, uvádí se všechna místa s otazníkem.

- c) nosiče záznamu vytvořeného z výše uvedených dvou typů nosičů, tj. fotografie vyvolaná z negativu, z digitální fotografie atp.

5.13 Kinematografické filmy

5.13.1 Délka filmového záznamu

Obsah prvku: Časová délka filmového záznamu ve tvaru hh:mm:ss.

Pravidlo: Používá se pouze u kinematografických **záznamů** v digitální podobě.

Povinnost: I, K.

5.13.2 Popisované role **entit** ve vztahu k **záznamům**:

Tučně jsou vyznačeny položky povinné i pro I.

Typy entit	Role entit
Korporace / Fyzické osoby	produkční společnosti/producenti⁸²
Korporace / Fyzické osoby	objednavatelé/příjemci ⁸³
Korporace / Fyzické osoby	distributoři
Fyzické osoby	režiséři
Fyzické osoby	scénáristé
Fyzické osoby	kameramani
Korporace / Fyzické osoby	autoři námětů
Korporace / Fyzické osoby	autoři dialogů
Korporace / Fyzické osoby	autoři hudby⁸⁴
Korporace / Fyzické osoby	autoři komentářů
Korporace / Fyzické osoby	autoři choreografií
Korporace / Fyzické osoby	autoři triků a speciálních efektů
Korporace / Fyzické osoby	interpreti hudby ⁸⁵
Korporace / Fyzické osoby	tvůrci výtvarné stránky ⁸⁶
Fyzické osoby	dramaturgové
Korporace / Fyzické osoby	stříh
Korporace / Fyzické osoby	zvuk
Korporace / Fyzické osoby	účinkující ⁸⁷
Korporace / Fyzické osoby	překladatelé
Korporace / Fyzické osoby	zpracovatelé nosičů záznamů ⁸⁸
Korporace / Fyzické osoby	výrobci nosičů záznamů ⁸⁹
Geografické objekty	místa vzniku záznamů ⁹⁰
Geografické objekty	místa výroby jednotek popisu
Korporace / Fyzické osoby / Geografické objekty / Události / Díla	ostatní entity zachycené jednotkami popisu

82 Subjekty, které tvorbu financovaly.

83 Zde subjekty, které si vytvoření filmových záznamů objednaly ve vztahu zákazník – dodavatel, nebo subjekty, jimž byly filmové záznamy dedikovány.

84 Původní i použité hudby včetně autorů textové složky.

85 Včetně dirigentů.

86 Tvůrci výpravy, kostýmů, architekti atd. Dále tvůrci plakátů, obalů DVD apod., pokud nejsou tyto jednotky popisovány samostatně.

87 Korporace – soubory včetně divadelních, hudebních, tanečních, šermířských, kaskadérských atp. Fyzické osoby – herci, dabéři, dubléři, tanečníci, zpěváci, moderátoři, reportéři, redaktoři, respondenti, soutěžící atd.

88 Filmové laboratoře, postprodukční společnosti apod.

89 Výrobci filmových pásek apod.

90 Lokace, na nichž se natáčelo.

5.14 Zvukové archiválie

5.14.1 Délka zvukového záznamu

Obsah prvku: Délka zvukového záznamu ve tvaru hh:mm:ss.

Povinnost: I, K.

5.14.2 Popisované role entit ve vztahu ke zvukovým archiváliím:

Tučně jsou vyznačeny položky povinné i pro I.

Typy entit	Role entit
Korporace / Fyzické osoby	produkční společnosti/producenti⁹¹
Korporace / Fyzické osoby	objednavatelé/příjemci ⁹²
Korporace / Fyzické osoby	distributoři
Fyzické osoby	režiséři
Fyzické osoby	scénáristé
Korporace / Fyzické osoby	autoři námětů
Korporace / Fyzické osoby	autoři dialogů
Korporace / Fyzické osoby	autoři hudby⁹³
Korporace / Fyzické osoby	autoři komentářů
Korporace / Fyzické osoby	autoři triků a speciálních efektů
Korporace / Fyzické osoby	interpreti hudby ⁹⁴
Korporace / Fyzické osoby	tvůrci výtvarné stránky ⁹⁵
Fyzické osoby	dramaturgové
Korporace / Fyzické osoby	střih
Korporace / Fyzické osoby	zvuk
Korporace / Fyzické osoby	účinkující ⁹⁶
Korporace / Fyzické osoby	překladaelé
Korporace / Fyzické osoby	zpracovatelé nosičů záznamů ⁹⁷
Korporace / Fyzické osoby	výrobci nosičů záznamů ⁹⁸
Geografické objekty	místa vzniku záznamů ⁹⁹
Geografické objekty	místa výroby jednotek popisu
Korporace / Fyzické osoby / Geografické objekty / Události / Díla	ostatní entity zachycené jednotkami popisu

5.15 Tisky do roku 1800 a po roce 1800

5.15.1 Popisované role entit ve vztahu k tiskům do roku 1800 a po roce 1800:

Tučně jsou vyznačeny položky povinné i pro I.

91 Subjekty, které tvorbu financovaly.

92 Zde subjekty, které si vytvoření zvukových záznamů objednaly ve vztahu zákazník – dodavatel, nebo subjekty, jimž byly zvukové záznamy dedikovány.

93 Původní i použité hudby včetně autorů textové složky.

94 Včetně dirigentů.

95 Tvůrci plakátů, obalů DVD apod., pokud nejsou tyto jednotky popisovány samostatně.

96 Korporace – divadelní, hudební soubory atp. Fyzické osoby – herci, daběři, zpěváci, moderátoři, reportéři, redaktoři, respondenti, soutěžící atd.

97 Zvuková studia, postprodukční společnosti apod.

98 Výrobci zvukových pásek apod.

99 Lokace, na nichž se natáčelo.

Typy entit	Role entit ¹⁰⁰
Korporace / Fyzické osoby	vydavatelé/nakladatelé
Korporace / Fyzické osoby	příjemci ¹⁰¹
Korporace / Fyzické osoby	autoři
Korporace / Fyzické osoby	autoři výtvarné stránky ¹⁰²
Korporace / Fyzické osoby	fotografové
Korporace / Fyzické osoby	kartografové
Fyzické osoby	editoři/redaktoři
Fyzické osoby	překladaelé
Fyzické osoby	lektoři
Korporace / Fyzické osoby	výrobci nosičů záznamů ¹⁰³
Korporace / Fyzické osoby	tiskárny/tiskaři
Geografické objekty	místa vydání
Geografické objekty	místa vzniku předloh popisovaných kopií¹⁰⁴
Korporace / Fyzické osoby / Geografické objekty / Události / Díla	ostatní entity zachycené jednotkami popisu

5.16 Pohlednice

5.16.1 Popisované role entit ve vztahu k pohlednicím:

Tučně je vyznačena položka povinná i pro I.

Typy entit	Role entit
Korporace / Fyzické osoby	vydavatelé/nakladatelé
Korporace / Fyzické osoby	odesílatelé
Korporace / Fyzické osoby	příjemci
Korporace / Fyzické osoby	fotografové
Korporace / Fyzické osoby	autoři výtvarné stránky ¹⁰⁵
Korporace / Fyzické osoby	tiskárny/tiskaři
Geografické objekty	místa vydání
Geografické objekty	místa vzniku předloh popisovaných kopií ¹⁰⁶
Korporace / Fyzické osoby / Geografické objekty / Události / Díla	ostatní entity zachycené jednotkami popisu¹⁰⁷

5.17 Plakáty

5.17.1 Popisované role entit ve vztahu k plakátům:

Všechny uvedené prvky jsou povinné pouze pro K.

100 Níže uvedené role se nepoužívají pro tvůrce dokumentů vložených nebo vlepených, které by při samostatném výskytu samy tvořily jednotlivosti, resp. evidenční jednotku. Tito tvůrci jsou, stejně jako uvedené dokumenty, evidováni na nižší úrovni popisu.

101 Subjekty, kterým byl tisk dedikován.

102 Tvůrci ilustrací, obálky apod.

103 Výrobci nosiče záznamu (výrobce vazby, ručního papíru atp.) s výjimkou tiskáren.

104 Používá se pro místo vzniku zničené archiválie, která byla předlohou pro popisovanou kopii, jež ji nahrazuje.

105 Včetně tvůrců štočků.

106 Používá se pro místo vzniku zničené archiválie, která byla předlohou pro popisovanou kopii, jež ji nahrazuje.

107 V I se povinně uvádí pouze zobrazené místo (území).

Typy entit	Role entit
Korporace / Fyzické osoby	vydavatelé/nakladatelé
Korporace / Fyzické osoby	autoři textů
Korporace / Fyzické osoby	autoři výtvarné stránky
Korporace / Fyzické osoby	fotografové
Korporace / Fyzické osoby	tiskárny/tiskaři
Geografické objekty	místa vydání
Geografické objekty	místa vzniku předloh popisovaných kopií ¹⁰⁸
Korporace / Fyzické osoby / Geografické objekty / Události / Díla	ostatní entity zachycené jednotkami popisu

5.18 Štočky

5.18.1 Popisované role **entit** ve vztahu ke štočkům:

Tučně je vyznačena položka povinná i pro I.

Typy entit	Role entit
Korporace / Fyzické osoby	vydavatelé/nakladatelé
Korporace / Fyzické osoby	autoři textů
Korporace / Fyzické osoby	autoři výtvarné a obrazové stránky
Korporace / Fyzické osoby	fotografové
Korporace / Fyzické osoby	kartografové
Geografické objekty	místa vzniku jednotek popisu
Geografické objekty	místa vzniku předloh popisovaných kopií ¹⁰⁹
Korporace / Fyzické osoby / Geografické objekty / Události / Díla	ostatní entity zachycené jednotkami popisu¹¹⁰

5.19 Cenné papíry

5.19.1 Popisované role **entit** ve vztahu k cenným papírům:

Tučně je vyznačena položka povinná pro I.

Typy entit	Role entit
Korporace / Fyzické osoby	vydavatelé
Korporace / Fyzické osoby	držitelé
Korporace / Fyzické osoby	autoři výtvarné stránky
Korporace	tiskárny
Geografické objekty	místa vydání
Geografické objekty	místa vzniku předloh popisovaných kopií ¹¹¹
Korporace / Fyzické osoby / Geografické objekty / Události / Díla	ostatní entity zachycené jednotkami popisu

¹⁰⁸ Používá se pro místo vzniku zničené archiválie, která byla předlohou pro popisovanou kopii, jež ji nahrazuje.

¹⁰⁹ Používá se pro místo vzniku zničené archiválie, která byla předlohou pro popisovanou kopii, jež ji nahrazuje.

¹¹⁰ V I se povinně uvádí pouze zobrazené místo (území).

¹¹¹ Používá se pro místo vzniku zničené archiválie, která byla předlohou pro popisovanou kopii, jež ji nahrazuje.

5.20 Digitální archivní jednotky

5.20.1 Popisované role **entit** ve vztahu k digitálním archivním jednotkám:

Prvek je povinný pouze pro archivní pomůcku K.

Typy entit	Role entit
Korporace / Fyzické osoby / Geografické objekty / Události / Díla	ostatní entity zachycené jednotkami popisu

5.21 Faleristické předměty

5.21.1 Popisované role **entit** ve vztahu k faleristickým předmětům:

Tučně jsou vyznačeny položky povinné i pro I.

Typy entit	Role entit
Korporace / Fyzické osoby	vydavatelé¹¹²
Korporace / Fyzické osoby	příjemci
Korporace / Fyzické osoby	autoři výtvarné stránky
Korporace / Fyzické osoby	výrobci
Geografické objekty	místa vydavatelů
Geografické objekty	místa vzniku předloh popisovaných kopií ¹¹³
Korporace / Fyzické osoby / Geografické objekty / Události / Díla	ostatní entity zachycené jednotkami popisu

5.22 Numizmatické předměty

5.22.1 Popisované role **entit** ve vztahu k numizmatickým předmětům:

Tučně je vyznačena položka povinná i pro I.

Typy entit	Role entit
Korporace / Fyzické osoby	vydavatelé
Korporace / Fyzické osoby	příjemci
Korporace / Fyzické osoby	autoři výtvarné stránky
Korporace / Fyzické osoby	výrobci
Geografické objekty	místa výroby
Geografické objekty	místa vydavatelů
Geografické objekty	místa vzniku předloh popisovaných kopií ¹¹⁴
Korporace / Fyzické osoby / Geografické objekty / Události / Díla	ostatní entity zachycené jednotkami popisu

112 Uvádí se i fyzická osoba, která faleristický předmět udělovala nebo propůjčovala z pověření korporace. Pokud se liší předávající od vydavatele, uvádějí se obě entity.

113 Používá se pro místo vzniku zničené archiválie, která byla předlohou pro popisovanou kopii, jež ji nahrazuje.

114 Používá se pro místo vzniku zničené archiválie, která byla předlohou pro popisovanou kopii, jež ji nahrazuje.

5.23 Jiné

5.23.1 Popisované role **entit** ve vztahu k evidenční jednotce Jiné:

Prvek je povinný pouze pro archivní pomůcku K.

Typy entit	Role entit
Korporace / Fyzické osoby / Geografické objekty / Události / Díla	ostatní entity zachycené jednotkami popisu

6. Popis původců

6.1 Původce

Původce je definován v zákoně o archivnictví a spisové službě jako „každý, z jehož činnosti dokument vznikl; za dokument vzniklý z činnosti původce se považuje rovněž dokument, který byl původci doručen nebo jinak předán,“ což v praxi přináší problémy dané nejednoznačností definice a překlenované pouze vymezením fondu, který však s původcem archiválií nemusí vždy přímo souviset (případ více původců) – viz kapitolu 2.6. V dřívější právní úpravě se tento nedostatek nahrazoval tím, že se hovořilo o „organické činnosti“, tedy činnosti soustavné, vlastní a vycházející obvykle ze stanovených pravidel. Jak vyplývá z následující definice, lze pojem původce používat i v případě činnosti „neorganické“ – v případě tvorby sbírek.

Podle mezinárodního standardu ISAAR(CPF) je původcem „entita (korporace, rod nebo osoba), která vytvořila, shromáždila nebo spravovala dokumenty při provádění svých osobních nebo korporátních (úředních) aktivit.“

Již z této definice vyplývá základní rozdělení původců:

1. **Korporace:** organizace nebo skupina osob, která se označuje konkrétním jménem a která vystupuje nebo může vystupovat jako entita.
2. **Rod:** souhrn fyzických osob spojených příbuzenskou vazbou (především souhrn všech potomků počínající od jedné rodiny a rodiče a jejich děti v jedné generaci) podílejících se na vytváření, shromažďování a správě dokumentů. Do této skupiny zahrnujeme i rodinu. V případě, že archivní fond umožňuje identifikovat jako původce archiválií jednotlivé členy rodu, popisujeme jako původce nikoli rod, ale jednotlivé (fyzické) osoby. Jedná se o případ, kdy bude popis původce členěn dle těchto jednotlivých osob.
3. **Osoba:** jedná se o osobu fyzickou.
4. **Dočasná korporace – událost:** podobně jako korporace je skupinou osob vystupujících pod jedním názvem, ovšem doba trvání akce je předem časově omezena (akce, konference, sjezd apod.). Za samostatné původce lze považovat zejména některé konference a sjezdy. Pojem se používá pro události (viz kapitolu 7), které jsou původci.

6.2 Určení původce archiválie

V kapitole 2.6 je podrobně popsáno vymezení archivního fondu s ohledem na původce. K zásadním problémům dosavadních metodických dokumentů patří nedostatečné zdůraznění potřeby popisu původce, které je nahrazováno důrazem na vymezení fondu. To je v řadě případů nejen obtížné, ale i škodlivé (roztržením organicky vzniklých sérií, které v průběhu let spravovali různí původci) nebo raději není vůbec realizováno (tzv. archivy měst s organizacemi založenými nebo zřízenými obcí apod.). Ve výsledku je původce archivního fondu ztotožněn s „hlavním původcem“ bez ohledu na priora/posteriora apod. Dřívější Základní pravidla pro zpracování archivního materiálu vycházejí z ideálního případu: co archivní fond, to (pouze) jeden původce: „Archivní fond je základní třídící jednotkou. Do jednoho archivního fondu nelze zahrnovat materiál různých institucí, i když jsou navzájem spojeny poslušností. Naproti tomu netvoříme různé fondy z materiálu jedné instituce na podkladě toho, že v různých časových obdobích se její činnost kompetenčně rozšiřovala nebo zužovala, jestliže se podstatně nezměnilo její původní určení.“ To v praxi neplatí (manipulační období, zmíněná priora/posteriora, zvláštní série typu osobních nebo stavebních spisů či úředních sbírek aj. nehledě na neřešení pojmu „různé instituce“. Základní pravidla ve své původní podobě však nereflektují ani původce, kteří nejsou korporacemi, když při inventarizaci požadují v úvodu pomůcky: „...stručný vývoj organizace úřadu (instituce), z jehož činnosti fond vznikl (citovat, pokud možno, právní normy týkající se původce fondu).“

Pokud archivní fond, popř. sbírka, obsahuje archiválie více původců, je nutné při popisu všechny tyto původce strukturovaně zaznamenat – bez ohledu na to, který původce je stanoven jako hlavní, určující pro vymezení archivního fondu. Jestliže se tedy spisy předchůdce nacházejí ve spisech nástupce (byly priorovány), budou jako původci popsány oba subjekty – předchůdce i nástupce. Jinak je tomu u původců, kteří nemusí být vždy způsobilí tvořit archivní fond nebo jsou podřízenou korporací – součástí korporace jiné.

První případ (předchůdce a nástupce) ilustruje např. „Vládní výbor pro bezpečnost silničního provozu“, který byl součástí „Ministerstva vnitra ČSR – Správy pro dopravu“, ovšem agendu sekretariátu vedl „Ústav silniční a městské dopravy“. Za této situace je nezbytné zmínit všechny uvedené původce. Obdobným příkladem je např. archivní fond složený z archiválií firmy a jejích majitelů nebo složený z archiválií rodu a správy velkostatku.

V druhém případě (podřízená korporace) vystupuje každá právnická osoba (úřad, podnikatelský subjekt, spolek, politická strana, církevní řád apod.) jako samostatný původce. Současně může jako samostatný původce vystupovat

i organizačně vymežitelná část, pokud je to potřebné pro vazbu mezi původcem a archiválií, např. výše zmíněná Správa pro dopravu, ale i místní organizace strany/spolku, územní pracoviště ústředního orgánu aj. V takovém případě využíváme pouze informace o dané části korporace, nikoli o korporacích nadřízených. Opačným případem jsou některé korporace – typicky školy a soudy, kde dobově podmíněná právní forma nebo jen změna územní působnosti, popř. změna právních norem týkajících se působnosti původce, nezakládá dostatečný důvod pro zpracování záznamu jiného původce. Tak okresní soud od svého založení do současnosti bude považován za jednu korporaci; obdobně tomu bude u některých škol.

Rozhodnutí, kdy popsat korporaci původce jako samostatnou entitu, náleží zpracovateli záznamu.

6.3 Archivní autoritní záznamy popisující původce

Na základě úvah v předchozí kapitole se jeví nezbytným odpojit popis původce od popisu archivního souboru při zachování jejich popisu v archivní pomůcce. Je to i proto, že v paralelní informační struktuře lze vyznačit vazby mezi jednotlivými entitami. Tyto entity – figurující jako původci nebo rejstříková hesla (viz kapitolu 7) – jsou popisovány archivními autoritními záznamy. Archivní autoritní záznamy mohou být použity:

- a) k popisu korporace, rodu (případně větve rodu), osoby nebo dočasné korporace-události jako entit v systému archivního popisu,
- b) k vytváření a využívání přístupových bodů v archivním popisu (rejstříky – viz kapitolu 7),
- c) k dokumentování vztahů mezi různými původci dokumentů, vztahů mezi nimi a dokumenty či jinými zdroji jimi vytvořenými nebo vytvořenými o nich.

Podle mezinárodního standardu ISAAR(CPF) je popis původce základní činností archiváře, bez ohledu na to, zda jsou popisy spravovány manuálně nebo prostřednictvím výpočetní techniky. Prostřednictvím informací o původci jsou udržovány údaje o kontextu vzniku a používání dokumentů. V praxi mohou být materiály téhož původce uloženy ve více archivech, více archivních souborech nebo i v několika různých paměťových a kulturně vědeckých institucích (muzea, knihovny). Prostřednictvím provenienčního údaje o původci lze popisy archiválií nebo jejich souborů dohledat a propojit, což zlepšuje využívání archiválií a usnadňuje výzkum. Stejně tak sám záznam o původci napomáhá pochopení obsahu archiválií pocházejících z činnosti původce. Pokud jsou archiválie téhož původce (např. zmíněná priora, decentralizované organizační součásti původců aj.) uloženy ve více institucích a jsou spravovány ve standardizované podobě, je možné mnohem snáze sdílet a propojovat informace o kontextu těchto archiválií.

Záznamy o původcích musí být trvale udržovány, doplňovány o nově zjištěné skutečnosti a tvořeny tak, aby s nimi mohlo být zacházeno jako se samostatnou entitou. V průběhu zpřístupňování archivního fondu zpravidla dochází k objevům nových skutečností o původci, které mohou vést k podstatným doplněním údajů, získaných o něm z jiných zdrojů. Popis samotných archiválií (archivních souborů, sérií, složek atd.) není součástí popisu původce. Vazba mezi původcem a archiválií se vyjadřuje vztahem mezi záznamem o původci a záznamem o jednotce popisu, kterou tvoří zpravidla archivní soubor nebo série.

Archivní autoritní záznamy jsou podobné knihovnickým autoritním záznamům (<http://authority.nkp.cz>) v tom smyslu, že obě formy záznamů autorit musejí podporovat vytváření standardizovaných přístupových bodů v popisech. Archivní autoritní záznamy však musejí podporovat mnohem širší soubor požadavků, než jaký existuje u knihovnických autoritních záznamů. Tyto dodatečné požadavky souvisí s významem dokumentování informací o původcích a kontextu vzniku archiválií v systémech archivního popisu. Jako takové jdou archivní autoritní záznamy mnohem dále a obvykle obsahují mnohem více informací než autoritní záznamy knihovnické.

6.4 Tvorba archivních autoritních záznamů původců

Archivní autoritní záznamy jsou primárně udržovány v sdílené databázi paměťových institucí INTERPI. V této databázi se

- a) získávají autoritní záznamy, jsou-li již vytvořeny,
- b) doplňují existující autoritní záznamy, zejména pokud byly založeny pro potřebu rejstříků a neobsahují úplné informace potřebné pro popis původce,
- c) vytváří nové autoritní záznamy, pokud nebyly nalezeny,
- d) vytváří vazby mezi autoritními záznamy.

Vazby na evidenci NAD a popisy archiválií v digitální podobě jsou zajišťovány prostřednictvím identifikátoru záznamu databáze INTERPI.

6.5 Používání záznamů o původcích v archivních pomůckách

Záznamy o původcích jsou všeobecně sdíleny, v případě totožných původců v různých institucích (archivech) se starší záznam převezme, popř. doplní. V archivních pomůckách sbírek vzniklých neorganicky (mimo úřední činnost původce), zejména sbírek archivních, postačí pro popis původce uvádět pouze údaje v rozsahu preferované formy jména, sídla a data vzniku a zániku a identifikátoru databáze INTERPI. Obdobně je tomu též u torzovitě dochovaných osobních a rodových archivních fondů (fond je tvořen několika jednotlivými, jedním typem archiválie – např. fotografiemi apod.) a v případě popisu původce u jednotky popisu na úrovni série a nižší.

V archivní pomůcce se uvádí popis jednotlivých původců samostatně, **za sebou**. Na prvním místě se uvádí původce největšího množství archiválií v pomůcce popisovaných.

6.6 Prvky popisu původce

V následujícím popisu jsou uváděny jednotlivé prvky popisu s poznámkami; v případě, že databáze INTERPI obsahuje i další prvky popisu, nejsou tyto povinné.

6.6.1 Informace společné všem typům původců

1. Identifikátor entity v databázi INTERPI. Uvádí se identifikátor databáze, např. „ko2002148853“.

2. Autor záznamu. Uvádí se jméno autora záznamu o původci a to vazbou na osobní entitu INTERPI. V případě převzatého a výrazně obsahově upraveného záznamu se uvádí vedle původního autora záznamu i autor změny.

3. Zdroje informací. Citace nejdůležitějších zdrojů použitých k tvorbě záznamu.

4. Vztahy mezi entitami. Významné související informace o původci se vyjadřují v databázi INTERPI pomocí vazeb na jiné entity (korporace, rody, osoby, dočasné korporace a jiné události, geografické objekty, díla) nebo prostřednictvím jednotlivých událostí (například narození a úmrtí). Kromě základních, které jsou podrobně popsány níže, se v archivních pomůckách nepovinně mohou uvádět vazby i na další entity a události, například u osob příbuzní, zaměstnavatelé, korporace, jichž byla osoba členem apod., **více viz přílohy 12, 13 a 14.**

U každé vazby se uvádí:

- a) ID entity INTERPI,
- b) preferovaná forma jména entity,
- c) doplněk,
- d) role entity,
- e) datace vztahu od/do,
- f) typ vztahu,
- g) poznámka,
- h) zdroj informace.

6.6.2 Korporace

1. Preferovaná forma jména. Vychází z principů stanovených v kapitole 7.6.2. V prvku jsou sloučeny následující údaje:

- a) jméno – hlavní část,
- b) jméno – vedlejší část,
- c) doplněk,
- d) typ doplňku (obecný, geografický, chronologický),
- e) typ formy jména (jediný známý tvar jména; jméno, pod nímž je entita nejvíce známá; jméno nejdéle používané; jméno preferované entitou; uměle vytvořené jméno; úřední jméno),
- f) datace použití jména od–do,
- g) poznámka (společná i pro variantní/paralelní formu jména).

2. Variantní forma jména/paralelní forma jména. Uvádí se všechna další zjištěná nebo pravděpodobná jména původce včetně zkratk, akronymů, jazykových a gramatických variant názvu a změn názvu, pokud existují a jestliže

se nejedná o jinou korporaci. Rovněž se uvádí forma jména podle jiných pravidel (např. AACR2R). Vychází z principů stanovených v kapitole 7.6.3 Struktura je stejná jako u prvku Preferovaná forma jména.

3. Vznik

- a) datum vzniku. Přesné datum skutečného vzniku, není-li přesné datum známo, uvede se alespoň rok.
- b) typ vzniku. Charakteristika vzniku (založení, zřízení, odštěpení, sloučení apod.).
- c) předchůdce. Korporace nebo osoba, ze které původce vznikl nebo jejíž převzal agendu. Provádí se vazbou na příslušnou entitu v databázi INTERPI, která musí obsahovat alespoň preferovanou formu jména, sídlo a data vzniku a zániku.
- d) poznámka. Informace k datu vzniku, např. „datum schválení stanov“ apod.

4. Zánik

- a) datum zániku. Přesné datum skutečného zániku/konce, není-li přesné datum známo, uvede se alespoň rok.
- b) typ zániku. Charakteristika zániku (prodej, úpadek, konkurs, výmaz z rejstříku, sloučení, zrušení, rozpuštění apod.).
- c) nástupce. Korporace nebo osoba, která se stala nástupcem původce nebo převzala jeho agendu. Provádí se vazbou na příslušnou entitu v databázi INTERPI, která musí obsahovat alespoň preferovanou formu jména, sídlo a data vzniku a zániku.
- d) poznámka. Informace k datu zániku, např. „datum rozhodnutí o rozpuštění“ apod.

5. Datace působnosti korporace. Zpravidla z pramenů odvozené časové rozmezí (případně jeho kvalifikovaný odhad) působnosti korporace uváděné formou rozsahu let nebo jen rokem začátku/konce působení. Uvádí se pouze tehdy, pokud nejsou známa data vzniku nebo zániku. Pro zápis se použijí stejná pravidla jako u Datace vzniku a zániku.

6. Přeražení. Změna zřizovatele nebo zakladatele, změna nadřazené části korporace (v případě, že původce je součástí jiné korporace).

- a) datum přeražení. Přesné datum, kdy byl původce začleněn jako celek do jiného vztahu charakterizujícího vztah nadřízenosti, resp. nadřazenosti /podřízenosti/podřazenosti (změna nadřízené, resp. řídicí/podřízené, resp. podřazené korporace), není-li přesné datum známo, uvede se alespoň rok (**případně jeho kvalifikovaný odhad**).
- b) korporace. Odkaz na korporaci, které byl popisovaný původce podřízen, resp. podřazen nebo nadřízen, resp. nadřazen. Provádí se vazbou na příslušnou entitu v databázi INTERPI.
- c) poznámka. Případné podrobnosti k záznamu o přeražení.

7. Členství v korporacích

- a) datum začátku členství. Přesné datum skutečného začátku členství v jiné korporaci (např. mezinárodní organizaci), není-li přesné datum známo, uvede se alespoň rok (**případně jeho kvalifikovaný odhad**).
- b) datum konce členství. Přesné datum skutečného konce členství, není-li přesné datum známo, uvede se alespoň rok (**případně jeho kvalifikovaný odhad**).
- c) zástupce. Odkaz na osobu, která korporaci zastupovala. Provádí se vazbou na příslušnou entitu v databázi INTERPI.
- d) korporace. Odkaz na korporaci, v níž bylo členství realizováno. Provádí se vazbou na příslušnou entitu v databázi INTERPI.

8. Sídlo korporace. Uvádí se geografické určení sídla (adresa) včetně období jeho užívání s přesností na roky, pokud je odlišné od data vzniku a zániku. Provádí se vazbou na příslušnou geografickou entitu v databázi INTERPI v případě obce a poznámkou, do které se uvede přesná adresa, pokud ji lze zjistit.

9. Geografická působnost. Územní vymezení působnosti (jurisdikce) korporace (pokud ji lze stanovit) včetně období s přesností na roky, pokud je odlišné od data vzniku a zániku. Provádí se vazbou na příslušnou geografickou entitu v databázi INTERPI.

10. Kódované údaje. Uvádí se identifikátor korporace (pokud existuje) převzatý ze státních nebo jiných informačních systémů a druh tohoto systému. V případě, že je původci přiděleno IČO, je prvek povinný. Struktura prvku je následující:

- a) zdroj kódu. Informace identifikující kód,
- b) kód,
- c) datace od–do,
- d) poznámka. Využije se v případě nutnosti doplnit informaci uvedenou v prvcích a) až c).

11. Dějiny původce. Volnou (narativní) formou se uvádí informace o činnosti, působení a funkcích původce, právním statutem původce atd. Zejména se jedná o vysvětlení vzniku a zániku původce, vymezení jeho věcné a územní kompetence (funkcí), uvedení souvislostí politického, hospodářského, sociálního nebo kulturního vývoje s vývojem původce. Případné zkratky je nezbytné při jejich prvním použití v textu vysvětlit, vlastní zkratky zpracovatel netvoří.

12. Funkce původce. Stručná hlavní náplň činnosti původce v bodech.

13. Normy – konstitutivní. Citace právních předpisů a normativních aktů, na jejichž základě původce vznikl, zanikl, které vymezují jeho působnost a kompetence.

14. Normy – působnost původce

Citace právních předpisů a normativních aktů obecné povahy vzniklých z činnosti původce v oboru jeho působnosti (nemusí se dotýkat přímo činnosti původce, ale upravují např. jím spravovaný obor veřejné správy). Jedná se o právní normy, jejichž je původce garantem/předkladatelem (např. Ministerstvo vnitra u volebních zákonů, zákonu o zbraních a střelivu apod.).

15. Vnitřní struktury. Uvádí se přiměřeně přehled vnitřní organizační struktury korporace včetně organigramů a její změny.

6.6.3 Rod (větev rodu)

1. Preferovaná forma jména. Vychází z principů stanovených v kapitole 7.6.2.

- a) jméno – hlavní část,
- b) jméno – vedlejší část,
- c) doplněk – rod nebo větev rodu,
- d) typ doplňku (obecný, chronologický),
- e) typ formy jména (viz korporace),
- f) datace použití jména od–do,
- g) poznámka (společná i pro variantní/paralelní formu jména).

2. Variantní forma jména/paralelní forma jména. Uvádí se všechna zjištěná nebo pravděpodobná jména rodu/větvě rodu (pokud existují) např. ve tvaru vyskytujícím se v dokumentech včetně tvaru gramatického. Rovněž se uvádí forma jména podle jiných pravidel (např. AACR2R). Obsah prvku vychází z principů stanovených v kapitole 7.6.3. Struktura je stejná jako u Preferované formy jména.

3. Datace existence rodu/větvě rodu

- a) datace od–do. Uvádí se časové **rozmezí od narození** prvního doloženého člena rodu do úmrtí posledního doloženého člena rodu. Pokud **rod dosud nevymřel, neuvádí** se u horní hranice žádný údaj.
- b) poznámka. Slouží k doplnění datace, např. „přímá linie; nadále žije pobočná linie Metternich-Sándor“.

4. Data působnosti rodu/větvě rodu. Uvádí se časové **rozmezí**, v kterém je doložena působnost rodu/větvě rodu, pokud nejsou známa data existence. Pro zápis se použijí stejná pravidla jako u Datace existence rodu/větvě rodu.

5. Dějiny rodu/větvě rodu. Volnou (narativní) formou nebo jako chronologickým výčtem se uvádí informace rozhodné pro pochopení činnosti rodu jako celku, jeho významné představitele a sídla nebo spravované statky ilustrující činnost rodu/větvě rodu. Kde je to vhodné, uvádí se datace jako integrální součást narativního popisu. Případné zkratky je nezbytné při jejich prvním použití v textu vysvětlit, vlastní zkratky zpracovatel netvoří.

6. Genealogie. Výčtem se uvádějí v případě potřeby jednotliví členové rodu spolu s popisem jejich příbuzenských vztahů.

6.6.4 Osoba

1. Preferovaná forma jména. Obsah prvku vychází z principů stanovených v kapitole 7.6.2. V prvku jsou sloučeny následující údaje:

- a) jméno – hlavní část,
- b) jméno – vedlejší část,
- c) titul před jménem
- d) titul za jménem

- e) doplněk,
- f) typ doplňku (římské číslice, rozpis iniciál, obecný, geografický, chronologický),
- g) typ formy jména (viz korporace),
- h datace použití jména od–do,
- ch) poznámka (společná i pro variantní/paralelní formu jména). Využije se v případě nutnosti doplnit informaci uvedenou v prvcích a) až h).

2. Variantní forma jména/paralelní forma jména. Uvádí se všechna další zjištěná nebo pravděpodobná jména původce (pokud existují) včetně pseudonymů, přezdivek, novinářských zkratk, jazykových a gramatických variant. Rovněž se uvádí forma jména podle jiných pravidel (např. AACR2R). Obsah prvku vychází z principů stanovených v kapitole 7.6.3. Struktura je stejná jako u položky Preferované formy jména).

3. Narození

- a) datum narození. Přesné datum narození a není-li známo, uvádí se alespoň rok. V případě, že původce dosud žije, uvádí se celé datum narození pouze v případě, že ho lze zjistit z veřejného zdroje (literatura, soubor národních autorit apod.) nebo na základě písemného souhlasu původce. V opačném případě se zaznamená pouze rok narození.
- b) místo narození. Geografické určení místa narození vazbou na příslušnou geografickou entitu.
- c) poznámka. Využije se v případě, že existuje např. více dat narození, místo nebo datum narození je nejisté apod.

4. Úmrtí

- a) datum úmrtí. Přesné datum úmrtí a není-li přesné datum známo, uvede se alespoň rok.
- b) místo úmrtí. Geografické určení místa úmrtí vazbou na příslušnou geografickou entitu.
- c) poznámka. Využije se v případě, že existuje např. více dat úmrtí, místo nebo datum úmrtí je nejisté apod.

5. Datace působení. Zpravidla z pramenů odvozené časové **rozmezí** působnosti osoby uváděné formou rozsahu let nebo jen rokem začátku/konce působení. Uvádí se pouze tehdy, pokud nejsou známa data narození nebo úmrtí. Pro zápis se použijí stejná pravidla jako u Datace narození a úmrtí.

6. Stručná charakteristika. Základní biografická informace o osobě, její výstižná charakteristika pro rychlou orientaci a zejména pro použití v rejstřících jako doplněk hesla. Začíná malým písmenem, tvoří se jako jedna věta bez tečky na konci. Rozsah stručné charakteristiky je omezen. Příklad: „zakladatel betonového stavitelství, profesor ČVUT, technický vedoucí u firmy Skorkovský, Prof. Dr. Ing., od 1953 akademik ČSAV“ (pro osobu Ing. Stanislav Bechyně, DrSc.). Příklad: „sociálnědemokratický politik, novinář a publicista, čs. ministr“ (pro osobu Rudolf Bechyně).

7. Životopis. Uvádí se volnou (narativní) formou nebo jako chronologický výčet informací o životě, činnosti a působení původce, dále se zmíní jím získané tituly akademické, vědecké, pedagogické, vojenské, úřední a čestné. Kde je to vhodné, uvádí se datace jako integrální součást narativního popisu. Případné zkratky je nezbytné při jejich prvním použití v textu vysvětlit, vlastní zkratky zpracovatel netvoří.

Poznámka: Správní úřady na úseku archivnictví některé neznámé údaje zjišťují pro archivy na základě zákona o archivnictví a spisové službě prostřednictvím informačního systému evidence obyvatel nebo prostřednictvím registru obyvatel.

6.6.5 Dočasná korporace – událost

1. Preferovaná forma jména. Vychází z principů stanovených v kapitole 7.6.2. V prvku jsou sloučeny následující údaje:

- a) jméno – hlavní část,
- b) jméno – vedlejší část,
- c) doplněk,
- d) typ doplňku (pořadí události, chronologický, geografický, obecný),
- e) typ formy jména (viz korporace),
- f) datace použití jména od–do,
- g) poznámka (společná i pro variantní/paralelní formu jména). Využije se v případě nutnosti doplnit informaci uvedenou v prvcích a) až f).

2. Variantní forma jména/paralelní forma jména. Uvádí se všechna další zjištěná nebo pravděpodobná jména původce (pokud existují) včetně zkratk, akronymů, jazykových a gramatických variant názvu a změn názvu, pokud se

nejedná o jinou korporaci. Rovněž se uvádí forma jména podle jiných pravidel (např. AACR2R). Vychází z principů stanovených v kapitole 7.6.3. Struktura je stejná jako u prvku Preferovaná forma jména.

3. Entita související s dočasnou korporací-událostí. Entita (korporace, rod, osoba) zodpovědná za událost – dočasnou korporaci (například svolavatel). Provádí se vazbou na příslušnou entitu v databázi INTERPI, která musí obsahovat alespoň preferovanou formu jména, sídlo a data vzniku a zániku.

4. Začátek

- a) datum začátku. Přesné datum skutečného začátku, není-li přesné datum známo, uvede se alespoň rok.
- b) typ vzniku. Charakteristika vzniku (svolání apod.).
- c) poznámka. Informace k datu vzniku, např. „datum svolání“ apod.

5. Konec

- a) datum konce. Přesné datum skutečného zániku/konce, není-li přesné datum známo, uvede se alespoň rok.
- b) typ zániku. Charakteristika vzniku (ukončení apod.).
- c) poznámka. Informace k datu vzniku, např. „datum rozpuštění“ apod.

6. Místo konání. Uvádí se geografické určení místa konání akce včetně data s přesností na roky, pokud je odlišné od data vzniku a zániku. Provádí se vazbou na příslušnou geografickou entitu.

7. Dějiny dočasné korporace – události. Volnou (narativní) formou se uvádějí informace o činnosti, působení, právním statutu původce atd. Zejména se jedná o podrobnosti vzniku a průběhu dočasné korporace. Případné zkratky je nezbytné při jejich prvním použití v textu vysvětlit, vlastní zkratky zpracovatel netvoří.

7. Tvorba přístupových bodů a rejstříků

Tato kapitola obsahuje pravidla pro tvorbu přístupových bodů a rejstříků k jednotkám popisu v archivních pomůčkách. V dalším textu bude pro termíny „název“ a „jméno“ u všech entit používán pojem „jméno“.

Příklady tvorby jmen, přístupových bodů a rejstříků jsou uvedeny v přílohách č. 4, 10, 11.

7.1 Přístupové body a rejstříky

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 uvedeným v kapitole 5.

7.2 Kooperativní tvorba záznamů o entitách

Při tvorbě přístupových bodů bude využívána databáze paměťových institucí INTERPI¹¹⁵. Přístup k databázi je realizován prostřednictvím archivního portálu národního digitálního archivu.

Jednotlivé paměťové instituce (archivy, knihovny, muzea a galerie) z této databáze přebírají již vytvořené záznamy (případně je opravují a doplňují) a vytvářejí záznamy nové. Podstatné opravy a nové záznamy jsou schvalovány odpovědnými supervizory.

7.3 Tvorba přístupových bodů z hlediska účelu

Způsob tvorby přístupových bodů se odvíjí od účelu jejich užití. Rozlišujeme tři základní účely:

1. Identifikace původce archiválií – viz kapitolu 6. Způsob tvorby se řídí pravidly popsanými níže. Jméno původce nemusí být totožné se jménem archivního souboru, který se tvoří podle vlastních pravidel (viz též kapitolu 2). Podrobnosti o použití jména jsou uvedeny v kapitolách 6 a 4.3.1.
2. Popis role entity ve vztahu k jednotce popisu. Výčet relevantních prvků je uveden v kapitole 5, způsob tvorby jmen se řídí pravidly popsanými níže.
3. Vytváření rejstříkových hesel k jednotkám popisu.
Psaní jmen v prvu 4.2.3 Obsah, regest není těmito Základními pravidly upraveno.

7.4 Typy entit a rejstříků

Entity skutečné i fiktivní se jménem vlastním nebo užívaným jako vlastní¹¹⁶ jsou pro účely tvorby přístupových bodů rozděleny do šesti základních skupin a jsou evidovány v těchto rejstřících archivních pomůcek:

115 Interoperabilita v paměťových institucích. Program aplikovaného výzkumu a vývoje národní a kulturní identity (DF-11P01OVV023) řešený Národním archivem v Praze a Národní knihovnou v Praze v letech 2011 až 2015.

116 Viz aktuální pravidla českého pravopisu, která pro názvy a jména korporací, personálních, geografických a jiných entit, používají označení „vlastní jména a jména užívaná jako vlastní“. Vlastní jména jsou podstatná jména nebo slovní spojení, která na rozdíl od jmen obecných odlišují určité a jednotlivé entity od jiných podobných jednotlivin a umožňují jednoznačně identifikovat označený jev. V případech, kdy jediné jméno k jednoznačné identifikaci nestačí, užívá se spojení několika vlastních jmen nebo se připojují rozlišující přívlastky nebo jiná podobná určení.

Typ entity	Druh rejstříku ¹¹⁷
Korporace	Rejstřík korporativní
Osoba, bytost, zvíře	Rejstřík osobní
Geografický objekt	Rejstřík zeměpisný
Událost	Rejstřík událostí
Dílo, výtvor	Rejstřík děl
Pojem	Rejstřík věcný

Rejstříky událostí, děl a věcný lze sdružit do jednoho s názvem „předmětový“.¹¹⁸
Definice typů entit jsou uvedeny v kapitolách 7.7 až 7.12.

7.5 Základní principy tvorby přístupových bodů a rejstříků

1. Nejsou-li k archivní pomůcce inventář a katalog tvořeny rejstříky, vždy se v elektronické podobě těchto pomůcek povinně vytvářejí přístupové body k rolím entit uvedeným v kapitole 5 a dále k původcům archivního souboru (viz kapitolu 6).
 2. Pokud jsou k archivní pomůcce zhotovovány rejstříky, jsou přístupové body povinně vytvářeny na všech relevantních úrovních popisu k prvku 4.2.3 Obsah, regist.
 3. Při tvorbě přístupových bodů se používají hesla odpovídající obsahu, formě, významu a hloubce popisu. Například v případě obecné školy nestačí ve věcném rejstříku přiřadit heslo vyšší úrovně „školství“, nýbrž se povinně použije i heslo nižší úrovně „obecné školy“. Pokud se informace týká okresního úřadu a období let 1850–1945, použijí se v korporativním rejstříku všechna hesla zachycující jednotlivé fáze existence úřadu, tedy okresní hejtmanství (obě fáze), smíšený okresní úřad, okresní politickou správu a okresní úřad. Naopak při popisu vlastivědné publikace o současném okresu Kolín jako celku se povinně nevytvářejí hesla ke všem geografickým entitám zmíněným v knize, ale jen heslo k entitě „okres Kolín“.
- Je nutné si také uvědomit, že heslo nemá nahrazovat regist (obsah), ale s jistou dávkou abstrakce vytvořit přístupový bod k němu.

4. Přístupový bod (heslo rejstříku) vždy odkazuje na jednotku popisu prostřednictvím prvku pořadové číslo pro tisk (viz prvek 4.2.2 Jiná označení).
5. Heslo rejstříku společné jednotce popisu a všem jí podřízeným úrovním popisu se na nižších úrovních neopakuje.

6. Před vytvořením nového přístupového bodu musí být ověřeno, zda již není k dané entitě vytvořen záznam ve sdílené databázi INTERPI. Pokud záznam popisující danou entitu existuje, převezme se. Pokud je to třeba, provede se ještě před jeho převzetím příslušná oprava či doplnění. Pokud záznam o entitě neexistuje, založí se nejprve ve sdílené databázi INTERPI (v souladu s jejími pravidly) a poté se převezme. Nový záznam o entitě se ve sdílené databázi i v rejstříku vytváří vždy, když:

- **Nepanuje naprostá jistota, že se jedná o již evidovanou entitu.**
- **Vyskytují se prokazatelně různé entity se stejným jménem.**
- **Entita změnila jméno.** Do tohoto typu změny se počítá i změna korporativnosti (například při transformaci ze státního podniku na akciovou společnost), změna sídla a změna začlenění vnitřní organizační jednotky, pokud se promítla do preferované formy jména. U fyzických osob se to týká jen změny pohlaví, ostatní typy změn jména osoby se promítají jen do prvku Variantní/paralelní forma jména.

Důvodem pro založení nového záznamu není změna rozsahu geografické působnosti, která se nepromítla do jména (viz například okresní soudy). Vývoj územního rozsahu působnosti se promítá do příslušného prvku sdílené databáze INTERPI.

7. Nejsou-li údaje pro některý prvek přístupového bodu v době jeho tvorby dostupné, zůstane příslušný prvek prázdný nebo vyplněný jen zčásti. Nově zjištěné údaje a opravy se doplní dodatečně v databázi INTERPI (například i jinými uživateli).

¹¹⁷ Názvy nejsou převzaty z normy ISO 999. Pro odlišení rejstříku jmenného-osobního od rejstříku jmenného-korporativního jsou používány termíny osobní a korporativní.

¹¹⁸ Název odpovídá normě ISO 999.

8. Přístupový bod se u entit s vlastním jménem (tedy s výjimkou věcného rejstříku) nevytváří, pokud není známo jméno entity a současně alespoň jeden z těchto údajů:
 - a) sídlo / místo / regionální působnost entity,
 - b) vztah k jiným entitám,
 - c) status/typ korporace,
 - d) obor činnosti,
 - e) role entity ve vztahu k archiválii nebo jejímu obsahu.
9. U reálně existujících entit s neznámým vlastním jménem, které si s ohledem na svůj význam vyžadují zřízení přístupového bodu, se zvolí vhodný způsob zřízení přístupového bodu a identifikace (viz jednotlivé typy entit) a pokud to není možné nebo účelné, přístupový bod se nezakládá.

7.6 Popis entit

7.6.1 Struktura popisu entit

Popis všech typů entit v databázi INTERPI je uveden v příslušném dokumentu projektu INTERPI, popis personálních entit a korporací jako původců je uveden v kapitole 6.

Přístupový bod rejstříku v analogové podobě archivní pomůcky musí obsahovat tyto prvky:

- a) preferovaná forma jména podle INTERPI,
- b) stručná charakteristika (s výjimkou pojmů),
- c) pořadové číslo pro tisk přidělené jednotce popisu, k níž se přístupový bod vztahuje (viz 4.2.2).

Přístupový bod rejstříku v elektronické podobě archivní pomůcky musí obsahovat tyto prvky:

- a) ID entity INTERPI – přebírá se identifikátor z databáze INTERPI,
- b) preferovaná forma jména podle INTERPI,
- c) stručná charakteristika (s výjimkou pojmů),
- d) pořadové číslo pro tisk přidělené jednotce popisu, k níž se přístupový bod vztahuje (viz 4.2.2).

Přístupové body v obou uvedených podobách archivní pomůcky je v případě potřeby možné rozšířit o další prvky ze sdílené databáze INTERPI.

7.6.2 Základní principy tvorby preferované formy jména

1. Preferovaná forma jména je tvar vlastního jména nebo jména užívaného jako vlastní doplněného o nezbytné údaje (například u panovníků jde o římské číslice, tituly apod.), které je standardizované v rámci databáze INTERPI a podléhá schvalování. Jeho smyslem je umožnit sémantické vyhledávání a standardizaci napříč informačními zdroji, proto musí být zpracováváno ve všech informačních zdrojích (tedy i v archivních pomůckách).

V prvku se uvádí:

- a) jméno, pod nímž je entita nejvíce známá, nebo,
- b) jméno prokazatelně preferované entitou (jen u personálních entit a korporací), nebo,
- c) úřední podoba jména, nebo,
- d) jméno po dobu existence entity nejdéle používané.

Při rozhodování se postupuje v uvedeném pořadí, tj. volí se první platná varianta. Například pokud osoba prokazatelně preferuje jiné než úřední jméno, uvede se do tohoto prvku varianta b), nikoli c). Podobně: pokud je spisovatel všeobecně znám pod svým pseudonymem, bude preferována varianta a), nikoli b) nebo c). Pokud není možné ani jednu z variant ověřit, uvádí se jméno nacházející se ve zpracovávaném zdroji informací.

Všechny nepreferované varianty jména se uvádějí v prvku Variantní/paralelní forma jména.

2. Preferovaná forma jména je ve sdílené databázi INTERPI strukturována do více prvků, v analogových i elektronických archivních pomůckách je sloučena do jednoho prvku.

Struktura u všech entit s výjimkou fyzických osob, bytostí a zvířat:

- a) jméno,
- b) doplněk – obsahuje nejnútnejší identifikační informace o entitě, které ji odlišují od jiných entit, a užívá se, pokud samotné jméno nevyovídá dostatečně o charakteru entity, nebo by mohlo dojít k záměně entit (dále viz jednotlivé typy entit) a dále v případě rodů, svatých a hlav států (rod/větev rodu, svatý/svatá,

prezident/král apod.); příklady: MiG-21 (letoun) a MIG 21 (hudební skupina), Zlatá reneta (odruža), Zlatá reneta (próza), Zlatá reneta (film), mariáš (karetní hra), Habsburkové (rod).

Struktura u fyzických osob, bytostí a zvířat:

- a) první část jména,
- b) druhá část jména,
- c) římské číslice,
- e) titul před,
- f) titul za,
- d) doplněk.

V některých případech se mohou k výše uvedeným prvkům přidat další (například Rozpis iniciál – G. B. Shaw/George Bernard).

3. Čestná jména a přívlastky (například Jednotné zemědělské družstvo Mír Bylany) se v tomto prvku uvádějí pouze tehdy, pokud byly prokazatelně součástí jména po celou dobu existence entity popisované přístupovým bodem. Pokud tomu tak nebylo, uvedou se tyto údaje spolu se jménem v prvku Variantní/paralelní forma jména. Do osobního rejstříku se nezapisují jména personálních entit obsažená ve jménech korporací, geografických entit, událostí a děl (například Wiesnerovy sady, stadion Emila Zátopka, Univerzita J. E. Purkyně v Brně, Svatovojtěšské oslavy, Nobelova cena).
4. Zkratky a zkratková slova jsou v tomto prvku povoleny tehdy, pokud byly prokazatelně dobově užívány, u personálních entit u titulů a u korporací pro vyjádření korporativnosti (například PhDr., s. r. o.). Souhrnné zkratky jmen (například SSSR) se uvádějí v prvku Variantní/paralelní forma jména. Zkracování slov v zeměpisném označení (například Ústí n. L.) není dovoleno.
5. Cizojazyčná jména (včetně cizojazyčných variant jmen českých sídel v cizojazyčných jménech korporací) se nepřekládají a v prvku Preferovaná forma jména se uvádějí, pokud neexistuje rovněž česká, paralelně používaná či obecně vžitá varianta. V takovém případě je česká varianta preferována a cizojazyčné jméno je uváděno v prvku Variantní/paralelní forma jména. Například u jmen Bezirkshauptmannschaft Pardubitz / Okresní hejtmánství Pardubice nebo Wien / Vídeň bude preferována česká varianta. Pokud česká varianta uvedeného druhu neexistuje, do prvku Variantní/paralelní forma jména se může uvést kvalifikovaný český překlad (například Hitlerjugend/Hitlerova mládež).
6. Pokud jde o reálně existující entitu neznámého jména, zvolí se vhodný způsob identifikace.
7. Nejistota zpracovatele při uvádění jména, které je známo v jediné podobě, musí být vyznačena ve stručné charakteristice.

Prvek není opakovatelný.

7.6.3 Základní principy tvorby variantní/paralelní formy jména

V prvku se uvádí všechna další zjištěná nebo pravděpodobná jména v jiném slovosledu než je preferovaná forma jména, dále zkratky, akronymy, jazykové a gramatické varianty jména a změny jména. Rovněž se uvádí forma jména podle jiných pravidel (například AACR2R). Prvek se dále řídí zásadami platnými pro preferovanou formu jména.

Struktura variantní/paralelní formy jména je stejná jako u preferované formy jména.

Prvek je opakovatelný.

Příklad podle pravidel AACR2R: „Česko. Armáda. Velitelství logistiky“ nebo „Česko (Československo). Ministerstvo kultury. Odbor knižní kultury“.

7.6.4 Základní principy tvorby stručné charakteristiky

Prvek slouží ve spojení se jménem a doplňkem k identifikaci entity. V analogových i elektronických archivních pomůckách se skládá z údajů obsažených v těchto prvcích sdílené databáze INTERPI:

1. Datum narození, Místo narození, Datum úmrtí, Místo úmrtí (u fyzických osob a zvířat), resp. Datace existence rodu/větve rodu od–do, resp. Datum vzniku, Datum zániku (u korporací). K zápisu datace viz 4.2.5, pokud je použit slovní zápis, musí elektronická pomůcka (resp. příslušný informační systém) vždy obsahovat kromě něj i strojově čitelný zápis podle normy ČSN ISO 8601.

2. Datace působnosti. Údaj z tohoto prvku se používá, pokud není známo žádné datum k dané entitě uvedené v bodu 1. Jde o časové určení existence entity vyplývající z dostupných spolehlivých zdrojů informací, případně o kvalifikovaný odhad opřený zpravidla o obsah archiválie. K zápisu datace viz bod 1.
3. Sídlo u korporací. Používají se příslušné geografické objekty v rozsahu umožňujícím jednoznačnou identifikaci, není tedy třeba za všech okolností uvádět celou hierarchickou strukturu.
4. Hierarchická struktura a Souřadnice u geografických objektů a u staveb. Hierarchická struktura se uvádí v rozsahu umožňujícím jednoznačnou identifikaci.
5. Místo konání a geografická působnost u událostí. Používají se příslušné geografické objekty v rozsahu umožňujícím jednoznačnou identifikaci (viz výše).
6. Stručná charakteristika. Uvádí se stručná a výstižná charakteristika entity, která nevyplývá z preferované formy jména, dále specifikace nejistoty při určení preferované formy jména nebo datace a informace o fiktivnosti entity. Pokud nejsou známy podrobnější údaje o entitě, zapisuje se alespoň role entity zachycená v jednotce popisu. Charakteristika začíná malým písmenem, tvoří se jako heslo, skupina hesel nebo jedna věta bez tečky na konci. Charakteristiku formulujeme stručně, výstižně a stylisticky správně. Vyvarujeme se generalizací nepodložených spolehlivými zdroji informací. Naopak, pokud je to třeba, uvádíme detailnější údaje a údaje osobního charakteru.

7.7 Korporace a rejstřík korporativní

7.7.1 Korporace

Korporace jsou vlastním jménem pojmenované skupiny fyzických nebo právnických osob se společným zájmem, úkolem nebo statutem. Za korporace se považují i pojmenované části korporací, skupiny korporací, korporace oficiálně registrované i neformální, skutečné i fiktivní. Za korporace se naopak nepovažují rody a větve rodů,¹¹⁹ označení příslušníků národů, kmenů, a obyvatel sídel, pro něž je používáno společné označení vlastním jménem (například Češi, Pražané) a skupiny osob náležejících k sociální skupině nebo hnutí (například dělníci, sokolové, pražané). Rozlišujeme tyto typy korporací:

1. Administrativně vymezená území s vlastní správou, pokud se jedná o popis původce archiválií (viz kapitolu 6). Například státy, kraje, obce, samosprávné okresy. V případě, že nejde o popis původce archiválií (například u fondu Archiv obce XY), uvádí se jméno území pouze v zeměpisném rejstříku a orgán správy území se v rejstříku korporativním neneviduje. Pokud například entita Kostelec figuruje v dokumentu „rozpočet obce Kostelec“ zároveň jako obec-korporace a jako geografická entita, bude evidována jen v zeměpisném rejstříku.
2. Orgány veřejné správy. Například ministerstva a další ústřední úřady, krajské úřady, okresní úřady, obecní úřady, soudy.
3. Podniky, firmy. Zde je třeba rozlišovat jméno korporace od obchodních značek nebo jmen projektů provozovaných korporací, které patří k entitě dílo (viz například projekt Radio Černá Hora provozovaný korporací Černá Hora – Media s. r. o.).
4. Spolky, zájmová sdružení, náboženské organizace, politické strany, nadace apod.
5. Vojenské a bezpečnostní jednotky.
6. Sdružení korporací. Například mezinárodní, vládní a mezivládní organizace, pakty a mezinárodní smlouvy, sdružení organizací, mikroregiony.
7. Jednotlivé fyzické osoby mající charakter korporace nebo používající korporativní jméno. Například živnostník používající korporativní jméno podniku, živnost vystupující pod jménem fyzické osoby (Bystřický a spol., Josef Novák, obuvník).

¹¹⁹ Na rozdíl od archivní legislativy, v níž rody z legislativních důvodů nemohly být zmíněny.

7.7.2 Tvorba preferované formy jména u korporací (viz též 7.6.2)

1. Samostatné přístupové body se zakládají i pro vnitřní organizační jednotky korporací, zejména pokud působí v jiném sídle než je sídlo nadřízené složky (například České cementárny a vápenice n. p. Prachovice, závod 03 Vápenný Podol). Vnitřní organizační jednotka se zaznamenává jen, pokud je to účelné. Není například nutné povinně zaznamenávat jednotlivé referáty okresního národního výboru. **Právě tak se jako korporace nezaznamenávají funkcionáři korporace, s výjimkou fyzických osob korporativního charakteru (např. okresní dohlédací hejtmani, vikáři).**

Vnitřní organizační jednotky se v tomto prvku uvádějí strukturovaně od organizační jednotky vyšší k jednotce nižší, přičemž není nutné vyjmenovat celou hierarchickou strukturu (například u Státní zemědělský intervenční fond, Regionální odbor 4 – Hradec Králové. Regionální pracoviště Pardubice postací Státní zemědělský intervenční fond. Regionální pracoviště Pardubice). Nadřízená a podřízená korporace se v rámci názvu oddělují tečkou.

Samostatně, bez uvedení hierarchicky nadřazených celků, se vnitřní organizační jednotka uvádí u samostatně srozumitelných, nezaměnitelných a obecně vžitých jmen (například Státní okresní archiv Pardubice namísto oficiálního Česká republika – Státní oblastní archiv v Zámrsku, Státní okresní archiv Pardubice). V případě změny nadřízené korporace, která se v názvu uvádí, je nezbytné vytvořit vždy nový záznam (např. Handelsministerium. Lokalbahnamt, Eisenbahnministerium. Lokalbahnamt).

2. Příznak korporativnosti (například s. r. o., n. p., a. s.) se uvádí vždy. Jeho podoba pokud možno vychází z úřední podoby jména či jiného dobového znění.
3. Pokud je sídlo součástí jména korporace, uvádí se společně se jménem. Pokud měla korporace sídlo současně ve více místech s různými názvy, uvádějí se všechna. Pokud měla korporace současně více sídel v jednom místě, uvádí se jen jméno místa bez bližšího určení (například bez uvádění jmen ulic).
4. Prvek Doplněk je používán pro charakteristiku „korporace“ u fyzických osob s korporativním jménem.
5. Preferovaná forma jména podle jiných pravidel se uvádí v prvku Variantní/paralelní forma jména.

Dále viz příklady v příloze č. 11 A.

7.8 Personální entity a osobní rejstřík

7.8.1 Personální entity

Personální entity jsou vlastním jménem pojmenované bytosti.

Rozlišujeme tyto typy personálních entit:

1. Rody, větve rodů a rodiny (včetně fiktivních).
2. Fyzické osoby (včetně fiktivních).
3. Bytosti s vlastním jménem nemající charakter fyzické osoby (postavy náboženské, mytologické, alegorické, zosobnění přírodních jevů či lidských vlastností apod.).
4. Zvířata s vlastním jménem.

7.8.2 Tvorba preferované formy jména u personálních entit (viz též 7.6.2)

1. Pokud u jmen spolehlivě rozlišíme části křestní jméno a příjmení, zapisuje se jako první část jména příjmení. V opačném případě zapisujeme jméno v přímém pořadí, nebo považujeme druhé (případně jiné) jméno formálně za příjmení.
2. Svatí, papežové, panovníci, latinští antičtí autoři, řecké a orientální starověké a středověké osoby a různé osobnosti mezinárodního významu, případně osoby těžko geograficky zařaditelné se zapisují česky, pokud mají v českém prostředí a pramenech standardní počestěnou formu. V případě pochybností se použije příslušný národní jazyk nebo latina, a pokud je to možné, přebírají se jména z jednotlivých národních agentur (u nelatinských pí-

sem s příslušnou transkripcí). Preferovaná jména osob z angloamerické oblasti přebíráme z Library of Congress, z německé oblasti z Deutsche Nationalbibliothek atp. Není přípustné přejmout například preferované jméno osoby působící v Rusku z americké knihovny.

3. Jména se uměle nepřechylují. V případě pochybností se uvede varianta v prvku Variantní/paralelní forma jména.
4. Prvek Doplněk je používán pouze pro charakteristiku hlav států (například císař, král, prezident, sultán, chediv, chán, kníže, bej), církevní hierarchie (například papež)¹²⁰ a pro charakteristiku „rod“, „svatý“ nebo „svatá“, božstva (např. římský bůh) a ostatní bytosti dle 7.8.1.
5. V prvcích Titul před a Titul za se uvádějí tituly šlechtické, akademické,¹²¹ akademicko-vědecké tituly,¹²² vědecko-pedagogické tituly.¹²³ Má-li osoba více titulů, použije se v dané kategorii ten nejvyšší, ostatní pokud je to účelné (například z Valdštejna Albrecht, vévoda; Wichterle Otto, Prof. Ing. RTDr.). Titul se píše v jazyce preferované formy jména, pravopis se řídí pravidly daného jazyka.
Čestné tituly,¹²⁴ vojenské a další hodnosti a funkce (generál, předseda atd.) se uvádějí ve Stručné charakteristice a používají se pro ně stejná pravidla zápisu.
6. Pokud jde o reálně existující entitu neznámého jména, která si s ohledem na svůj význam vyžaduje zřízení přístupového bodu, zvolí se vhodný způsob identifikace. Například Spytihněv II. – dcera neznámého jména.
7. Pokud není možné člena rodu/větve rodu jednoznačně identifikovat, je členovi přiřazeno heslo rodu/větve rodu.
8. Preferovaná forma jména podle jiných pravidel než INTERPI se uvádí v prvku Variantní/paralelní forma jména.

Dále viz příklady v příloze č. 11 B, C.

7.9 Geografické objekty a rejstřík zeměpisný

7.9.1 Geografické objekty

Geografické objekty jsou vlastním jménem pojmenované lokality na Zemi a zeměpisné objekty i vesmír (a jeho části).¹²⁵ Za geografické objekty se považují i entity zaniklé nebo fiktivní.

Rozlišujeme tyto typy geografických objektů:

1. Území, lidská sídla a jejich části, tj. administrativně nebo jinak lidmi vymezené části planety Země. Například území států a státních útvarů, zemí ve smyslu správním, závislých území, krajů, provincií, prefektur, departmen-tů, oblastí, regionů, panství, okresů, obcí, měst, městských částí, městských obvodů, městských čtvrtí, obcí, místních částí obcí, vojenských újezdů, veřejná prostranství (náměstí, ulice, nábřeží), historické oblasti a území označená místními a pomístními jmény. Dále pak administrativně vymezené části přírody (například národní parky, přírodní rezervace, chráněné krajinné oblasti, přírodní památky, významné krajinné prvky, ptáčích oblasti, lesoparky, parky, sady, zahrady) a další lidmi vymezené obvody a správní celky různého typu (například národopisné oblasti, památkové zóny, archeologické lokality, rekreační území).
2. Geomorfologické útvary na planetě Zemi existující nezávisle na lidském vymezení. Například útvary členitosti zemského povrchu (kontinenty, litosférické desky, zlomová pásma, podmořské pánve, hřbety a příkopy, souostroví, ostrovy, poloostrovy, atoly, mysy, útesy, sopky, pohoří, hory, kopce, vrchy, vrchoviny, skály, rokly, sedla, údolí, průsmyky, roviny, plošiny, nížiny, pouště, jeskyně atd.), vodstva (vodní plochy a toky, tj. oceány, moře, mořské proudy, zálivy, jezera, prameny, oázy, gejzíry, povodí, řeky, potoky, meandry, peřeje, plesa, vodopády, ledovce, vodní a plavební kanály, průplavy, údolní nádrže, rybníky¹²⁶ atd.), větry a pojmenované trvalé klimatické jevy (například Jihovýchodní obchodní vítr), rašeliště, pralesy, lesy, skupiny stromů, stromy.

¹²⁰ U Římskokatolické církve do úrovně biskupa, u církvi s jinou titulaturou obdobně

¹²¹ Například Bc., BcA., ICDr., Ing., Ing. arch., JUDr., MDDr., MSDr., Mgr., MgA., MUDr., MVDr., PaedDr., PharmDr., PhDr., PhMr., RCDr., RNDr., RSDr., ThDr., ThLic.

¹²² Například RTDr., CSc., Dr., DrSc., DSc., Ph.D., Th.D.

¹²³ Například doc., prof.

¹²⁴ Například dr. h. c.

¹²⁵ Toto pravidlo platí, přestože pro vesmír mimo planetu Zemi není používání pojmu „geo“ přesné.

¹²⁶ Uvedené umělé vodní plochy představují ve třídě geografických objektů výjimku tím, že jsou vyňaty z kategorie staveb, jež jinak náležejí k dílům a výtvorům (viz níže).

3. Vesmír a jeho části. Například mlhoviny, hvězdy, planety, měsíce.

7.9.2 Tvorba preferované formy jména u geografických objektů (viz též 7.6.2)

1. Jméno musí začínat jménem území, sídla, geomorfologického útvaru nebo části vesmíru, za nímž následuje případný doplněk.
2. Za různé geografické objekty se nepovažují entity měnící polohu v nepodstatné míře (zničená obec obnovená nedaleko od původního místa, nepodstatná změna koryta vodního toku, kontinenty měnící polohu nevýznamně s ohledem na délku lidského života apod.).
3. Prvek Doplněk je používán pro charakteristiku příslušnosti ke státu, dále pro odlišení od jiných entit se stejným jménem apod. Příklady:
 - Obec Čáslav: Čáslav (Kutná Hora, Česko).
 - Politický okres Čáslav v letech 1850–1949: Čáslav (Česko : okres : 1850-1949).
 - Soudní okres Čáslav: Čáslav (Česko : soudní okres : 1850-1949).
 - U míst v Česku, která jsou sídly okresů, se v doplňku uvádí pouze jméno Česko – například Pardubice (Česko). U míst v Česku, která nejsou sídly okresů, se v doplňku uvádí okres i Česko – například Poděbrady (Nymburk, Česko). Pokud se v jednom okrese vyskytuje více míst se stejným jménem, uvede se v doplňku další specifikace pomocí obce, katastru, nejbližšího sídla apod. Příklad: Lány (Chrudim, Česko) [obec v okrese Chrudim] a Lány (Kladno, Chrudim, Česko) [místní část obce Kladno v okrese Chrudim].
 - U míst v zahraničí se postupuje analogicky. Např. lokalita, na níž se odehrála bitva u Hastings v roce 1066 bude mít následující hierarchickou strukturu Hastings (East Sussex, Velká Británie).
4. U krajů a okresů v České republice se rozlišují jednotlivé fáze správního a územního vývoje. U okresů se dále rozlišují dva základní typy okresů:
 - a) politický (1850–1949) a jemu odpovídající správní okresy po reformách roku 1949, 1960, případně dalších,
 - b) soudní pro období 1850–1949.Příklady:
 - Politický okres Pardubice v letech 1850–1949: Pardubice (Česko : okres : 1850-1949).
 - Okres Pardubice v letech 1949–1960: Pardubice (Česko : okres : 1949-1960).
 - Okres Pardubice po roce 1960: Pardubice (Česko : okres : 1960-). Tento způsob zápisu se používá pouze u geografického objektu okres, nikoli v doplňku u sídel (viz příklady výše).
 - Soudní okres Pardubice: Pardubice (Česko : soudní okres : 1850-1949).
5. Pokud jde o reálně existující entitu neznámého jména, která si s ohledem na svůj význam vyžaduje zřízení přístupového bodu, zvolí se vhodný způsob identifikace. Například u vesnice neznámého jména doložené archeologickým průzkumem se použije jméno místní trati, nejbližšího geografického objektu s místním nebo pomístním jménem apod.

7.9.3 Hierarchická struktura

1. Prvek se používá pouze v elektronické podobě archivní pomůcky a slouží k lokalizaci geografického objektu prostřednictvím aktuálních jmen území, sídel nebo přírodních útvarů, tedy jinou formou než jsou souřadnice nebo číselné identifikátory.
2. Pro geografické objekty na planetě Zemi platí tato hierarchická struktura:
 - a) kontinent (oceán/moře, souostroví),
 - b) stát (autonomní část státu, země),
 - c) kraj (oblast, region),
 - d) okres (poslední platný),
 - e) obec nebo jiná obdobná geografická entita,
 - f) část obce (městský obvod, čtvrť, katastr) – pokud existuje,
 - g) prostranství, pomístní jméno nebo samota – pokud existuje.

U ostrovů náležejících ke kontinentu (včetně vnitrozemských na řekách a jezerech) se použije kontinent, u ostatních oceán/moře a případně i souostroví (viz příklady Irsko a Kuba). Pokud nejde o ostrovní stát či autonomní část státu, uvádí se jméno ostrova na příslušné úrovni podle velikosti, polohy a příslušnosti ke správní jednotce: Kraj (oblast, region), Okres, Obec, Část obce (viz rozdíl mezi ostrovem Kréta ve Středozemním moři a ostrovem Štvanice v Praze).

U geografických entit mimo Českou republiku se struktura a administrativní jména použijí přiměřeně okolnostem daného území (viz například spolkové státy, provincie, prefektury). U bodových entit se jde na nejnížší možnou úroveň, u liniových a plošných entit se struktura použije úměrně rozsahu entity, přičemž se vždy postupuje od nejvyšší úrovně dolů.

U bezejmenných entit v extravilánu se použije jméno nejbližšího sídla nebo nejbližší pomístní jméno.

7.9.4 Souřadnice

Prvek slouží k lokalizaci geografického objektu prostřednictvím souřadnic:

1. Vymezení jednoho bodu = centrum oblasti, u lineárních útvarů (řeky, trasy) počáteční bod (minimální počet souřadnic).
2. Vymezení geografické oblasti = 4 souřadnice.
3. Vymezení polygonu = neomezený počet bodů na obvodu s určeným pořadím.
4. Vymezení lineárních útvarů = neomezený počet bodů pro přesné určení lineárních útvarů (řeky, trasy) s určeným pořadím.

Struktura údajů:

Prvek popisu
Údaje souřadnic
Typ souřadnic (bod / body / geografická oblast / polygon)
Použitý systém (GPS apod.)
Poznámka

Dále viz příklady v příloze č. 11 D.

7.10 Události a rejstřík událostí

7.10.1 Události

Události jsou vlastním jménem pojmenované události (jednorázové, opakující se, krátkodobé, dlouhotrvající, skutečné i fiktivní).

Rozlišujeme tyto typy událostí:

1. Organizované akce a události. Například války, vojenské operace, bitvy, obléhání, lodní konvoje, povstání, revoluce, popravy (například staroměstská exekuce), hnutí, rozvojové plány a jejich uskutečňování (například Marshallův plán, akce Z), sjezdy, konference, semináře, slavnosti, oslavy, festivaly, soutěže, veletrhy, výstavy, dobročinné akce (humanitární a záchranné operace, sbírky apod.).
2. Lidové zvyky, významné dny a svátky (například jízda králů, 1. máj).
3. Přírodní jevy (například hurikán Katrina).

U opakujících se a u strukturovaných událostí se zakládá jak heslo zastřešující, tak také hesla pro každé opakování nebo fázi události (například Olympijské hry a Letní olympijské hry 1948).

Dále viz příklady v příloze č. 11 E.

7.11 Díla, výtvořy a rejstřík děl

7.11.1 Díla a výtvořy

Díla a výtvořy jsou vlastním jménem pojmenované předměty, dokumenty a díla (včetně fiktivních a zaniklých).
Rozlišujeme tyto typy děl:

1. Stavby, trasy a lidské zásahy do přírodních útvarů (dále jen stavby) s vlastním jménem nebo jinou identifikací, tj. objekty, trasy a jejich významné části (stanice, významné části objektů apod.) s různou rozlohou (bodové, plošné a liniové) a umístěním (podzemní, pozemní, nadzemní, podmořské, mořské, vesmírné). Z hlediska účelu se jedná například o stavby obytné, hospodářské, dopravní, správní, vojenské, bezpečnostní, sociální, zdravotnické, náboženské, kulturní, vzdělávací, sportovní, turistické, rekreační, místa těžby surovin, historické cesty a stezky. Za dílo se v uvedeném smyslu považují i plánovitě vytvořená speciální seskupení staveb s vlastním jménem jako například skanzeny a sídliště. Je ovšem třeba rozlišovat, kdy stavba vystupuje jako dílo a kdy jako korporace nebo geografický objekt – například v případě provozovatele obchodního domu, správy skanzenu, městské části atp.
Výjimku u staveb představují umělé vodní plochy (vodní a plavební kanály, průplavy, údolní nádrže, rybníky), které jsou zařazeny do třídy geografických objektů (viz výše). K dílům naopak patří vodohospodářské stavby typu kanalizace, vodovod, meliorační systém apod.
2. Vyznamenání, ceny a soutěžní trofeje (například Řád Zlatého rouna, Nobelova cena za míř, Davis cup).
3. Výrobky a jejich typová označení, obchodní značky a projekty korporací, odrůdy a plemena vytvořená člověkem. Například Sharp (televizní přístroj – nezaměňovat se jménem korporace), T 679.1, resp. Sergej (lokomotiva), Idared (odrůda jablka), Bavorský plnokrevník (plemeno koně), Radio Černá Hora (provozovatel rozhlasové stanice s názvem Černá Hora – Media s. r. o. je evidován jako korporace).
4. Názvy všeobecně známých dokumentů, zákonů, předpisů a norem (například Magna charta libertatum, Ústava 9. května, Dekret č. 108/1945 Sb., Zlatá bula sicilská, Bible kralická).
5. Názvy dětských, společenských a jiných her (například mariáš, Člověče, nezlob se).
6. Autorská a umělecká díla a publikace. Například díla literární, divadelní, hudební, taneční, výtvarná, rozhlasová, televizní, vědecká, naučná, náboženská atd. – např. Mona Lisa (obraz), Bible svatá, Literární listy (noviny), Přísaħa (pomník).

U verzí a pokračování díla se zakládá jak heslo zastřešující, tak také hesla pro každou podstatnou verzi (případně i subverzi) nebo pokračování (například letoun Supermarine Spitfire, Supermarine Spitfire Mk. IX, případně Supermarine Spitfire Mk. IXC).

Pokud jde o reálně existující entitu neznámého jména, která si s ohledem na svůj význam vyžaduje zřícení přístupového bodu, zvolí se vhodný způsob identifikace.

7.11.2 Tvořba preferované formy jména u děl (viz též 7.6.2)

1. Jméno autorských a uměleckých děl a publikací musí začínat jménem autora (autorů), pokud jej lze jednoznačně určit. Za jménem následuje případný doplněk.
2. Za různé entity se nepovažují stavby a trasy měnicí polohu v nepodstatné míře (například nepodstatná přeložka komunikace) a umělecká díla měnicí svá umístění.
3. Pokud jde o reálně existující entitu neznámého jména, která si s ohledem na svůj význam vyžaduje zřícení přístupového bodu, zvolí se vhodný způsob identifikace. Například u stavby neznámého jména doložené archeologickým průzkumem se použije jméno místní trati, nejbližšího geografického objektu s místním nebo pomístním jménem. U liniových staveb, které nemají vlastní jméno nebo jiné označení, se jméno skládá ze jmen koncových (případně i dalších) bodů linie.

7.11.3 Hierarchická struktura a souřadnice děl

Stavby a příslušná autorská a umělecká díla (například pomníky s trvalým umístěním v exteriéru) jsou lokalizovány stejným způsobem jako geografické objekty (viz 7.9.3 a 7.9.4).

Dále viz příklady v příloze č. 11 F.

7.12 Pojmy a rejstřík věcný

Pojmy jsou entity popisované obecnými jmény včetně taxonomických názvů. Používají se hesla INTERPI. Například „spisovatelé“, „akciové společnosti“, „řeky“, „války“, „otakárek fenyklový“.

8. Popis instituce spravující archiválie: archivní průvodce

Tato kapitola je věnována popisu archivů a kulturně vědeckých institucí (muzea, knihovny, galerie, památníky, veřejné výzkumné instituce a vysoké školy), které uchovávají archiválie. Popis institucí, které uchovávají archiválie, poslouží především k vytvoření a udržování registru těchto institucí, usnadňujícího orientaci badatelské veřejnosti a umožňujícího vytváření stále aktuálních adresářů v reálném čase. Navrhovatelé registru předpokládají vytvoření jednoduché webové aplikace, do které by zástupci jednotlivých archivů sami vkládali informace a odpovídali za jejich aktualizaci. Zmíněný registr je zároveň možno využít jako základní vrstvu pro napojení archivních pomůcek v digitální podobě k institucím, čímž by vznikl celostátní „průvodce po archivech a kulturně vědeckých institucích“ v digitální podobě. Registr lze využít i jako zdroj informací pro úřady a pro jednotlivé archiváře. V tomto ohledu může navázat na některé již existující, avšak pouze interně využívané registry, např. číselník archivů, správních archivů a kulturně vědeckých institucí udržovaný odborem archivní správy a spisové služby Ministerstva vnitra. Konkrétní podoba a možnosti využití registrů budou nepochybně v budoucnu ještě předmětem diskuse mezi archiváři.

Popis institucí, které v souladu s legislativními předpisy uchovávají archiválie a pečují o ně, je specifikován standardem ISDIAH: – International Standard for Describing Institutions with Archival Holdings (Mezinárodní standard pro popis institucí uchovávajících archiválie). Tato norma podává praktický návod, jak sestavit jednotný popis institucí, který je možné využít k vytvoření podrobného adresáře archivů a kulturně vědeckých institucí na národní úrovni. Účel adresáře spočívá v možnosti poskytnout veřejnosti na jednom místě základní informace o příslušných institucích doplněné o nejrůznější kontakty tak, aby se potencionální zájemci o výzkum snadno zorientovali v síti archivů a dalších paměťových institucí pečujících o archiválie. Údaje mohou rovněž tvořit základ pro referenční pomůcku průvodce po archivu.

Popis instituce podle standardu ISDIAH je členěn do šesti základních oblastí obsahujících celkem 31 popisných elementů. Informace zaznamenávané v popisu se týkají vždy identifikace instituce (označení, současného názvu, dobových názvů, právních předchůdců, typu instituce), kontaktních údajů (adresy instituce, kontaktů na příslušné osoby), popisu působnosti, historie a organizačního členění instituce, přístupnosti pro veřejnost (otevíracích hodin v podatelně/studovně, omezení přístupnosti), poskytovaných služeb (v oblasti bádání a reprodukcí archiválií a dalších dostupných služeb) a správy příslušného popisu (informací o vytvoření a úpravě popisu instituce). Na závěr definuje standard ISDIAH pomocí čtyř elementů vztahy mezi popisem institucí na jedné straně a popisem archiválií a průvodců na straně druhé.

V kontextu návrhu nových Základních pravidel byl nejprve vytvořen obecný návrh popisu instituce. Tento návrh vycházel ze struktury povinných i volitelných údajů, jak je uvádí a popisuje mezinárodní standard ISDIAH. Následně byly vytvořeny příklady popisu institucí odpovídající standardu ISDIAH. Ty prošly diskusí v týmu zpracovávajícím návrh nových archivních pravidel. Právě tehdy bylo mj. rozhodnuto, že centrály státních oblastních archivů a státní okresní archivy budou v registrech tvořit samostatné položky. Stejně tak i specializované a soukromé archivy, které jsou (s výjimkou Národního filmového archivu) organizačními součástmi svých zřizovatelů, zde budou vystupovat samostatně. Popis instituce byl přizpůsoben českému prostředí, doplněny byly některé údaje vyplývající výhradně z české legislativy (údaje o akreditaci, údaje o zřizovateli, zasílání evidence NAD do druhotné evidence, zasílání výročních zpráv, oprávnění k provozování digitálního archivu apod.). Na jejich základě byly upraveny i příslušné příklady.

Níže uvedená tabulka uvádí v prvním sloupci seznam elementů popisu. Druhý sloupec uvádí případnou podrobnější charakteristiku těchto prvků. Třetí sloupec ukazuje, které prvky jsou převzaty ze standardu ISDIAH (číslo prvku v ISDIAH) a které jsou naopak české, tj. domácí provenience (D). Čtvrtý sloupec uvádí, které prvky jsou povinné (P), případně za jakých podmínek, a které volitelné (V).

Po diskusí vznikly příklady popisů jednotlivých typů archivů a kulturně vědeckých institucí tak, jak je vymezuje zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a změně některých zákonů ve znění pozdějších předpisů. V příloze č. 12 k Základním pravidlům lze proto nalézt popis Národního archivu, státního oblastního archivu (centrála), státního okresního archivu, archivu územně samosprávného celku (městský archiv), specializovaného archivu, soukromého archivu a muzea.

Popis instituce – elementy popisu	Podrobnější charakteristika elementu popisu	Prvek ISDIAH	Závaznost
1.1 Oblasti identity		5.1	P
1.1.1 Identifikátor		5.1.1	P
1.1.2 Autorizovaná forma názvu		5.1.2	P
1.1.3 Jiná/Paralelní forma(y) názvu		5.1.3	V

Popis instituce – elementy popisu	Podrobnější charakteristika elementu popisu			Prvek ISDIAH	Závaznost
1.1.4 Odkazy viz též – názvy	Názvy předchůdců archivu s odkazem na databázi INTERPI			5.1.4	V
1.1.5 Typ instituce s archiváliemi				5.1.5	P
1.2 Oblast kontaktů				5.2	P
1.2.1.1 Typ adresy a její pořadí (opakuje se podle počtu adres, pořadí adresy vyznačuje předposlední číslice)	Poštovní adresa/sídlo/druhá badatelna apod.			5.2.1	P
1.2.1.1.1 Ulice				5.2.1	P (pokud existuje)
1.2.1.1.2 Číslo popisné				5.2.1	P (pokud existuje)
1.2.1.1.3 Číslo orientační				5.2.1	P (pokud existuje)
1.2.1.1.4 PSČ				5.2.1	P
1.2.1.1.5 Lokalita				5.2.1	P
1.2.1.1.6 Část lokality/Okres				5.2.1	P
1.2.1.1.7 Poštovní příhrádka				5.2.1	P (pokud existuje)
1.2.2 Spojení				5.2.2	P
1.2.2.1 Telefon				5.2.2	P
1.2.2.2 Fax				5.2.2	P
1.2.2.3 E-mail				5.2.2	P
1.2.2.4 URL				5.2.2	P (pokud existuje)
1.2.2.5 ID datové schránky				D	P (pokud existuje)
1.2.3 Kontaktní osoby	Jméno (s aktuálními tituly)	E-mail	Název funkce (uvádí se pouze v případě jiné funkce)	5.2.3	P
1.2.3.1 Ředitel/vedoucí/jiná funkce				5.2.3	P
1.2.3.2 Badatelna				5.2.3	P
1.2.3.3 Podatelna				5.2.3	P (pokud existuje)
1.2.3.4 Spisová služba a předarchivní péče				5.2.3	P (pokud vykonává zvlášť určená osoba)
1.2.3.5. Evidence NAD				D	P (pokud vykonává zvlášť určená osoba)
1.3 Oblast popisu				5.3	P
1.3.1 Dějiny instituce, její předchůdci a jejich historické vazby				5.3.1	P
1.3.2 Mandáty/Zdroje autority ¹²⁷				5.3.3	P
1.3.3 Administrativní struktura a začlenění uvnitř instituce				5.3.4	V
1.3.4 Dohled nad spisovou službou původce a akviziční politika				5.3.5	P
1.3.5 Budova(y)				5.3.6	P
1.3.6 Archiválie a jiné zdroje				5.3.7	P
1.3.7.1 Průvodce				5.3.8	P (pokud existuje)
1.3.7.2 Publikace o archivu				5.3.8	P (pokud existuje)
1.3.7.3 Informační systém				D	V
1.4 Oblast přístupnosti				5.4	P
1.4.1 Otevírací hodiny (1.4.1 - opakuje se podle počtu badatelen)				5.4.1	P
1.4.2 Data uzavření badatelny				5.4.1	P
1.4.3 Podmínky a požadavky na přístup a využití	Občanský průkaz či jiný průkaz totožnosti, na jehož základě lze vystavit badatelský list. (Tato věta je zde vždy) + doplňující charakteristika.			5.4.2	P
1.4.4 Dostupnost ¹²⁸				5.4.3	P

127 Uvádí se zdroje, ze kterých vyplývají, pravomoci, věcná i teritoriální působnost atd. Zpravidla je uváděna příslušná legislativa nebo dokumenty, ve kterých jsou předmětné charakteristiky uvedeny.

128 Popis cesty k instituci, která pečuje o archiválie, charakteristika budovy, její vybavení ve vztahu k dostupnosti (parkoviště, výtah, dopravník pro osoby s fyzickým postižením apod.) Údaj byl po diskusi rozdělen do bodů 1.4.4.1, 1.4.4.2, 1.4.4.3.

Popis instituce – elementy popisu	Podrobnější charakteristika elementu popisu	Prvek ISDIAH	Závaznost
1.4.4.1 Popis cesty		5.4.3	P
1.4.4.2 GPS		5.4.3	V
1.4.4.3 Mapa		5.4.3	V
1.5 Oblast služeb		5.5	P
1.5.1 Badatelské služby		5.5.1	P
1.5.1.1 Předkládání archiválií	Okamžitě/Ve lhůtě	5.5.1	P
1.5.1.2 Nutnost objednat místo dopředu	Ano/Ne	5.5.1	P
1.5.1.3 Formuláře ke stažení		5.5.1	V
1.5.1.4 Vybavení badatelny		5.5.1	P
1.5.1.4.1 Počítač	Ano/Ne	5.5.1	P
1.5.1.4.2 Čtečka	Ano/Ne	5.5.1	P
1.5.1.4.3 Možnost připojení notebooku do elektrické sítě	Ano/Ne	5.5.1	P
1.5.1.4.4 Možnost připojení k internetu	Ano/Ne + charakteristika připojení (např. Wifi)	5.5.1	P
1.5.1.4.5 Možnost použít vlastní reprodukční zařízení	Ano/Ne/Jaké	5.5.1	P
1.5.1.4.6 Filmování archiválií	Ano/Ne/Podmínky	5.5.1	P
1.5.1.4.7 Rešerše	Ano/Ne/Podmínky	5.5.1	P
1.5.1.4.8 Omezení přístupu	Fyzický stav archiválií	5.5.1	P
1.5.1.4.9 Další podmínky nutné k zpřístupnění archiválií	Povolení vlastníka	5.5.1	V
1.5.2 Reprodukční služby		5.5.2	P
1.5.2.1 Kopírka	Ano/Ne	5.5.2	P
1.5.2.2 Kopie z mikrofilmu	Ano/Ne	5.5.2	P
1.5.2.3 Digitální reprodukce	Ano/Ne	5.5.2	P
1.5.2.4 Mikrofilm	Ano/Ne	5.5.2	P
1.5.2.5 Termín vyhotovení reprodukcí		5.5.2	V
1.5.2.6 Ceník služeb	odkaz na URL	5.5.2	P
1.5.3 Veřejné oblasti (unifikovaný příklad)	Badatelna archivu je umístěna v druhém patře bez výtahu. Do budovy je bezbariérový přístup, na schodišti do vyšších pater je výtah pro vozíčkáře. Před budovou archivu je placené parkoviště. V archivu se nachází bufet a sociální zařízení. Na vyžádání je možno zakoupit publikace z produkce archivů a odboru archivní správy a spisové služby MV. Archiv pravidelně pořádá výstavy s regionální tematikou.	5.5.3	V
1.6 Oblast kontroly¹²⁹		5.6	P
1.6.1 Identifikátor popisu		5.6.1	P
1.6.2 Identifikátor instituce		5.6.2	P
1.6.3 Použitá pravidla nebo konvence		5.6.3	P
1.6.4 Status		5.6.4	P
1.6.5 Úroveň vnoření		5.6.5	P
1.6.6 Data vytvoření, opravy nebo vymazání		5.6.6	P
1.6.7 Jazyk(y) a písmo(a)		5.6.7	P
1.6.8 Zdroje		5.6.8	V
1.6.9 Udržovací poznámky		5.6.9	V
1.7 Oblast akreditace a vztahů		D	P
1.7.1 Typ akreditace	ze zákona/udělením	D	P

¹²⁹ Uváděny jsou údaje nezbytné pro identifikaci záznamu na místní a lokální úrovni.

Popis instituce – elementy popisu	Podrobnější charakteristika elementu popisu	Prvek ISDIAH	Závaznost
1.7.2 Datum udělení akreditace		D	P
1.7.3 Datum vstupu akreditace v platnost		D	P
1.7.4 Datum odnětí/odevzdání akreditace		D	P
1.7.5 Zřizovatel resp. instituce plnící funkci zřizovatele	Ministerstvo vnitra	D	P
1.7.6 Příslušný správní úřad	OASS MV/NA/příslušné SOA	D	P
1.7.7 Nadřízený kontrolní orgán	OASS MV/NA/příslušné SOA	D	P
1.7.8 Adresát výroční zprávy	OASS MV/příslušné SOA	D	P
1.7.9 Povinnost zasílat do druhotné evidence NAD	Ano/Ne + zkratka archivu, který vede druhotnou evidenci, v případě volby Ano.	D	P
1.7.10 Udělení oprávnění k provozování digitálního archivu	ze zákona/udělením	D	P
1.7.11 Datum udělení oprávnění		D	P
1.7.12 Datum vstupu oprávnění v platnost		D	P
1.7.13 Datum odnětí/odevzdání oprávnění		D	P

Příloha 1

Příklady manipulačních seznamů

Souhrnná poznámka k příkladům: Příklady archivních pomůcek demonstrují nejdůležitější zásady základních pravidel pro zpracování archiválií včetně použití příslušných prvků popisu. Nejde tedy o metodický návod pro vytváření a strukturování konkrétních typů archivních souborů. **Stejně** tak není závazná grafická podoba (vlastnosti písma a odstavců, grafická podoba tiskových sestav atp.), **byť jsou uvedeny konkrétní příklady možného řešení tiskového výstupu**. Ani použitá data nejsou ve všech případech reálná a v případě popisu původců nejsou některé prvky kvůli zjednodušení příkladu vyplněny. U inventářů nejsou uváděny příklady rejstříků, které se nacházejí u katalogu.

Ukázky archivních pomůcek jsou kráceny, proto součty v tirážích neodpovídají počtům v rámci ukázek.

Pro tiskovou sestavu lze navolit tisk slovního způsobu zápisu datace (platí i pro následující příklady).

U prvků Souřadnice jsou ukázky možného tiskového výstupu generované ze strojově zapsaných údajů GPS.

Národní technické muzeum

Archiv Národního technického muzea

CZ630000060

manipulační seznam 2. typu

archivní pomůcka č. 1000

NAD č. 100

Elstner František Alexandr

(1851) 1898-1959

Zpracoval:
Zdeněk Vácha
Praha 2017

I. Dějiny původce archivního souboru

Identifikátor INTERPI: pe2012100787.

Preferovaná forma jména: Elstner František Alexandr.

Typ preferované formy jména: jméno, pod nímž je entita nejvíce známá, úřední jméno.

Variantní/paralelní formy jména a jejich typ: Elstner František A. (zkratka), Elstner F. A. (zkratka), Elstner Frank (přezdívka), Elstner F. (přezdívka, akronym / zkratka).

Datum narození: 1902-04-11.

Místo narození: Praha (Česko); identifikátor INTERPI: ge20090405237.

Datum úmrtí: 1974-09-08.

Místo úmrtí: Praha (Česko); identifikátor INTERPI: ge20090405237.

Datace působení původce: - (v tomto případě se neuvádí, neboť jsou známa data narození a úmrtí).

Stručná charakteristika: cestovatel, motorista, spisovatel, vedoucí osobnost skautingu.

Životopis: - (narativní popis života původce není v manipulačním seznamu povinný).

Další vztahy a události: (v manipulačním seznamu se předpokládá popis vztahů odpovídající stupni poznání původce).

Elstner František; identifikátor INTERPI: pe2001091428; datace vztahu: 1902-04-11-?; typ vztahu: otec; poznámka: -; zdroj informace: Archiv Národního technického muzea, fond Elstner František Alexandr, pořadové číslo 9.

...

Autor záznamu: Vácha Zdeněk; identifikátor INTERPI: pe2001091474.

Zdroje informací:

BLODEK, Jiří. *Sudičky u kolébky skautingu V.: První český „ministr“ lesních škol, kouzelník s lasem i automobilovým volantem – Frank Elstner*. Čin: nezávislý zpravodaj čs. skautů a skautek, září-říjen 2000, roč. XII, čís. 5, s. 27–28.

FORST, Vladimír, a kol. *Lexikon české literatury: osobnosti, díla, instituce. 1. A-G*. Praha: Academia, 1985. 900 s. ISBN 80-200-0797-0.

LOYDA V. – ŠNAIBERK M. *Kalendárium*. Muzejní listy, 1997, č. 2, s. 8.

Slovník českých spisovatelů od roku 1945. Vyd. 1. Díl 1. Praha: Brána, 1995, s. 163.

MAREŠ, Vladislav. *Lovec kilometrů F. A. Elstner*. Polabský týdeník, 2002, roč. 3, č. 15, s. 9.

Archiv Národního technického muzea, fond Elstner František Alexandr.

II. Dějiny archivního souboru

Dějiny archivního souboru: - (narativní popis dějin původce není v manipulačním seznamu povinný).

Přímý zdroj akvizice: Torzo pozůstalosti po F. A. Elstnerovi zakoupilo Národní technické muzeum 12. 1. 2017 (kupní smlouva 140/2017). Evidence fondu v Archivu NTM byla provedena zápisem vnější změny č. 5/2017 dne 25. 1. 2017.

III. Archivní charakteristika archivního souboru

Archivní charakteristika archivního souboru: Vnitřní skartace nebyla provedena. (V plné šíři se archivní charakteristika u manipulačního seznamu povinně neuvádí.)

Způsob uspořádání: K prozatímnímu zpracování osobní pozůstalosti bylo přikročeno ihned po jejím zakoupení. Archiválie byly rozděleny do základních částí podle osnovy pro pořádání osobních pozůstalostí.

Pravidla zpracování jednotky popisu:

Interní pravidla Archivu Národního technického muzea pro zpracování osobních pozůstalostí z roku 2000.
Základní pravidla pro zpracování archiválií z roku 2013.

Budoucí přírůstky: Fond lze považovat za uzavřený a přírůstky se dají očekávat jen výjimečně.

Odkazy na příbuzné dokumenty, archiválie a pomůcky pro vyhledávání: Malá část písemné pozůstalosti se nachází v držení několika fyzických osob (viz spis o fondu).

Fyzický stav archivního souboru: Fyzický stav dokumentů je různorodý, část je velmi poškozena nevhodným uchováním ve vlhkých prostorech. Celá pozůstalost byla ošetřena etylenoxidem.

IV. Tematický popis archivního souboru: - (popis není v manipulačním seznamu povinný).

V. Záznam o uspořádání archivního souboru a sestavení archivní pomůcky

Zpracovatel jednotky popisu: Vácha Zdeněk; identifikátor INTERPI: pe2001091474.

Datum popisu: říjen 2017.

Prameny a literatura: viz [Zdroje informací](#).

Poř. č.	Ref. ozn.	Název archivního souboru	Datace vzniku	Evidenční jednotka (počet a druh)	Jazyk
1	CZ630000060//100	Elstner František Alexandr	(1851) 1898-1959	11 kar	čeština

Poř. č.	Jiné označení	Obsah	Časový rozsah	Evidenční jednotka (počet a druh)	Ukládací číslo
2	sign. I.a)	Osobní doklady	1898-1934	1 kar	1
3	sign. I.d)	Hospodářské a majetkové doklady	1928-1948	kar	1
4	sign. II.	Korespondence	1914-1955	kar	1
5	sign. III.	Literární a umělecká činnost I. část	1931-1947	1 kar	2
6	sign. III.	Literární a umělecká činnost I. část	1933-1959	1 kar	3
7	sign. IV.	Veřejná činnost	1920-1947	1 kar	4
8	sign. V.	Ilustrační materiál o původci I. část	1921-1934	kar	4
9	sign. V.	Ilustrační materiál o původci II. část	1921-1934	1 kar	5
10	sign. VI.	Dokumenty rodinných příslušníků I. část – Elstner František	1851-1955	1 kar	6
11	sign. VI.	Dokumenty rodinných příslušníků II. část – Elstner František	1879-1955	1 kar	7
12	sign. VI.	Dokumenty rodinných příslušníků III. část – Elstner František	1879-1955	1 kar	8
13	sign. VI.	Dokumenty rodinných příslušníků IV. část – Elstnerová Marie, Elstnerová Eva, Elstner René	1911-1950	1 kar	9
14	sign. VII.	Dokumenty cizích osob	1907-1951	kar	9
15	sign. VIII.	Sbírky původce I. – skauting, motorismus	1921-1947	kar	9
16	sign. VIII.	Sbírky původce II. – cestování	1922-1934	1 kar	10
17	sign. VIII.	Sbírky původce III. – divadlo, jednotliviny	1936-1944	1 kar	11

Příklad dalšího možného řešení tiskového výstupu:

Poř. č.	Obsah / další informace	Datace vzniku
12	Dokumenty rodinných příslušníků I. část – Elstner František Sign.: VI. Druh EJ: kar. Počet EJ: 1. Ukl. číslo: 6.	1911-1950

Název archivní pomůcky: Elstner František Alexandr

Časové rozmezí archivní pomůcky: (1851) 1898-1959

Počet evidenčních jednotek zpřístupněných archivní pomůckou: 11 kar

Počet jednotek popisu, které lze na základě archivní pomůcky zpřístupnit: – (u manipulačního seznamu se povinně neuvádí)

Rozsah archivní pomůckou zpřístupněných archiválií: 1,2 bm

Stav archivní pomůckou zpřístupněných archiválií ke dni: 23. 6. 2017

Zpracovatel archivního souboru: Zdeněk Vácha

Archivní pomůcku sestavil: Zdeněk Vácha

Počet stran archivní pomůcky: 3

Archivní pomůcku schválil: Petr Novotný, vedoucí ANTM, čj. ANTM-2017/238 dne 23. 6. 2017

Státní oblastní archiv v Újezdu

Státní okresní archiv Kostelec

CZ22222222

manipulační seznam 2. typu

archivní pomůcka č. 1500

NAD č. 200

Okresní úřad Kostelec II

(1962) 1990-2002

Zpracoval:

Jan Novák

Kostelec 2015

I. Dějiny původce archivního souboru

Identifikátor INTERPI: ko3304400097.

Preferovaná forma jména: Okresní úřad Kostelec.

Typ preferované formy jména: jméno, pod nímž je entita nejvíce známá.

Datace použití jména od-do: 1990-2002.

Variantní/paralelní formy jména a jejich typ: Okresní úřad v Kostelci (úřední jméno), OkÚ Kostelec (**zkratka**), Okresní úřad Kostelec II (podoba jména dle pravidel pro tvorbu názvů archivních souborů, **uměle vytvořené jméno**), OkÚ Kostelec II (**podoba jména dle pravidel pro tvorbu názvů archivních souborů, akronym**), Kostelec (Česko). Okresní úřad (**podoba jména podle pravidel AACR2R**).

Datum vzniku: 1990-12-01.

Typ vzniku: vznik na základě zákona.

Předchůdce: Okresní národní výbor Kostelec (1945-1990); identifikátor INTERPI: ko20100511444; sídlo: Kostelec (Česko), identifikátor INTERPI: ge20101210587; datace existence: 1945-05-1990-11-30.

Datum zániku: 2002-12-31.

Typ zániku: zánik na základě zákona.

Nástupce:

Krajský úřad Újezd (2002-); identifikátor INTERPI: ko20100511756; sídlo: Újezd (Česko), identifikátor INTERPI: ge20101210245; datum vzniku: 2002-01-01-.

Městský úřad Kostelec (1990-); identifikátor INTERPI: ko20100511445; sídlo: Kostelec (Česko), identifikátor INTERPI: ge20101210587; datum vzniku: 1990-12-01-.

...

Datace působnosti původce: - (neuvádí se, neboť je známa doba existence).

Přeřazení: -

Členství v korporacích: -

Sídlo původce: Kostelec (Česko); identifikátor INTERPI: ge20101210587; poznámka: adresa Kostelec, Komenkého čp. 20/II.

Geografická působnost: Kostelec (Česko : okres : 1960-); identifikátor INTERPI: ge20101210588.

Kódované údaje: zdroj kódu: Identifikační číslo organizace; kód: 721458693; datace používání kódu: 1990-12-01-2002-12-31.

Dějiny původce: - (narativní popis dějin původce není v manipulačním seznamu povinný).

Funkce původce: ... (zde se uvádí výčet funkcí původce).

Normy – konstitutivní: ... (zde se uvádějí citace příslušných norem).

Normy – působnost původce: ... (zde se uvádějí citace příslušných norem).

Vnitřní struktury původce: ... (zde se uvádí přehled vývoje organizační struktury včetně případných organizací).

Další vztahy a události:

...

Státní okresní archiv Kostelec, identifikátor INTERPI ko20100511342, datace vztahu 1992-09-01-2002-07-31, typ vztahu **podřízená korporace, organizační jednotka**, odborné zařízení a organizační součást, zdroj informace: zákon č. 343/1992 Sb., organizační řád Okresního úřadu Kostelec čj. 238/PŘ-2012 ze dne 1. 9. 2012.

Autor záznamu: Novák Jan; identifikátor INTERPI: pe2001091373.

Zdroje informací:

Sbírka zákonů.

Státní okresní archiv Kostelec, fond Okresní úřad Kostelec II.

II. Dějiny archivního souboru

Dějiny archivního souboru: - (narativní popis dějin archivního souboru není v manipulačním seznamu povinný).

Přímý zdroj akvizice:

Archiválie předal do péče archivu v letech 2009 až 2010 Městský úřad Kostelec, který je převzal v rámci spisové rozluky jako právní nástupce zrušeného okresního úřadu.

Archiválie byly převzaty v rámci výběru archiválií ve skartačním řízení:

Přírůstek k fondu ve skartačním řízení ze dne 29. 6. 2009, vnější změna č. 60/2009.

Přírůstek k fondu ve skartačním řízení ze dne 15. 3. 2010, vnější změna č. 73/2010.

Přírůstek k fondu ve skartačním řízení ze dne 21. 4. 2010, vnější změna č. 78/2010.

Přírůstek k fondu ve skartačním řízení ze dne 10. 5. 2010, vnější změna č. 83/2010.

Přírůstek k fondu ve skartačním řízení ze dne 10. 6. 2010, vnější změna č. 98/2010.

Přírůstek k fondu ve skartačním řízení ze dne 18. 8. 2010, vnější změna č. 110/2010.

Přírůstek k fondu ve skartačním řízení ze dne 18. 10. 2010, vnější změna č. 119/2010.

Přírůstek k fondu ve skartačním řízení ze dne 12. 11. 2010, vnější změna č. 136/2010.

III. Archivní charakteristika archivního souboru

Archivní charakteristika archivního souboru: Při vnitřní skartaci byly vyřazeny duplicitní dokumenty, které bylo možné bezprostředně určit. (V plně šíří se archivní charakteristika u manipulačního seznamu povinně neuvádí.)

Způsob uspořádání: Archiválie byly přejímány na základě předávacích seznamů vyhotovených podle jednotlivých referátů okresního úřadu. Manipulace spočívala v jejich rozřídění a seřazení podle jednotného spisového plánu úřadu. V minimálním počtu případů byla provedena oprava nedůsledností v přidělování spisových znaků. Popis jednotlivých položek byl převzat z předávacích seznamů, pro potřebu archivního využívání byl v některých případech pouze doplněn nebo upřesněn.

Pravidla zpracování jednotky popisu: Základní pravidla pro zpracování archiválií z roku 2013.

Budoucí přírůstky: Fond není uzavřený, očekávány jsou přírůstky v souvislosti s koncem skartačních lhůt.

Odkazy na příbuzné dokumenty, archiválie a pomůcky pro vyhledávání: Část dokumentů, kterým dosud neuplynula skartační lhůta, se nachází ve spisovně Městského úřadu Kostelec (viz spis o fondu).

Fyzický stav archivního souboru: Archiválie byly převzaty bez známek fyzického poškození.

IV. Tematický popis archivního souboru: - (popis není v manipulačním seznamu povinný).

V. Záznam o uspořádání archivního souboru a sestavení archivní pomůcky

Zpracovatel jednotky popisu: Novák Jan; identifikátor INTERPI: pe2001091321.

Datum popisu: 2015.

Prameny a literatura: viz [Zdroje informací](#).

Poř. č.	Ref. ozn.	Název archivního souboru	Datace vzniku	Evidenční jednotka (počet a druh)	Jazyk
1	CZ22222222//200	Okresní úřad Kostelec II	(1962) 1990-2002	9 ppr 35 kar 15 fsn 1 tip 5 map	čeština němčina

Poř. č.	Jiné označení	Obsah	Datace vzniku	Evidenční jednotka (počet a druh)	Ukládací číslo
2		Znaky všeobecné			
3	sign. pův. 51	Dokumenty vedoucích útvarů			
4	sign. pův. 51/1	Došlá korespondence přednosta - ministerstva, města, obce, státní organizace	1999	1 kar	1
5	sign. pův. 51/1	Došlá korespondence přednosta - ministerstva, města, obce, státní organizace	2000	1 kar	2
6	sign. pův. 51/2	Vyřizování stížností, jmenování – okresní požární rada, okresní hygienik, výběrová řízení, situační zprávy	1999-2000	1 kar	3
7	sign. pův. 51/2	Odeslaná korespondence přednosta	1999	1 kar	4
8	sign. pův. 51/2	Odeslaná korespondence přednosta	2000	1 kar	5
9	sign. pův. 51/2	Informační bulletin státní správy okresu Kostelec	1996-2001	1 kar	6
10	sign. pův. 54	Metodická činnost			
11	sign. pův. 54/1	Zápisy z metodických dohlídek v obcích	2000-2002	1 kar	7
12	sign. pův. 54/1	Audit obcí, obce A - L	1998-2000	1 kar	8
13	sign. pův. 54/1	Audit obcí, obce M - Ž	1998-2000	1 kar	9
14	sign. pův. 62	Zahraniční styky a cesty			
15	sign. pův. 62	Kanton Bern – partnerská spolupráce	2001	15 fsn, 1 tip	10
16	sign. pův. 55	Rehabilitace			
17	sign. pův. 55	Rehabilitační komise	1962-1994	1 kar	11
18	sign. pův. 70	Spisová služba			
19	sign. pův. 70/2	Podací deníky okresního úřadu	2000-2001	3 ppr	12
20	sign. pův. 70/2	Podací deníky kanceláře přednosta	1996-1999	4 ppr	13
21	sign. pův. 70/2	Podací deníky referátu vnitřních věcí	1998-1999	2 ppr	14
22		Organizace činnosti			
23	sign. pův. 101	Zasedání komisí			
24	sign. pův. 101/2	Bezpečnostní rada okresu	2001	1 kar	15
25	sign. pův. 103	Činnost okresního shromáždění			
26	sign. pův. 103/2	Zápisy z jednání okresního shromáždění	1990-1994	1 kar	16
27	sign. pův. 103/2	Zápisy z jednání okresního shromáždění	1995-1996	1 kar	17
28		Agenda komise kontroly			
29	sign. pův. 112	Kontroly všeobecně			

Poř. č.	Jiné označení	Obsah	Datace vzniku	Evidenční jednotka (počet a druh)	Ukládací číslo
30	sign. pův. 112	Plány kontrol, hodnocení	1997-2002	1 kar	18
31	sign. pův. 112/4	Protokoly z kontrol konaných kancelářích přednosta	1999	1 kar	19
32	sign. pův. 112/4	Protokoly z kontrol konaných kancelářích přednosta	2000	1 kar	20
33	sign. pův. 112/4	Protokoly z kontrol konaných jednotlivými referáty	1999	1 kar	21
34		Finance			
35	sign. pův. 176	Rozpočty			
36	sign. pův. 176/2	Rozpočet okresního úřadu a řízených organizací – sestavy	1993	1 kar	22
37	sign. pův. 176/2	Změny rozpočtu, podklady, dotace z ministerstev	1993	1 kar	23
38	sign. pův. 181	Účetnictví			
39	sign. pův. 181/2	Hlavní kniha – sestava	1999	1 kar	24
40		Zemědělství, myslivost, rybářství			
41	sign. pův. 201	Půda			
42	sign. pův. 201	Kontrolní a dozorová činnost u pověřených městských úřadů – evidence půdy	1992-2001	1 kar	25
43		Lesní hospodářství			
44	sign. pův. 221	Lesní hospodářství			
45	sign. pův. 221	Pověřování lesních hospodářů A-K	2000-2002	1 kar	26
46	sign. pův. 221	Pověřování lesních hospodářů L-W	2000-2002	1 kar	27
47	sign. pův. 221/1	Dělení lesních pozemků	1998-2002	1 kar	28
48		Odpadové hospodářství			
49	sign. pův. 249	Odpadové hospodářství			
50	sign. pův. 249/1	Souhlasy s programy odpadového hospodářství	1996-1997	1 kar	29
51	sign. pův. 249/1	Souhlasy s programy odpadového hospodářství)	1998-2000	1 kar	30
52		Místní hospodářství			
53	sign. pův. 253	Soukromé podnikání			
54	sign. pův. 253/1	Evidence soukromých podnikatelů, posuzování obecních vyhlášek o pohřebištích, cechy, mj. kominíků	1991-1999	1 kar	31
55		Územní plánování a stavební řád			
56	sign. pův. 327	Územně plánovací podklady			
57	sign. pův. 327	Mapy území se zakreslenými stavebními záměry	1990	5 map	32
58	sign. pův. 330	Stavební povolení a další spisy			
59	sign. pův. 330	Závazná stanoviska, vyjádření k zemním stavbám v místech s možnými archeologickými nálezy	1999	1 kar	33
60	sign. pův. 330	Závazná stanoviska, vyjádření k zemním stavbám v místech s možnými archeologickými	2000	1 kar	34
61		Sociální péče			
62	sign. pův. 552	Mimoústavní sociální péče			
63	sign. pův. 552/4	Statistické výkazy sociálních dávek	1998-2001	1 kar	35

Poř. č.	Jiné označení	Obsah	Datace vzniku	Evidenční jednotka (počet a druh)	Ukládací číslo
64	sign. pův. 552/4	Statistické výkazy sociálních dávek	1998-2001	1 kar	36
65		Všeobecná vnitřní správa			
66	sign. pův. 611	Různé hospodářsko-finanční záležitosti			
67	sign. pův. 611	Veřejné zakázky č. 1-15	1995	1 kar	37
68	sign. pův. 611	Veřejné zakázky č. 1-15	1995	1 kar	38
69	sign. pův. 611	Veřejné zakázky č. 1-15	1995	1 kar	39
70	sign. pův. 619	Sbírky			
71	sign. pův. 619/1	Veřejné sbírky (oprava kaple, vybavení kapličky, oprava kostela)	1998-1999	1 kar	40

Název archivní pomůcky: Okresní úřad Kostelec II

Časové rozmezí archivní pomůcky: (1962) 1990-2002

Počet evidenčních jednotek zpřístupněných archivní pomůckou: 9 ppt, 35 kar, 15 fsn, 1 tip, 5 map

Počet jednotek popisu, které lze na základě archivní pomůcky zpřístupnit: - (u manipulačního seznamu se povinně neuvádí)

Rozsah archivní pomůckou zpřístupněných archiválií: 4,20 bm

Stav archivní pomůckou zpřístupněných archiválií ke dni: 23. 6. 2015

Zpracovatel archivního souboru: Jan Novák

Archivní pomůcku sestavil: Jan Novák

Počet stran archivní pomůcky: 8

Archivní pomůcku schválil: Josef Novotný, ředitel SOkA Kostelec, čj. SOkAKO-2015/568 dne 23. 6. 2015

Národní technické muzeum
Archiv Národního technického muzea
CZ630000060

manipulační seznam 2. typu

archivní pomůcka č. 2000
NAD č. 300

Sbírka zahraničních patentových věstníků

1617-1945

Zpracoval:
Jana Nováková, Petra Nová
Praha 2015

I. Dějiny původce archivního souboru

Identifikátor INTERPI: ko2105800145.

Preferovaná forma jména: Archiv Národního technického muzea.

Zde by pokračoval popis původce sbírky, tj. Archivu Národního technického muzea. Popis korporací, od nichž pocházejí zahraniční patentové věstníky obsažené ve sbírce, v tomto případě odpadá.

...

Autor záznamu:

Nováková Jana; identifikátor INTERPI: pe2001091245.

Zdroje informací:

Archiv Národního technického muzea, Sbírka zahraničních patentových věstníků.

...

II. Dějiny archivního souboru

Dějiny archivního souboru: - (narativní popis dějin původce není v manipulačním seznamu povinný).

Přímý zdroj akvizice: Soubor zahraničních patentových věstníků byl získán převodem 16. 8. 1985 z knihovny Ústavu technického rozvoje a informací. Jednalo se o duplikátní řady věstníků, které byly následně doplňovány jednotlivými především z knihovny NTM. Vzhledem k době přejímky neexistuje zápis patřičné vnější změny v evidenci NAD.

III. Archivní charakteristika archivního souboru

Archivní charakteristika archivního souboru: Vnitřní skartace nebyla provedena. (V plné šíři se archivní charakteristika u manipulačního seznamu povinně neuvádí.)

Způsob uspořádání: Sbírka byla při inventarizaci rozdělena do pěti hlavních částí, zachycujících patentní věstníky I. Rakousko-Uherska a následně Rakouska, II. Německa, III. Francie, IV. USA a V. Velké Británie. Uvnitř těchto hlavních částí jsou věstníky rozděleny do podřad dle titulů, ty pak chronologicky podle let/ročníků apod. Označení ukládacích jednotek vychází z označení země pomocí její dvojpísmenné zkratky podle ISO 3166-1 alpha2 a následně pořadového čísla velkoformátového kartonu/knihy v řadě.

Pravidla zpracování jednotky popisu: Základní pravidla pro zpracování archiválií z roku 2013.

Budoucí přírůstky: Sbírka je uzavřená, přírůstky lze očekávat výjimečně.

Odkazy na příbuzné dokumenty, archiválie a pomůcky pro vyhledávání: -

Fyzický stav archivního souboru: Z důvodu špatného fyzického uložení jak v Ústavu technického rozvoje a informací, tak i v NTM, byla řada věstníků poškozena. Jedná se o poškození chemická (plísňe) i fyzická (prach, hlodavci, ptáci). Materiál byl před inventarizací vydezinfikován v etylenoxidu. V případě zásadního poškození svazků či jednotlivin byly tyto skartovány. Skartovány byly rovněž multiplikáty (jednotliviny i svazky), které byly v horším fyzickém stavu. Svazky, které nebylo možné nahradit, byly nově vyvázané.

IV. Tematický popis archivního souboru: - (popis není v manipulačním seznamu povinný).

V. Záznam o uspořádání archivního souboru a sestavení archivní pomůcky

Zpracovatel jednotky popisu:

Nováková Jana; identifikátor INTERPI: pe2001091245.

Nová Petra; identifikátor INTERPI: pe2001091246.

Datum popisu: 2014-2015.

Prameny a literatura: viz **Zdroje informací**.

Poř. č.	Ref. ozn.	Název archivního souboru	Datace vzniku	Evidenční jednotka (počet a druh)	Jazyk
1	CZ630000060//300	Sbírka zahraničních patentových věstníků	1617-1945	500 jin	angličtina francouzština němčina

Poř. č.	Obsah	Datace vzniku	Evidenční jednotka (počet a druh)	Ukládací číslo
2	Rakousko-Uhersko, Rakousko			
3	Illustriertes österreichisch-ungarisches Patent-Blatt	1882-1921	4 jin	AT1-4
4	Österreichische Patentblatt (1899-1937), Patentblatt für das Land Österreich (1938-1939), Patentblatt für das Reichsgau der Ostmark (1940-1945)	1899-1945	5 jin	AT5-9
5	Österreichische Patentschrift	1911-1913	3 jin	AT10-12
6	Německo			
7	Auszüge aus den Patentschriften	1899-1943	8 jin	DE1-8
8	Illustriertes Patent-Blatt	1878-1883	7 jin	DE9-15
9	Francie			
10	Description des Machines et Procédés pour Lesquels des Brevets d'Invention ont été Pris sous Le Régime de la loi du 5 Juillet 1844	1871-1896	26 jin	FR1-26
11	USA			
12	Official gazette of the United States Patent Office	1924-1944	253 jin	US1-253
13	Velká Británie			
14	Patents of inventions	1617-1875	93 jin	GB1-93
15	Patents of Invention. Abridgements of Specifications relating to ...			
16	... Acides, alkalies, oxides and salts	1622-1876	1 jin	GB194
17	... Aeronautics	1815-1866	1 jin	GB195
18	... Agriculture	1618-1866	1 jin	GB196
19	... Weaving	1617-1876	1 jin	GB197
20	... Writing instruments and materials	1635-1876	1 jin	GB198

Název archivní pomůcky: Sběrka zahraničních patentových věstníků

Časové rozmezí archivní pomůcky: 1617-1945

Počet evidenčních jednotek zpřístupněných archivní pomůckou: 500 jin

Počet jednotek popisu, které lze na základě archivní pomůcky zpřístupnit: - (u manipulačního seznamu se povinně neuvádí)

Rozsah archivní pomůckou zpřístupněných archiválií: 1,2 bm

Stav archivní pomůckou zpřístupněných archiválií ke dni: 23. 6. 2015

Zpracovatelky archivního souboru: Jana Nováková, Petra Nová

Archivní pomůcku sestavily: Jana Nováková, Petra Nová

Počet stran archivní pomůcky: 3

Archivní pomůcku schválil: Petr Novotný, vedoucí ANTM, čj. ANTM-2015/453 dne 23. 6. 2015

Příloha 2

Příklady inventářů

Národní technické muzeum

Archiv Národního technického muzea

CZ630000060

inventář

archivní pomůcka č. 2001

NAD č. 100

Elstner František Alexandr

1851-1959

Zpracoval:

Zdeněk Vácha

Praha 2020

I. Dějiny původce archivního souboru

Identifikátor INTERPI: pe20121007871.

Preferovaná forma jména: Elstner František Alexandr.

Typ preferované formy jména: jméno, pod nímž je entita nejvíce známá, úřední jméno.

Variantní/paralelní formy jména: Elstner František A. (**zkratka**), Elstner F. A. (**zkratka**), Elstner Frank (přezdívka), Elstner F. (**přezdívka, zkratka**).

Datum narození: 1902-04-11.

Místo narození: Praha (Česko); identifikátor INTERPI: ge20090405237.

Datum úmrtí: 1974-09-08.

Místo úmrtí: Praha (Česko); identifikátor INTERPI: ge20090405237.

Datace působení původce: - (v tomto případě se neuvádí, neboť jsou známa data narození a úmrtí).

Stručná charakteristika: cestovatel, motorista, spisovatel, vedoucí osobnost skautingu.

Životopis: František A. Elstner se narodil 11. 4. 1902 v rodině obchodníka se smíšeným zbožím Františka a Marie, rozené Urbanové. Obecnou školu navštěvoval v letech 1908/1909-1912/1913 střídavě ve Staré Boleslavi a v Praze - Královských Vinohradech. Středoškolské vzdělání nabyt v letech 1913/1914-1920/1921 na reálném gymnasiu v Praze-Královských Vinohradech (nejprve c. k., později státním). Studium zde ukončil 16. 6. 1921 maturitou s vyznamenáním. Téhož roku se zapsal na právnická studia na Univerzitě Karlově. Ve školním roce 1923/1924 absolvoval na speciální jednoroční kurs na Českém státním ústavu učitelském v Praze a poté nastoupil jako učitel postupně do škol v Dřísech, Brandýse nad Labem a Mladé Boleslavi Povolání přestal vykonávat poté, co se v roce 1936 stal referentem v mladoboleslavské Škodě (1936-1941).

Celý život provázely F. A. Elstnera dvě jeho vášně – skauting a motorismus.

Již v roce 1916 vstoupil F. A. Elstner do rozvíjejícího se skautského hnutí, kde byl velmi aktivní.

Od roku 1918 přispíval do časopisu Motor Revue, pomohl založit několik motoristických klubů. V motoristu-cestovatele se proměnil již během své učitelské činnosti. První dálkovou cestu absolvoval v roce 1932, kdy se vedení firmy Aero rozhodlo prověřit kvality svého nového modelu Aero 500 v zátěžovém testu. ... Vědomosti nabyté cestováním šířil i formou osvětových přednášek a dokumentárních filmů.

Jako motorista-spisovatel se zaměřoval na naučné a praktické otázky motorismu. ...

František A. Elstner zemřel 8. 9. 1974.

Další vztahy a události:

Elstner František; identifikátor INTERPI: pe2001091428; datace vztahu: 1902-04-11-?; typ vztahu: otec; poznámka: -; zdroj informace: Archiv Národního technického muzea, fond Elstner František Alexandr, pořadové číslo 9.

...

Reálné gymnázium Královské Vinohrady; identifikátor INTERPI: ko2001091428; datace vztahu: 1913-1921; typ vztahu: **škola**; zdroj informace Archiv Národního technického muzea, fond Elstner František Alexandr, pořadové číslo 1.

...

Autor záznamu: Vácha Zdeněk; identifikátor INTERPI: pe2001091474.

Zdroje informací:

BLODEK, Jiří. *Sudičky u kolébky skautingu V.: První český „ministr“ lesních škol, kouzelník s lasem i automobilovým volantem - Frank Elstner*. Čin: nezávislý zpravodaj čs. skautů a skautek, září-říjen 2000, roč. XII, čís. 5, s. 27-28.

FORST, Vladimír, a kol. *Lexikon české literatury: osobnosti, díla, instituce. 1. A-G*. Praha : Academia, 1985. 900 s. ISBN 80-200-0797-0.

LOYDA V. – ŠNAIBERK M. *Kalendárium*. Muzejní listy, 1997, č. 2, s. 8.

Slovník českých spisovatelů od roku 1945. Vyd. 1. Díl 1. Praha : Brána, 1995, s. 163.

MAREŠ, Vladislav. *Lovec kilometrů F. A. Elstner*. Polabský týdeník, 2002, roč. 3, č. 15, s. 9.

Archiv Národního technického muzea, fond Elstner František Alexandr.

II. Dějiny archivního souboru

Dějiny archivního souboru: Archiválie byly před převzetím do archivu uloženy v domě, kde původně F. A. Elstner žil. Z dochovaného souboru nelze v úplnosti zjistit, zda a jak byly dokumenty před převzetím do archivu tříděny, fyzický stav vypovídá o nevhodném uložení některých z nich. Archivní soubor byl zpracován krátce po zakoupení a v roce 2017 vznikla v Archivu Národního technického muzea archivní pomůcka manipulační seznam 2. typu č. 100 s názvem Elstner František Alexandr.

Přímý zdroj akvizice: Torzo pozůstalosti po F. A. Elstnerovi zakoupilo Národní technické muzeum 12. 1. 2017 od Vladimíra Chovance z Brandýsa nad Labem (kupní smlouva 140/2017). Evidence fondu v Archivu NTM byla provedena zápisem vnější změny č. 5/2017 dne 25. 1. 2017.

III. Archivní charakteristika archivního souboru

Archivní charakteristika archivního souboru: Pořádání fondu bylo započato ihned po jeho získání Archivem Národního technického muzea. Již při zběžném pohledu bylo zřejmé, že pokud byl fond dříve členěn do logických celků, nezůstaly až na velmi řídké výjimky zachovány a fond je velmi torzovitý. Velkým problémem při základním uspořádání dokumentů bylo jejich odlišení a rozdělení mezi dva Františky – otce a syna (syn začal používat podobu jména František Alexandr Elstner až od určité doby).

V rámci fondu nebylo třeba provádět žádnou masivní vnitřní skartaci. Z fondu byly vyřazeny dokumenty osob, které v místě bydliště Františka Elstnera bydlely po jeho smrti, přičemž tyto dokumenty byly do celku zmanipulovány druhotně. Dále byly vyskartovány dopisní obálky, které nebylo možno přiřadit ke korespondenci. Vyřazena byla rovněž torza periodik, která původně obsahovala zprávy o Františku A. Elstnerovi (ty byly vyjmuty již původcem).

Způsob uspořádání: K prozatímnímu zpracování osobní pozůstalosti bylo přikročeno ihned po jejím zakoupení. Při pořádání fondu bylo zvoleno standardní pořádací schéma Archivu NTM pro osobní pozůstalosti:

1. Životopisný materiál

- 1.1 Osobní doklady, legitimace, vizitky
- 1.2 Studijní a odborná příprava
- 1.3 Hospodářské a majetkové záležitosti
- 1.4 Zdravotní stav

2 Korespondence

- 2.1 Korespondence rodinná
- 2.2 Dopisy jednotlivců
- 2.3 Dopisy úřadů a institucí
- 2.4 Dopisy neurčené
 - 2.4.2 Dopisy zatím blíže neurčené
 - 2.4.3 Dopisy neurčeným adresátům
- 2.5 Původcem vyčleněné konvoluty

3 Odborná, vědecká, literární a umělecká činnost

- 3.1 Odborná a literární práce
 - 3.1.2 Populárně vědecké práce
 - 3.1.3 Literární a umělecká práce
 - 3.1.3.1 Literární práce
 - 3.1.3.2 Divadelní práce
 - 3.1.3.3 Hudební práce
 - 3.1.3.4 Výtvarné práce
- 3.2 Přednášky, projevy, proslovy
 - 3.2.1 Přednášky
 - 3.2.2 Projevy
- 3.3 Recenze, posudky, zprávy, reklamy
 - 3.3.1 Recenze
 - 3.3.2 Posudky
 - 3.3.3 Zprávy
 - 3.3.4 Reklamy
- 3.4 Projekty, patenty, vynálezy, návrhy
- 3.6 Pomocný a přípravný materiál

4 Dokumenty z veřejné činnosti původce

- 4.1 Učitel - Státní československé reálné gymnázium Brandýs nad Labem

4.2 Svaz skautů - junáků RČS

4.3 Cestovatel

4.4 Pořadatel

4.5 Redaktor

5 Ilustrační materiál o původci fondu

5.1 Fotografie a vyobrazení původce

5.2 Texty, vzpomínky, oslavné projevy apod.

5.3 Referáty a recenze o pracích původce

5.5 Varia

7 Dokumenty cizích osob

7.1 Korespondence

8 Sbírky původce

8.1 Skauting

8.2 Motorismus

8.3 Cestování

8.4 Divadlo

8.5 Jednotliviny

Pravidla zpracování jednotky popisu:

Interní pravidla Archivu Národního technického muzea pro zpracování osobních pozůstalostí z roku 2000. Základní pravidla pro zpracování archiválií z roku 2013.

Budoucí přírůstky: Fond lze považovat za uzavřený a přírůstky se dají očekávat jen výjimečně.

Odkazy na příbuzné dokumenty, archiválie a pomůcky pro vyhledávání: Malá část písemné pozůstalosti se nachází v držení několika fyzických osob (viz spis o fondu).

Fyzický stav archivního souboru: Stav zachování fondu z fyzického hlediska je velmi různý. Část je velmi poškozena nevhodným uchováním ve vlhkých prostorách. Některé dokumenty byly ve špatném stavu již v době svého uložení do „rodinné sbírky“, další se k nim přidaly časem. To je především případ některých novinových výstřížků či celých novin, kdy špatná kvalita papíru a špatné místo uložení (s velkou pravděpodobností vlhký sklep) udělaly za několik desetiletí své. Naopak korespondence a fotografie jsou ve výborném stavu. Celá pozůstalost byla po převzetí v roce 2017 ošetřena etylenoxidem.

IV. Tematický popis archivního souboru

Podle charakteru a dat dochovaných materiálů lze říci, že se jedná především o dokumenty z domácnosti otce Františka A. Elstnera, Františka Elstnera, ve Staré Boleslavi. Otec zajišťoval synovi chod domácnosti i korespondenci při jeho častých zahraničních pobytech, čehož je dokladem valná část archiválií z pozůstalosti.

Jak bylo již dříve zmíněno, fond 307 František A. Elstner obsahuje archivní dokumenty hned několika osob – jeho samého, otce Františka Elstnera, matky Marie Elstnerové, manželky Evy a Anny/Anduly Elstnerové, syna Reného Elstnera a tety (otcovy sestry) Marie Urbanové. Jelikož při pořádání fondu byl dán důraz především na dokumenty Františka A. Elstnera, začne stručný rozbor popisem právě jeho materiálů.

V rámci biografického materiálu se na to, jakým je pozůstalost obecně torzem, dochovalo dokumentů relativně mnoho. Jsou tu jednak osobní doklady, legitimace a vizitky (legitimace, doklady školní, vojenské, učitelské i ostatní), materiály ke studijní a odborné přípravě (dokumenty ze školy obecné i reálného gymnázia), tak i doklady Františka A. Elstnera k jeho hospodářským a majetkovým záležitostem (smlouvy, pojištění, účty) a ke zdravotnímu stavu.

Korespondenci Františka A. Elstnera lze sice rozdělit do tří obvyklých skupin (rodinná 2/1, jednotlivců 2/2, úřadů a institucí 2/3), první z nich však není zastoupena skoro vůbec. U dopisů jednotlivců i úřadů a institucí platí to, že jejich dochované torzo pochází především z doby 1932-1934, tj. z doby cest Aerospexoru a Modrého týmu Aero. Daleko méně je příbuzné korespondence, která by se týkala automobilismu vůbec. Další skupina dochované korespondence zapadá do činnosti Františka A. Elstnera coby člena skautského hnutí. V rámci F. A. Elstnerem vyčleněných konvolutů (2/6) je zajímavým soubor PF, která vytvářeli manželé Elstnerovi pro své známé v letech 1936-1955.

Série 3 zahrnující odbornou, vědeckou, literární a uměleckou činnost je z celé pozůstalosti Františka A. Elstnera asi nejrozsáhlejší a nejrozmanitější. Zahrnuje jeho populárně vědecké práce (3/1/2), literární práce (3/1/3/1) věnované cestovatelství, motorismu a skautingu, dále práce divadelní (3/1/3/2), hudební (3/1/3/3) a výtvarné (3/1/3/4). ...

František A. Elstner byl také veřejně činnou osobou, a to v mnoha rovinách: jako učitel (4/1), jako člen Svazu skautů-junáků (4/2), cestovatel (4/3), pořadatel (4/4), redaktor (4/5). ...

Série 5 obsahuje rozsáhlý ilustrační materiál o původci fondu, kam spadají tak důležité podkapitoly jako fotografie původce (5/1), texty o jeho činnosti (5/2) a dále recenze jeho prací (5/3). Dochované fotografie bylo možné rozčlenit do rodinných, skautských, motoristických a cestovatelských (podle jednotlivých cest). Podobně i texty o činnosti Františka A. Elstnera pokrývají jeho jednotlivé cesty (Aero 1932, Aerospexor 1933, Modrý team Aero 1934, Skotsko 1934, Mexiko 1936, Argentina 1938, Minorem k rovníku 1947), a jeho činnost v rámci bezpečnosti v automobilové dopravě (tzv. hodinky bezpečnosti).

Písemnosti cizích osob (**série 7**) tvoří pouze korespondenci osob, ze kterých nejsou Elstnerovi ani adresáty, ani odesilatelé. Tématicky se týkají především činnosti F. A. Elstnera jako propagátora motorismu a jeho cest do zahraničí.

Mezi sbírky původce (**série 8**) byly zařazeny dokumenty ke skautingu (8/1), k motorismu (8/2), k cestování (8/3) a divadlu (8/4). V rámci dokumentů k cestování se dochovala bohatá sbírka cestovních průvodců jak po Evropě, tak po severní Africe a Americe.

V. Záznam o uspořádání archivního souboru a sestavení archivní pomůcky

Zpracovatel jednotky popisu: Vácha Zdeněk; identifikátor INTERPI: pe2001091474.

Datum popisu: 2020.

Prameny a literatura: viz [Zdroje informací](#).

Ref. ozn.	Název archivního souboru	Datace vzniku	EJ (počet a druh)	Jazyk	Poř. č.
CZ630000060//100	Elstner František Alexandr	1898-1959	57 rkp 10 kar 1 fas 1 ktt 3 map 1 tvy 85 fsn 8 kre 29 sfi 4 fal 60 tip 30 poh 1 jin	arabština bulharština čeština finština francouzština	1

Ref. ozn.	Obsah	Datace vzniku	EJ (počet a druh)	Ukl. č.*	Poř. č.
1	<u>Životopisný materiál</u>				2
1/1	Osobní doklady, legitimace, vizitky				3
1/1/1	Legitimace				4
1/1/1//1	Cestovní pas	1922	1 kar	k 1	5
1/1/1//2	Vojenská knížka	1922	kar	k 1	6
1/1/1//3	Legitimace člena Svazu skautů Republiky Československé	1922	kar	k 1	7
1/1/1//4	Úřední legitimace sčítacího komisaře (revisora) pro sčítání lidu 1930	1930	kar	k 1	8
1/1/2	Školní doklady				9
1/1/2//1	Obecná škola Stará Boleslav, Praha - Královské Vinohrady - vysvědčení	1909-1913	kar	k 1	10
1/1/2//2	Reálné gymnázium Praha - Královské Vinohrady – vysvědčení množství: 4 kusy ¹³⁰	1913-1921	kar	k 1	11
1/1/2//3	Univerzita Karlova - právnická fakulta - potvrzení o zápisu do studia	1921	kar	k 1	12
1/1/3	Vojenské doklady				13
1/1/3//1	Odklad nastoupení presenční služby	1922-1923	kar	k 1	14
1/1/3//2	Propuštění z presenční služby	1933	kar	k 1	15
2	Korespondence				16
2/1	Korespondence rodinná				17
2/1//1	otec František a matka Marie	1929	kar	k 1	18
2/1//2	teta Louisy	1914	kar	k 1	19
2/2	Dopisy jednotlivců				20
2/2//1	Bloch Miloš	1932	kar	k 1	21
2/2//2	Bohoněk A.	1950	kar	k 1	22
2/2//3	Dick E. J.	1933	kar	k 1	23
2/3	Korespondence institucionální				24
2/3//1	Aero	1932-1934	kar	k 1	25
2/3//2	Aero car club	1934	kar	k 1	26
...
3	<u>Odborná, vědecká, literární a umělecká činnost</u>				38
3/1	Odborná a literární práce				39
3/1/2	Populárně vědecké práce				40

* V příkladu je ukázán jeden z možných typů tvorby ukládacího čísla dle zvyklostí konkrétního archivu, což umožňuje pravidlo uvedené v kapitole 4.2.10.

130 Uvádění množství u této evidenční jednotky není v inventáři povinné.

Ref. ozn.	Obsah	Datace vzniku	EJ (počet a druh)	Ukl. č.*	Poř. č.
3/1/2//1	Rukopis odpovídající s. 1-48 publikace Správkárna v kapse, kterou vydal B. Kočí v roce 1932 (I. svazek edice Motorová sedmikoronovka), text zčásti neodpovídá. název autorského díla: Správkárna v kapse. Knižka o černém umění, o poruchách automobilů a motocyklů, o rychlých opravách a veselé jízdě; autoři: Elstner František Alexander	1931-1932	1 rkp	k 2	41
3/1/2//2	Publikace o automobilu Aero název autorského díla: Aero. Technické slovo; vydavatelé/ nakladatelé: České slovo; autoři: Elstner František Alexander; místa vydání: Praha (Česko)	1933	1 tip	k 2	42
3/1/2//3	Článek o dopravních značkách z neznámého časopisu (r. 1935, č. 14, s. 4), vydavatel neznámý název autorského díla: Stínové dopravní značky; autoři: Elstner František Alexander; množství: 2 exempláře	1935	1 kar	k 2	43
3/1/3	Literární a umělecká práce				44
3/1/3/1	Literární práce				45
3/1/3/1/1	Cestovatelství				46
3/1/3/1/1/1	Publikace o zážitcích z cest název autorského díla: Velbloud a motor; vydavatelé/ nakladatelé: Oasa; autoři: Elstner František Alexander; místa vydání: Praha (Česko)	1933	1 tip	k 2	47
3/1/3/1/1/2	Článek o cestě do Afriky. Vyšlo v časopisu Měsíc, 1933, č. 3-4/březen-duben, s. 1, 2-5. název autorského díla: S Aerovkami v Africe; vydavatelé/ nakladatelé: České slovo; autoři: Elstner František Alexander; místa vydání: Praha (Česko)	1933	kar	k 2	48
3/1/3/2	Hudební práce				49
3/1/3/2//1	Text na nápěv J. C. Sychry název autorského díla: Kdo lidu svému dobrou splatil daň; autoři: Elstner František Alexander; místa vydání: Praha (Česko)	1930	1 rkp	k 2	50
3/1/3/3	Výtvarné práce				51
3/1/3/3//1	Kresba zasněžená samoty v horách legenda: Zasněžená samota v horách; autoři výtvarné stránky a tvůrci technického zpracování: Elstner František Alexander; rozměry: šířka 220 mm, výška 180 mm; látka záznamu: pastel; nosič záznamu: papír	1915	1 kre	k 2	52
3/1/3/3//2	Kresba Obecního domu a Prašné brány v Praze autoři výtvarné stránky a tvůrci technického zpracování: Elstner František Alexander; rozměry: šířka 300 mm, výška 220 mm; látka záznamu: tužka; nosič záznamu: papír	1916	1 kre	k 2	53
3/1/3/3//3	Kresba dudka autoři výtvarné stránky a tvůrci technického zpracování: Elstner František Alexander; rozměry: šířka 325 mm, výška 245 mm; látka záznamu: pastel, tužka; nosič záznamu: papír	1916	1 kre	k 2	54
3/2	Přednášky, projevy, proslovy				55
3/2/1	Přednášky				56
3/2/1//1	Strojopis o cestě do zahraničí s rukopisnými poznámkami. název autorského díla: Do země serpentín, slunce a skal; autoři: Elstner František Alexander; technika záznamu: strojopis	1932/1933	1 rkp	k 3	57
...
4	Písemnosti z veřejné činnosti původce				62
4/1	Svaz skautů - junáků RČS				63
4/1/1	Skaut obecně				64

Ref. ozn.	Obsah	Datace vzniku	EJ (počet a druh)	Ukl. č.*	Poř. č.
4/1/1/1	Compte-rendu de l'activite du Bureau international 1920-1922 technika záznamu: ofset	1920	1 kar	k 4	65
4/1/1/2	List of delegates attending the International conference technika záznamu: ofset	1921	kar	k 4	66
4/1/1/3	Pozvánky/programy: Premier Jamboree National á Prague du 28 juin au 2 juillet 1922; Národní skautské slavnosti na oslavu desitiletí československého skautingu 1912-1922 množství: 2 kusy	1922	kar	k 4	67
4/1/2	Lesní školy				68
4/1/2/1	Pracovní řád Ústředí lesních škol na rok 1932 technika záznamu: strojopis; množství: 2 verze	1931/1932	kar	k 4	69
4/1/2/2	Pracovní řád Ústředí lesních škol pro roky 1932/1933 technika záznamu: strojopis	1931/1932	kar	k 4	70
...
5	<u>Ilustrační materiál o původci fondu</u>				99
5/1	Fotografie a vyobrazení původce				100
5/1/1	Rodinné				101
5/1/1/1	S rodiči	1902-1900	2 fsn	k 4	102
5/1/1/2	S příbuznými	1902-1915			103
5/1/1/2/1	S příbuznými I. část	1902-1914	8 fsn	k 4	104
5/1/1/2/2	S příbuznými II. část	1915	2 fsn	k 5	105
5/1/1/3	Žák obecné školy	1909-1913			106
5/1/1/3/1	Žák obecné školy I. část	1909-1911	2 fsn	k 5	107
5/1/1/3/2	Žák obecné školy II. část	1913	2 fsn	k 6	108
5/1/1/4	Tablo abiturientů VIII. A reálného gymnasia v Praze – Královských Vinohradech	1921	2 fsn	k 6	109
5/1/1/5	Studijní ročník právnické fakulty Univerzity Karlovy	1924	2 fsn	k 6	110
5/2	Texty, vzpomínky, oslavné projevy apod.				111
5/2/1	Jednoválec Aero 1932				112
5/2/1/1	Pozvánka na přednášku „Do země serpentin, slunce a skal“	1933	1 kar	k 6	113
5/2/2	Aerospexor 1933				114
5/2/2/1	Novinové výstřižky a články množství: 7 kusů	1933	kar	k 6	115
5/2/2/2	Publikace Jaroslava Doubka o cestách do Afriky a Asie název autorského díla: Dvě cesty Spexoru do Afriky a Asie; množství: 190 stran; autoři: Doubek Jaroslav, pe20121404748; místa vydání: Plzeň (Česko), ge20100314526	1933	1 tip	k 6	116
5/2/2/3	Pozvánky na přednášky/promítání	1933			117
5/2/2/3/1	Pozvánky na přednášky/promítání I. část množství: 5 kusů	1933	kar	k 6	118
5/2/2/3/2	Pozvánka na přednášky/promítání II. část množství: 1 kus	1933	1 fas	des1	119
...
7	<u>Písemnosti cizích osob</u>				201
7/1	Korespondence				202
7/1/1	Aero, prodejna automobilů od Baťa, Zlín	1934	1 kar	k 9	203
7/1/2	Aero, továrna letadel od Český klub fotografů amatérů Moravská Ostrava	1934	kar	k 9	204

Ref. ozn.	Obsah	Datace vzniku	EJ (počet a druh)	Ukl. č.*	Poř. č.
7/1//3	Ministerstvo školství a národní osvěty Praha od Letecké závody, n. p.	1947	kar	k 9	205
...
8	<u>Sbírky původce</u>				250
8/1	Cestování				251
8/1/1	<i>Upomínky z cest - průvodce apod.</i>				252
8/1/1//1	Alžír	1933	16 tip	k 10	253
8/1/1//2	Bulharsko	1950	1 tip	k 10	254
8/1/1//3	ČSR	1930	3 tip	k 10	255
8/1/1//4	Finsko	1933	16 tip	k 10	256
8/1/1//5	Francie (z let 1922 a 1933)	1922-1933	5tip	k 10	257

Název archivní pomůcky: Elstner František Alexandr

Časové rozmezí archivní pomůcky: 1898-1959

Počet evidenčních jednotek zpřístupněných archivní pomůckou: 57 rkp, 10 kar, 1 fas, 1 ktt, 3 map, 1 tvy, 85 fsn, 8 kre, 29 sfi, 4 fal, 60 tip, 30 poh, 1 jin

Počet jednotek popisu, které lze na základě archivní pomůcky zpřístupnit: 257

Rozsah archivní pomůckou zpřístupněných archiválií: 1,2 bm

Stav archivní pomůckou zpřístupněných archiválií ke dni: 21. 11. 2020

Zpracovatel archivního souboru: Zdeněk Vácha

Archivní pomůcku sestavil: Zdeněk Vácha

Počet stran archivní pomůcky: ...

Archivní pomůcku schválil: Petr Novotný, vedoucí ANTM, čj. ANTM-2020/1089 dne 21. 1. 2020

Státní oblastní archiv v Újezdu

Státní okresní archiv Kostelec

CZ333333333

inventář

archivní pomůcka č. 2256

NAD č. 19

Okresní úřad Kostelec I

(1794) 1850-1945 (1991)

Zpracoval:

Jan Novák

Kostelec 2022

I. Dějiny původce archivního souboru

Identifikátor INTERPI: ko3302200091.

Preferovaná forma jména: Okresní hejtmanství Kostelec (1850-1855).

Typ preferované formy jména: jméno, pod nímž je entita nejvíce známá.

Datace použití jména od-do: 1850-1855.

Variantní/paralelní formy jména a jejich typ: Okresní hejtmanství v Kostelci (1850-1855) (jméno, pod nímž je entita nejvíce známá), Podkrajský úřad v Kostelci (úřední jméno), Podkrajský úřad Kostelec (**úřední jméno**), Bezirkshauptmannschaft in Kostelec (1850-1855) (**cizojazyčná podoba jména, úřední jméno**), Okresní úřad Kostelec I (podoba jména dle pravidel pro tvorbu názvů archivních souborů, **uměle vytvořené jméno**), OkÚ Kostelec I (**podoba jména dle pravidel pro tvorbu názvů archivních souborů, akronym**), Kostelec (Česko). Okresní hejtmanství (**podoba jména podle pravidel AACR2R**).

Datum vzniku: 1850-02-02.

Typ vzniku: vznik na základě zákona.

Poznámka ke vzniku: den začátku úřadování.

Předchůdce: -

Datum zániku: 1855-05-12.

Typ zániku: zánik na základě zákona.

Poznámka k zániku: legislativně určené datum.

Nástupce: Okresní úřad Kostelec (1855-1868), ko3302200092.

Datace působnosti původce: - (neuvádí se, neboť je známa doba existence).

Přeřazení: -

Členství v korporacích: -

Sídlo původce: 1850-1855 Kostelec (Česko); identifikátor INTERPI: ge20101210587; poznámka: adresa Kostelec, Komenského čp. 127/II.

Geografická působnost: Kostelec (Česko : okres : 1850-1855); identifikátor INTERPI: ge20101210585.

Kódované údaje: -

Dějiny původce: Okresní hejtmanství v Kostelci vzniklo ke dni 1. ledna 1850 na základě císařského rozhodnutí z 26. června 1849 (č. 295 ř. z.), které položilo základ nové organizace politických úřadů. Císařem schválenou organizací politických úřadů v Českém království pak uveřejnil výnos ministerstva vnitra z 9. srpna 1849 (č. 352, ř. z.), který zároveň zrušil kostelecký krajský úřad a Kostelec se stal sídlem nejnižší instance politické správy. Okresní hejtmanství nahradilo dosavadní systém patrimoniálních úřadů. Kostelecký (politický) okres k době svého vzniku zahrnoval dva soudní okresy – Kostelec (ge54874589) a Dolní (ge54874423), na jeho území sídlilo 49 880 obyvatel. Územní působnost zahrnovala celkem 91 katastrálních obcí a 12 jejich osad, pro okres Kostelec se jednalo o 59 a pro Dolní 40 katastrálních obcí a osad. V čele úřadu stál okresní hejtman a sídlem úřadu byla obecní budova někdejšího krajského úřadu čp. 127 na dnešním Malém náměstí v Kostelci. V letech 1850 až 1855 podléhalo kostelecké okresní hejtmanství v politické linii krajské vládě v Bílé (bílý kraj vznikl 4. srpna 1849 sloučením krajů kosteleckého a lhotského, ge54874590).

Funkce původce:

- péče o vyhlásování a provádění zákonů,
- udržení a zjednání bezpečnosti,
- evidence obyvatelstva, zjišťování a soustředování statistických dat,
- součinnost při doplňování, stravování a ubytování vojska,
- dohled na rodné, oddací a úmrtní matriky,

- pasové záležitosti a záležitosti cizinecké policie,
- disponování četnictvem,
- vyřizování obchodních a živnostenských záležitostí,
- vyřizování zdravotnických záležitostí,
- vyřizování záležitostí obecních, školských, církevních a nadačních,
- veřejný dohled na dobročinné a humanitní ústavy a další veřejné instituce,
- péče o udržování silnic a vodních cest,
- součinnost při vyměřování, předpisu a vybírání přímých daní,
- zemědělské záležitosti,
- dozor nad tiskem a spolky,
- záležitosti privilegií,
- působení při sporech o vodní právo a stavby,
- sestavování porotních seznamů,
- péče o integritu a evidenci říšských a zemských hranic ad.

Normy – konstitutivní:

Císařské nařízení č. 295/1849 ř. z. z 26. června 1849 o základech nové organizace správy (Grundzüge für die Organisation der politischen Verwaltungsbehörden).

Výnos ministerstva vnitra č. 352/1849 z 9. srpna 1849.

Vyhlášení správce zemského č. 154/1849 Z. z. z 1. září 1849 o zřízení politických úřadů správních v korunní zemi České.

Místodržitelská vyhláška č. 199/1849 Z. z. z 29. prosince 1849 o ustanovení nových úřadů politických v korunní zemi České.

Nejvyšší ustanovení o zřízení a úřední působnosti okresních úřadů, krajských úřadů, místodržitelství a soudních úřadů č. 10/1853 Ř. z. z 25. ledna 1853.

Nařízení ministerstva vnitra a spravedlnosti o zahájení činnosti okresních úřadů v Čechách č. 57/1855 Ř. z. (č. 19/1855 Z. z.) z 28. března 1855.

Normy – působnost původce: -

Vnitřní struktury původce:

V čele úřadu stál v letech 1850-1855 Moric Lüssner, pe4801025769.

Další vztahy a události:

Krajská vláda v Bílé, identifikátor INTERPI ko14588000215, datace vztahu 1850-1855, **typ vztahu nadřízená korporace**, nadřízený orgán státní správy, zdroj informace: ...

...

Autor záznamu: Novák Jan; identifikátor INTERPI: pe2001091373.

Zdroje informací:

JANÁK, Jan. *Dějiny správy v českých zemích v letech 1848-1918 se soupisy pramenů a literatury*. Praha: SPH, 1987.

HLEDÍKOVÁ, Zdeňka, JANÁK, Jan, DOBEŠ, Jan. *Dějiny správy v českých zemích : od počátků státu po současnost*. Praha : Nakladatelství Lidové noviny, 2005. ISBN 80-7106-709-1.

SHELLE, Karel. *Vývoj české veřejné správy*. Ostrava:KEY Publishing s.r.o., 2008. ISBN 978-80-87071-92-2.

Identifikátor INTERPI: ko3302200092.

Preferovaná forma jména: Smíšený okresní úřad Kostelec.

Typ preferované formy jména: jméno, pod nímž je entita nejvíce známá.

Datace použití jména od-do: 1855-1868.

Variantní/paralelní formy jména a jejich typ: Smíšený okresní úřad v Kostelci (jméno, pod nímž je entita nejvíce známá), Okresní úřad v Kostelci (1855-1868) (**úřední jméno**), Okresní úřad Kostelec (1855-1868) (**úřední jméno**), Bezirksamt in Kostelec (**cizojazyčná podoba jména, úřední jméno**), Okresní úřad Kostelec I (podoba jména dle pravidel pro tvorbu názvů archivních souborů, **uměle vytvořené jméno**), OkÚ Kostelec I (**podoba jména dle pravidel pro tvorbu názvů archivních souborů, akronym**), Kostelec (Česko). Smíšený okresní úřad (**podoba jména podle pravidel AACR2R**).

Datum vzniku: 1855-05-12.

Typ vzniku: vznik na základě zákona.

Poznámka ke vzniku: legislativně určené datum.

Předchůdce: Okresní hejtmanství Kostelec (1850-1855), ko3302200091.

Datum zániku: 1868-08-31.

Typ zániku: zánik na základě zákona.

Poznámka k zániku: legislativně určené datum.

Nástupce: Okresní hejtmanství Kostelec (1868-1919), ko3302200093.

Datace působnosti původce: - (neuvádí se, neboť je známa doba existence).

Přerazení: -

Členství v korporacích: -

Sídlo původce: 1855-1868 Kostelec (Česko); identifikátor INTERPI: ge20101210587; poznámka: adresa Kostelec, Komenského čp. 127/II.

Geografická působnost: Kostelec (Česko : soudní okres : 1855-1949); identifikátor INTERPI: ge20101210358.

Kódované údaje: -

Dějiny původce: Na základě nejvyššího ustanovení o zřízení a úřední působnosti okresních úřadů, krajských úřadů, místodržitelství a soudních úřadů z 25. ledna 1853 (č. 10, ř. z.) zahájil dne 12. května 1855 činnost Smíšený okresní politický úřad Kostelec. Na rozdíl od jiných smíšených okresních politických úřadů vyřizoval tento úřad záležitosti politické správy, přičemž záležitosti justice spadaly do kompetence i nadále existujícího Městského delegovaného soudu Kostelec (ko16369410577). Obvod okresního úřadu se zmenšil pouze na území soudního okresu Kostelec. V čele úřadu stál okresní představený (Bezirkvorsteher). V oblasti politické správy podléhal kostelecký okresní úřad Krajskému úřadu v Kostelci (ko14889410278), který na základě ustanovení ministerstev vnitra, justice a financí z 9. října 1854 (č. 274, ř. z.) zahájil svou činnost dne 26. května 1855. S působností od 1. listopadu 1862 přešla politická pravomoc krajských úřadů zčásti na pražské místodržitelství a zčásti na okresní úřady. Sídlem úřadu byla obecní budova čp. 127 na dnešním Malém náměstí v Kostelci. Obvod kosteleckého okresu byl totožný se soudním kosteleckým okresem, oproti stavu z let 1850-1855 došlo k odloučení 6 katastrálních obcí s osadami.

Funkce původce:

- péče o vyhlášení a provádění zákonů a nařízení,
- předkládání návrhů na zmírnění a odstranění bídy,
- péče o integritu a evidenci obecních a zemských hranic,
- udržení a zjednání bezpečnosti osob a majetku,
- dodržování zákonů a nařízení v oblasti zemědělství, lesnictví, lovu a rybolovu,
- zřizování a udržování silnic a mostů, péče o stav vodních cest a děl, péče o čistotu a silniční policii,
- vyřizování obchodních a živnostenských záležitostí, rozhodování o živnostenských věcech v I. stolici,
- evidence obyvatelstva, zjišťování a soustřeďování statistických dat,
- součinnost při doplňování, stravování a ubytování vojska, otázky příprave,
- dohled na rodné, oddací a úmrtní matriky, udělování politických povolení k sňatku,
- pasové záležitosti a záležitosti cizinecké policie,
- disponování četnictvem,
- vyřizování zdravotnických záležitostí, dohled nad zdravotnickými orgány a jejich podpora, nad očkováním, porodnictvím, nad nemocnicemi, porodnicemi a dalšími obecními, okresními nebo příkázanými zdravotními ústavami,
- vyřizování záležitostí mravnostní policie, udělování hudebních licencí a povolování divadelních představení,
- vykonávání požární a stavební policie,
- vykonávání tržní a živnostenské policie, dohled na míry a váhy, dozor nad čeledním řádem, nad záležitostmi tovaryšů, dělníků, učňů,
- vyřizování záležitostí obecních,
- vykonávání dozorčí role státu nad školstvím, dozor nad školní docházkou, stavbami, účty a výkazy,

- vyřizování věcí církevních, dohled nad vybíráním sbírek, stolových poplatků, stavbami kostelů a far,
- vykonávání tutelu, tedy dozorčího práva státu nad světskými a duchovními nadacemi,
- veřejný dohled nad chudinskou péčí, nad dobročinnými a humanitními ústavy obecními a okresními,
- opatřování podkladů pro vyměřování přímých daní, periodické revize všeobecného pozemkového katastru a jeho evidence,
- dozor nad tiskem, časopisy a spolky ad.

Normy – konstitutivní:

Nejvyšší ustanovení o zřízení a úřední působnosti okresních úřadů, krajských úřadů, místodržitelství a soudních úřadů č. 10/1853 Ř. z. z 25. ledna 1853.

Nařízení ministerstva vnitra a spravedlnosti o zahájení činnosti okresních úřadů v Čechách č. 57/1855 Ř. z. (č. 19/1855 Z. z.) z 28. března 1855.

Nařízení č. 73/1862 Ř. z.

Zákon č. 144/1867 Ř. z. z 21. prosince 1867.

Zákon č. 44/1868 Ř. z. z 19. května 1868.

Normy – působnost původce: -

Vnitřní struktury původce:

V čele úřadu ve funkci okresního představeného stáli:

1857-1860 Jindřich rytíř Merkl, pe48478479,

1863-1867 Jindřich rytíř Kolowrat, pe32478578,

1867-1869 Rehorz Smolarz, pe43221579.

V úřadu působili adjunkti, aktuáři, knihovník, kancelisté, úřední sluhové a pomocníci.

Další vztahy a události:

Krajský úřad v Kostelci, identifikátor INTERPI ko14889410278, datace vztahu 1855-1862, typ vztahu **nadřízená korporace**, orgán státní správy, zdroj informace: ...

Městský delegovaný soud v Kostelci, identifikátor INTERPI ko16369410577, datace vztahu 1855-1868, typ vztahu **jiná korporace související s korporací**, soudní orgán státní správy, který vykonával pravomoc náležející u většiny původců stejného typu přímo smíšenému okresnímu úřadu, zdroj informace: ...

Autor záznamu: Novák Jan; identifikátor INTERPI: pe2001091373.

Zdroje informací:

JANÁK, Jan. *Dějiny správy v českých zemích v letech 1848-1918 se soupisy pramenů a literatury*. Praha: SPH, 1987.

HLEDÍKOVÁ, Zdeňka, JANÁK, Jan, DOBEŠ, Jan. *Dějiny správy v českých zemích : od počátků státu po současnost*. Praha : Nakladatelství Lidové noviny, 2005. ISBN 80-7106-709-1.

SCHELLE, Karel. *Vývoj české veřejné správy*. Ostrava:KEY Publishing s.r.o., 2008. ISBN 978-80-87071-92-2.

Identifikátor INTERPI: ko3302200093.

Preferovaná forma jména: Okresní hejtmanství Kostelec (1868-1919).

Typ preferované formy jména: úřední jméno.

Datace použití jména od-do: 1868-1919.

Variantní/paralelní formy jména a jejich typ: Okresní hejtmanství v Kostelci (1868-1919) (úřední jméno), Okresní úřad Kostelec (1868-1919) (úřední jméno), Okresní úřad v Kostelci (1868-1919) (úřední jméno), Bezirkshauptmannschaft in Kostelec (1868-1919) (cizojazyčná podoba jména, úřední jméno), Okresní úřad Kostelec I (podoba jména dle pravidel pro tvorbu názvů archivních souborů, **uměle vytvořené jméno**), OkÚ Kostelec I (podoba jména dle pravidel pro tvorbu názvů archivních souborů, **akronym**), Kostelec (Česko). Okresní hejtmanství (**podoba jména podle pravidel AACR2R**).

Datum vzniku: 1868-08-31.

Typ vzniku: vznik na základě zákona.

Poznámka ke vzniku: legislativně určené datum.

Předchůdce: Smíšený okresní úřad Kostelec, ko3302200092.

Datum zániku: 1919.

Typ zániku: přejmenování.

Poznámka k zániku: -

Nástupce: Okresní správa politická Kostelec, ko3302200094.

Datace působnosti původce: - (neuvádí se, neboť je známa doba existence).

Přeražení: -

Členství v korporacích: -

Sídlo původce:

1868-1903 Kostelec (Česko); identifikátor INTERPI: ge20101210587; poznámka: adresa Kostelec, Komenského čp. 127/II.

1868-1870 Kostelec (Česko); identifikátor INTERPI: ge20101210587; poznámka: adresa Kostelec, Zieglerova čp. 90/II.

Geografická působnost:

1868-1903 Kostelec (Česko : okres : 1868-1903); identifikátor INTERPI: ge20101210386.

1903-1919 Kostelec (Česko : okres : 1903-1942); identifikátor INTERPI: ge20101210386.

Kódované údaje: -

Dějiny původce: Zákon z 19. května 1868 (č. 44, ř. z.) od sebe oddělil politickou a soudní správu a prvoinstančním orgánem politické správy se stala okresní hejtmanskost. Ke dni 31. srpna 1868 tak znovu vzniklo Okresní hejtmanskost v Kostelci, jež zajišťovalo politickou správu v obvodu soudních okresů Kostelec (ge20101210358), Lhota (ge54874424) a Police (ge54872200). Do obvodu okresního úřadu patřilo celkem 160 katastrálních obcí s 94 671 obyvateli.

Dne 1. 10. 1903 byl soudní okres Police odloučen od okresního hejtmanskost, jehož územní rozloha se zmenšila o 61 katastrálních obcí.

V čele hejtmanskost stál okresní hejtmán (Bezirkshauptmann), na základě nařízení ministerstva vnitřní z 31. července 1868 podléhal tzv. dohlédacímu hejtmánovi, který sídlil v někdejší krajské městě Městec (Okresní dohlédací hejtmán Městec, ko7666981447). Do jeho působnosti dále náležela okresní hejtmanskost Dvůr (ko7325251421), Město (ko7325251422), Rybná (ko7325251423), Lemberk (ko7325251424) a Ronov (ko7325251425), od roku 1899 též Vrch (ko732525149). V obvodu těchto hejtmanskost vykonával dozor nad udělenými úkoly v oblasti úřadování, personálními a disciplinárními záležitostmi. V rámci tzv. stavebního okresu stejného rozsahu pak nad státními stavbami, silnicemi, projekty, rozpočty apod., krajské úřady již obnoveny nebyly. Mezi lety 1868 až 1870 se úřad přestěhoval do budovy čp. 90 v dnešní Zieglerově ulici, přední část budovy byla v letech 1873 až 1874 nákladem 16 000 zlatých přestavěna pro potřeby úřadu, především pro byt okresního hejtmána, který před dostavbou domu bydlel v čp. 230.

Funkce původce:

- péče o vyhlášení a provádění zákonů a nařízení, dohled nad odebíráním říšského zákoníku obcemi,
- provádění ochranných opatření proti hospodářské nouzi,
- péče o integritu a evidenci říšských a zemských hranic,
- udržení a zjednáání bezpečnosti osob a majetku, záležitosti postrku, vykonávání předpisů o zbrojním patentu, disponování četnictvem, vyřizování záležitostí mravnostní policie, udělování hudebních licencí a povolování divadelních představení, pokud nebyla stanovena trestní příslušnost obcí či soudů,
- v I. instanci dohlédací právo státní správy nad obcemi s právem požadovat vysvětlení usnesení obecního výboru a povinnosti zamezení nezákonného postupu obecního výboru, odvolací agenda v tzv. přenesené působnosti,
- dohled nad státem neuznanými koncesemi, nad předpisy o svěcení neděl a svátků, nad bohoslužbami atd.,
- dodržování zákonů a nařízení v oblasti zemědělství, lesnictví, lovu a rybolovu, trestání lesního a polního pychu, spoluzakládání lesních katastrů,
- zřizování a udržování silnic a mostů, péče o stav vodních cest a děl, péče o čistotu a silniční policii, ve vodních záležitostech vykonávání pravomoci, pokud byl účasten veřejný zájem,
- vyřizování obchodních a živnostenských záležitostí, rozhodování o živnostenských věcech v I. stolici,

- provádění evidence obyvatelstva, zjišťování a soustředování statistických dat, spolupůsobení při sčítání lidu,
- součinnost při doplňování, stravování a ubytování vojska, otázky příprave,
- dohled na rodné, oddací a úmrtní matriky, udělování politických povolení k sňatku, uchovávání duplikátů židovských matrik, promíjení ohlášek, matrimoniální dispense, vedení rejstříků osob mimo zákonem povolené náboženské společnosti,
- pasové záležitosti a záležitosti cizinecké policie, vyšetřování, zda jsou splněny podmínky k udělení státního občanství,
- zakročování proti osoboování si šlechtických titulů,
- účast při volbách do zemského radu a říšské rady, přípravě a aktu volby,
- vyřizování zdravotnických záležitostí, přijímání oznámení o usazení a vykonávání praxe lékařů, zvěrolékařů a porodních babiček, dozor nad očkovaním, porodnictvím, nad nemocnicemi, porodnicemi a dalšími obecními, okresními nebo přikázanými zdravotními ústavu,
- vykonávání požární a stavební policie,
- vykonávání tržní a živnostenské police, dohled na míry a váhy, dozor nad čeledním řádem, nad záležitostmi tovaryšů, dělníků, učňů, dětskou prací, noční prací mladistvých dělníků,
- vykonávání tutele, tedy dozorčího práva státu nad světskými a duchovními nadacemi,
- veřejný dohled nad chudinskou péčí, nad dobročinnými a humanitními ústavu obecními a okresními, péče o odklizení žebroty,
- správa přímých daní v berních záležitostech, daně domovní, daně výdělkové podniků veřejného účtování, daně důchodové, vydávání platebních rozkazů, nařizování berních exekucí, spolupůsobení při revizi katastru pozemkové daně,
- dozor nad tiskem, časopisy a spolky a shromážděními.

Normy – konstitutivní:

Zákon č. 144/1867 Ř. z. z 21. prosince 1867.

Zákon č. 44/1868 Ř. z. z 19. května 1868.

Nařízení ministerstva vnitra č. 115/1868 Ř. z. z 31. července 1868.

Vyhláška ministra vnitra č. 181/1903 Ř. z.

Zákon č. 11/1918 Sb. z. a n. z 28. října 1918.

Normy – působnost původce: -

Vnitřní struktury původce:

V čele úřadu ve funkci okresního hejtmana stáli:

1867-1869 Rehorz Smolarz, pe43221579,

1870-1890 Ludvík Malovec,

1890-1893 Josef Hejda, pe43222577,

1893-1899 Václav Šolta, pe43928787,

1899-1913 Heřman Steinfeld, pe4378784639,

1913?-1918? Josef Smutný.

Kromě úředního personálu adjunktů, aktuárů, knihovníků, kancelistů, úředních sluhů a pomocníků, při úřadu působil zeměpanský okresní lékař, zeměpanský okresní zvěrolékař, okresní inženýr s technickým personálem, později okresní stavební správa, lesní inspektor.

Další vztahy a události:

České místodržitelství Praha, identifikátor INTERPI ko777485962, datace vztahu 1862-1918, typ vztahu **nadřízená korporace, nadřízený** orgán státní správy, zdroj informace: ...

Okresní dohlédací hejtman Městec, identifikátor INTERPI ko7666981447, datace vztahu 1868-1919, typ vztahu **jiná osoba související s korporací**, pravomoc hlavy úřadu - okresního hejtmana vůči ostatním okresním hejtmanstvím, zdroj informace: ...

Okresní národní výbor Kostelec (1918), identifikátor INTERPI ko3669850014, datace vztahu 1918, typ vztahu **jiná korporace související s korporací**, alternativa úřadu v době změny režimu, zdroj informace: ...

...

Autor záznamu: Novák Jan; identifikátor INTERPI: pe2001091373.

Zdroje informací:

JANÁK, Jan. *Dějiny správy v českých zemích v letech 1848-1918 se soupisy pramenů a literatury*. Praha: SPH, 1987.

HLEDÍKOVÁ, Zdeňka, JANÁK, Jan, DOBEŠ, Jan. *Dějiny správy v českých zemích : od počátků státu po současnost*. Praha : Nakladatelství Lidové noviny, 2005. ISBN 80-7106-709-1.

SHELLE, Karel. *Vývoj české veřejné správy*. Ostrava:KEY Publishing s.r.o., 2008. ISBN 978-80-87071-92-2.

Identifikátor INTERPI: ko3302200094.

Preferovaná forma jména: Okresní správa politická Kostelec.

Typ preferované formy jména: úřední jméno.

Datace použití jména od-do: 1919-1928.

Variantní/paralelní formy jména a jejich typ: Okresní správa politická v Kostelci (úřední jméno), Okresní úřad Kostelec (1919-1928) (**úřední jméno**), Okresní úřad v Kostelci (1919-1928) (**úřední jméno**), Okresní úřad Kostelec I (podoba jména dle pravidel pro tvorbu názvů archivních souborů, **uměle vytvořené jméno**), OkÚ Kostelec I (podoba jména dle pravidel pro tvorbu názvů archivních souborů, **akronym**), Kostelec (Česko). Okresní správa politická (**podoba jména podle pravidel AACR2R**).

Datum vzniku: 1919.

Typ vzniku: přejmenování.

Předchůdce: Okresní hejtmanství Kostelec (1868-1919), ko3302200093.

Datum zániku: 1928.

Typ zániku: zánik na základě zákona.

Poznámka k zániku: -

Nástupce: Okresní úřad Kostelec (1928-1945), ko3302200095.

Datace působnosti původce: - (neuvádí se, neboť je známa doba existence).

Přeřazení: -

Členství v korporacích: -

Sídlo původce: 1919-1928 Kostelec (Česko); identifikátor INTERPI: ge20101210587; poznámka: adresa Kostelec, Zieglerova čp. 90/II.

Geografická působnost: Kostelec (Česko : okres : 1903-1942); identifikátor INTERPI: ge20101210386.

Kódované údaje: -

Dějiny původce: V roce 1919 došlo k přejmenování okresních hejtmanství, čímž vznikla Okresní správa politická v Kostelci, která zajišťovala politickou správu na stejném území a v jejímž čele stál nadále okresní hejtman. Z působnosti okresní politické správy byly však vyjmuty berní záležitosti a z někdejšího berního referátu kosteleckého okresního hejtmanství tak vznikla samostatná Berní správa v Kostelci. Ve druhé instanci politické správy podléhala okresní správa politická Zemské správě politické v Praze. Ostatní pravomoci byly prakticky nezměněny včetně pravomoci dohlédacího okresního hejtmana v Městci.

Funkce původce: Viz Okresní hejtmanství Kostelec. V roce 1919 byla odebrána správa přímých daní ve prospěch samostatných berních správ (viz Berní správa Kostelec, ko7258587481).

Normy – konstitutivní:

Zákon č. 11/1918 Sb. z. a n. z 28. října 1918.

Zákon č. 153/1919 Sb. z. a n. z 20. března 1919.

Zákon č. 126/1920 Sb. z. a n. z 29. února 1920.

Zákon č. 125/1927 Sb. z. a n. z 14. července 1927.

Normy – působnost původce: -

Vnitřní struktury původce:

V čele úřadu ve funkci okresního hejtmana stáli:

1919-1926 Otakar Püchl, pe438884571

1927-1928 Antonín Pour, pe43289890.

Při úřadu působily okresní stavební správa, živnostenský inspektorát, zemědělsko-technické oddělení, lesní inspektorát, zdravotní a veterinářský inspektorát, správa okresních silnic.

Další vztahy a události:

Zemská správa politická Praha, identifikátor INTERPI ko3256259687, datace vztahu 1919-1928, typ vztahu **nadřízená korporace**, nadřízený orgán státní správy, zdroj informace: ...

Okresní dohlédací hejtman Městec, ko7666981447, datace vztahu 1919-1928, typ vztahu **jiná osoba související s korporací**, pravomoc hlavy úřadu - okresního hejtmána vůči ostatním okresním hejtmanstvím, zdroj informace: ...

...

Autor záznamu: Novák Jan; identifikátor INTERPI: pe2001091373.

Zdroje informací:

JANÁK, Jan. *Dějiny správy v českých zemích v letech 1848-1918 se soupisy pramenů a literatury*. Praha: SPH, 1987.

HLEDÍKOVÁ, Zdeňka, JANÁK, Jan, DOBEŠ, Jan. *Dějiny správy v českých zemích : od počátků státu po současnost*. Praha : Nakladatelství Lidové noviny, 2005. ISBN 80-7106-709-1.

SCHELLE, Karel. *Vývoj české veřejné správy*. Ostrava:KEY Publishing s.r.o., 2008. ISBN 978-80-87071-92-2.

Identifikátor INTERPI: ko3302200095.

Preferovaná forma jména: Okresní úřad Kostelec (1928-1945).

Typ preferované formy jména: úřední jméno.

Datace použití jména od-do: 1928-1945.

Variantní/paralelní formy jména a jejich typ: Okresní úřad v Kostelci (1928-1945) (úřední jméno), Bezirksbehörde in Kostelec (**úřední jméno**, **cizojazyčná podoba jména**, datace používání 1939-1945), Okresní úřad Kostelec I (podoba jména dle pravidel pro tvorbu názvů archivních souborů, **uměle vytvořené jméno**), OkÚ Kostelec I (podoba jména dle pravidel pro tvorbu názvů archivních souborů, **akronym**), Kostelec (Česko). Okresní úřad (**podoba jména podle pravidel AACR2R**).

Datum vzniku: 1928-12-01.

Typ vzniku: vznik na základě zákona.

Předchůdce: Okresní správa politická Kostelec, ko3302200094.

Poznámka ke vzniku: legislativně určené datum.

Datum zániku: 1945-05-22.

Typ zániku: zánik na základě zákona.

Poznámka k zániku: v den zahájení činnosti nástupnické organizace.

Nástupce: Okresní národní výbor Kostelec (1945-1990), ko66021452474.

Datace působnosti původce: - (neuvádí se, neboť je známa doba existence).

Přeřazení: -

Členství v korporacích: -

Sídlo původce:

1928-1945 Kostelec (Česko); identifikátor INTERPI: ge20101210587; poznámka: oficiální adresa úřadu Kostelec, Zieglerova čp. 90/II, další sídla: Zieglerova čp. 129/II, 139/II, Husova čp. 284/I.

1935-1945 Kostelec (Česko); identifikátor INTERPI: ge20101210587; poznámka: adresa Kostelec, Třída Československé armády čp. 419/III.

Geografická působnost:

1928-1942 Kostelec (Česko : okres : 1903-1942); identifikátor INTERPI: ge20101210386.

1942-1945 Kostelec (Česko : okres : 1942-1945); identifikátor INTERPI: ge20101210387.

Kódované údaje: -

Dějiny původce: Na základě zákona o organizaci politické správy č. 125/1927 zanikla rozhodnutím prezidia zemské politické správy ze dne 9. listopadu 1928 k 1. prosinci 1928 dvojkolejnost veřejné správy. Dosavadní samosprávné okresní správní komise (v čele okresní samosprávy nahradila výměrem Zemské správy politické v Praze z 3. října 1919 zrušená okresní zastupitelstva) byly coby orgány okresní samosprávy absorbovány znovu přejmenovanými okresními úřady. V čele Okresního úřadu v Kostelci stál i nadále okresní hejtman. Ten byl současně v čele tzv. okresního zastupitelstva a tzv. okresního výboru, nových okresních samosprávných orgánů, které nyní fungovaly v rámci okresního úřadu.

Úřad kromě hlavního sídla a bytu okresního hejtmána v Zieglerově ulici čp. 90, sídlil ještě v čp. 129, 139, 284. V roce 1935 přesídlily všechny části úřadu do nové budovy čp. 419 na dnešní Třídě Československé armády, kde vznikl i reprezentativní služební byt okresního hejtmána.

V rámci rozšířených pravomocí se stavební i strojní obvod zajišťovaný stavební správou a hospodářsko-technickým oddělením kryl s obvody okresních úřadů ve Dvoře (ko7325251741), ve Městě (ko7325251742), v Rybné (ko7325251743), v Lemberku (ko7325251744), v Rouně (ko7325251745) a ve Vrchu (ko7325251746). Další správní změny přinesla okupace Československa v březnu 1939. Od 15. března 1939 spadal Okresní úřad Kostelec do obvodu Oberlandrátu Kostelec, který nad jeho činností vykonával dozor coby kontrolní orgán říšské moci až do konce války. Vládním nařízením č. 185 z roku 1942 byl také s účinností od 1. června 1942 byly k územnímu rozsahu okresu přičleněny navíc obce soudních okresů Ostroměř (ge87485961) a Opolná (ge874859654).

Konec Okresního úřadu Kostelec se přiblížil s koncem druhé světové války. Na základě ústavního dekretu prezidenta republiky ze 4. 12. 1944 (č. 18 Úředního věstníku) a vládního nařízení č. 4/1945 z 5. 5. 1945, který vydala košická vláda, byly na osvobozeném území ustavovány národní výbory. Revoluční národní výbor v Kostelci se ustavil v ilegalitě v posledních dnech německé okupace a fungoval tedy jako alternativa okresního úřadu od 7. května 1945. Po vydání směrnic ze dne 19. 5. 1945 pak došlo k reorganizaci revolučního národního výboru a Okresní úřad Kostelec zanikl ke dni 22. 5. 1945, kdy byl v Kostelci definitivně ustaven Okresní národní výbor Kostelec.

Funkce původce:

- zprostředkovávání kontaktu různých organizací (zejména orgánů veřejné správy) s obcemi,
- podávání zpráv o situaci v okrese, shromažďování statistických údajů, zajišťování posudků na jednotlivé občany pro potřeby jiných orgánů,
- organizace voleb do zákonodárných sborů a sčítání lidu,
- kontrola hospodaření obcí, samosprávných okresů, správa okresního majetku (zejména po roce 1928),
- rozhodování o státní příslušnosti, rozhodování sporů o domovskou příslušnost,
- uzavírání občanských sňatků, vedení matriční agendy u osob bez vyznání,
- povolování a kontrola živností a živnostenských společenstev,
- povolování staveb a schvalování živnostenských provozoven
- řešení vodoprávních sporů, evidence vodních děl,
- požární policie,
- evidence spolků a dohled nad nimi,
- stavba a údržba silnic (v letech 1850 až 1863 řešil stavební okres, v letech 1864 až 1928 okresní stavební úřad, v letech 1929 až 1945 technické oddělení),
- kontrola stavby železnic,
- evidence motorových vozidel, řidičské zkoušky,
- daňová agenda, spolupráce s berními úřady,
- školství - zřizování škol, záležitosti školních rad (od roku 1928 byly školní rady podřízeny okresnímu úřadu), nadací a stipendií, vymáhání školních platů, personální záležitosti pedagogů atd.,
- spolupráce při péči o památky,
- evidence změn náboženského vyznání,
- zajišťování státní sociální péče a v příslušných obdobích i zásobování, působení v oblasti nemocenského pojištění a péče o mládež,
- organizace zdravotní a veterinární sítě a péče, kontroly poživatin,
- evidence tisku, cenzura tisku,
- přestupky policejních předpisů, spolupráce s policií a četnictvem včetně reakcí na aktuální politickou a hospodářskou situaci,
- evidence cizinců, vydávání cestovních pasů, občanských legitimací, policejní omezení pobytu,
- evidence zbraní, střeliva a traskavin,

- evidence vojenských osob, organizace odvodů, spolupráce s vojenskými orgány.

Normy – konstitutivní:

Zákon č. 125/1927 Sb. z. a n. z 14. července 1927 o organizaci politické správy.

Vládní nařízení č. 174/1928 Sb. z. a n. ze dne 27. října 1928, jímž se určují obvody a sídla okresních úřadů.

Nařízení ministra vnitra č. 185/1942 Sb. z. a n. ze dne 26. května 1942 o nové úpravě obvodů a sídel okresních úřadů.

Ústavní dekret prezidenta republiky č. 18/1944 Ústředního věstníku československého.

Vládní nařízení č. 4/1945 Sb.

Normy – působnost původce: -

Vnitřní struktury původce:

V čele úřadu stáli:

1927-1930 Antonín Pour, pe43289890,

1930-1938 Jindřich Wolf, pe43289891,

1938-1940 František Rublič, pe43289892,

1941-1942 Antonín Steinfeld, pe43289892,

1942-1944 W. Wehner, pe785487549,

1944 A. Krohmer, pe785487550,

1944-1945 H. Rotberg, pe785487551

1945 K. Klose, pe785487552.

Při úřadu působily okresní stavební správa, živnostenský inspektorát, zemědělsko-technické oddělení, lesní inspektorát, zdravotní a veterinářský inspektorát, správa okresních silnic a hospodářsko-technické oddělení.

Další vztahy a události:

Zemský úřad Praha, identifikátor INTERPI ko3256259688, datace vztahu 1928-1945, typ vztahu **nadřízená korporace**, nadřízený orgán státní správy, zdroj informace: ...

Oberlandrát Městec, ko7325251125, datace vztahu 1939-1945, typ vztahu **nadřízená korporace**, nadřízený orgán německé okupační správy, zdroj informace: ...

Revoluční národní výbor Kostelec, identifikátor INTERPI ko3669850254, datace vztahu 1945-05-07-1945-05-19, typ vztahu **jiná korporace související s korporací**, alternativa úřadu v době změny režimu, zdroj informace: ...

Okresní národní výbor Kostelec (1945-1990), identifikátor INTERPI ko66021452474, datace vztahu 1945-05-19-1945-05-22, typ vztahu **jiná korporace související s korporací**, paralelně působící úřad v době změny režimu, zdroj informace: ...

...

Autor záznamu: Novák Jan; identifikátor INTERPI: pe2001091373.

Zdroje informací:

JANÁK, Jan. *Dějiny správy v českých zemích v letech 1848-1918 se soupisy pramenů a literatury*. Praha: SPH, 1987.

HLEDÍKOVÁ, Zdeňka, JANÁK, Jan, DOBEŠ, Jan. *Dějiny správy v českých zemích : od počátků státu po současnost*. Praha : Nakladatelství Lidové noviny, 2005. ISBN 80-7106-709-1.

SHELLE, Karel. *Vývoj české veřejné správy*. Ostrava:KEY Publishing s.r.o., 2008. ISBN 978-80-87071-92-2.

II. Dějiny archivního souboru

[Uvedeny jsou příklady převzetí prvků popisu z nižších úrovní, než je archivní soubor, do úvodu archivní pomůcky s odkazy na příslušná referenční čísla:]

Dějiny archivního souboru: V průběhu jednoho sta let existence úřadů okresní politické (soudní) správy se vystřídaly čtyři spisové plány. Byly uplatněny i ve spisové manipulaci...

V nejstarším období byly spisy ukládány v prostoru...

//1//8: Agenda tzv. vodní knihy byla vedena kontinuálně mimo zavedené spisové manipulace, v rozmezí let 1850-1872 spadala daná evidence do...

//10: Doprovodná dokumentace byla zřejmě součástí dokumentů okresního hejtmana, jako celek byla později uchovávána v příruční spisovně předsedy ONV Kostelec.

Přímý zdroj akvizice: Do státního archivu východočeského kraje byly dokumenty předávány postupně od roku 1950. Státní ústřední archiv v Praze předal v roce 1950 515 kartenů (č. př. 85/1950)...

//10: Doprovodná dokumentace byla vybrána při spisové rozluce Okresního úřadu Kostelec z kanceláře okresního přednosty (č. přírůstku 97/2002).

III. Archivní charakteristika archivního souboru

Archivní charakteristika archivního souboru: Písemnosti byly poprvé pořádaný v letech 1932-1936 registrátorem okresního úřadu... Archivní fond byl uspořádán v letech 1959 až 1962...

Reinventarizace fondu proběhla v letech 2010 až 2015, přičemž byl vytvořen inventář č. 1781. V inventáři byl v letech 2016-2021 postupně prohlubován popis archiválií z důvodů masivní digitalizace a zvýšené rešeršní činnosti z manipulace 1903-1936 v souvislosti s platností zákona č. 459/2017 Sb. o odškodnění... Vzhledem k množství změn byl prohloubený inventář č. 1781 nahrazen touto archivní pomůckou převedenou do tiskové podoby dne 1. 1. 2022.

//1//7/2: Agenda byla sloučena a uspořádána v letech 1972-1975 A. Rybišarovou z důvodu...

Způsob uspořádání: ...

Pravidla zpracování jednotky popisu: ...

Budoucí přírůstky: ...

Odkazy na příbuzné dokumenty, archiválie a pomůcky pro vyhledávání: ...

Fyzický stav archivního souboru: ...

IV. Tematický popis archivního souboru: ...

V. Záznam o uspořádání archivního souboru a sestavení archivní pomůcky

Zpracovatel jednotky popisu: Kopečný Jaroslav; identifikátor INTERPI: pe2001091561.

Datum popisu: 2016-2021.

Prameny a literatura: viz [Zdroje informací](#).

Ref. ozn.	Název archivního souboru	Datace vzniku	EJ (počet a druh)	Jazyk	Poř. č.
CZ33333333//19	Okresní úřad Kostelec I	(1794) 1850-1945 (1991)	234 ukn 309 ppr 20 ind 90 ele 1751 kar 8 fas 1 ktt 144 map	čeština němčina	1

Ref. ozn.	Obsah	Datace vzniku	EJ (počet a druh)	Ukl. č.	Poř. č.
1	Presidiální spisy způsob uspořádání: zvolen rozpis na jednotlivé spisy, spisy řazeny v původním chronologicko-numerickém uspořádání				2
1/1	Presidiální spisy, ročník 1850				3
1/1//1	Presidiální protokol, ročník 1850 jazyk: němčina; rozměry: šířka 246 mm, výška 302 mm, hloubka 89 mm; způsob dochování: originál; množství: 255 stran, popsáno 198 stran; podmínky přístupu: nepředkládat, digitalizováno; kopie jednotky: studijní, dig. sada CZ33333333//19//1/1//1	1850	1 ppr	1	4
1/1//2	Zpráva o ubytovacích podmínkách pro okresního přednostu v Kostelci jiné označení: sign. pův. pres. 1	1850	1 kar	2	5
1/1//2+1	Vyjádření pevnostního velitelství Kostelec k umístění a bezpečnosti státních úřadů (včetně plánu pevnosti) jiné označení: sign. pův. pres. 2	1850			6
1/1//2+1/1	Vyjádření vojenského velitele jiné označení: čj. 125/1850; množství: 1 list	13.5.1850 ¹³¹	kar	2	7
1/1//2+1/2	Zakreslení umístění nových státních budov do plánu pevnosti. Zachycen plán pevnosti Kostelec kolem roku 1850, vyznačené stavby dle druhu (zděný, dřevostavba), čísla popisná a čísla parcel, zvláště zvýrazněny budovy určené pro státní úřady se zakreslením věžičů výstřelu obranných dělostřeleckých postavení a přístupových cest jazyk: němčina; rozměry: šířka 1052 mm, výška 1089 mm; způsob dochování: originál; měřítko: bez měřítka (asi 1:10000); technika záznamu: čístokresba; nosič záznamu: papír; adjustace: podlepeno plátnem; barevnost: kolorováno; souřadnice: GPS 50°12'34.755"N, 15°50'8.069"E; objednatel: Pevnostní velitelství Kostelec; kartograf: Jan Weber; místo vzniku jednotky popisu: Kostelec (Česko); podmínky přístupu: nepředkládat, digitalizováno; kopie: studijní, dig. sada CZ33333333//19//1/1//2+1/2; fyzický stav: restaurováno, prot. SOAZ-LH/2016-25-1, vlastní archivní krabice	1850	kar	2039	8
...
1/2	Presidiální spisy, ročník 1851				18
1/2//1	Presidiální protokol, ročník 1851 jazyk: němčina; rozměry: šířka 276 mm, výška 241 mm, hloubka 75 mm; způsob dochování: originál; množství: 187 stran; podmínky přístupu: nepředkládat, digitalizováno; kopie jednotky: studijní, dig. sada CZ33333333//19//1/1//2//1	1851	1 ppr	3	19
1/2//2	Seznam skláren v okrese Kostelec jiné označení: sign. pův. pres. 11	1851	1 kar	4	20
...

131 Zde ukázka tisku slovního způsobu zápisu data dle pravidel daného archivu, který je odlišný od strojově čitelného zápisu uloženého v databázi ve formátu 1850-05-13.

Ref. ozn.	Obsah	Datace vzniku	EJ (počet a druh)	Ukl. č.	Poř. č.
2	Manipulace 1850-1855				34
2/1	Dvůr a orgány státní správy a samosprávy jiné označení: sign. pův. 1				35
2/1//1	Elench jazyk: němčina; rozměry: šířka 185 mm, výška 205 mm, hloubka 37 mm; způsob dochování: originál; množství: 287 stran, z toho 215 popsaných; podmínky přístupu: nepředkládat, digitalizováno; kopie jednotky: studijní, dig. sada CZ33333333//19//2/1//1	1850-1855	1 ele	10	36
2/1//2	Rejstřík jazyk: němčina; rozměry: šířka 305 mm, výška 368 mm, hloubka 32 mm; způsob dochování: originál; množství: 92 stran; podmínky přístupu: nepředkládat, digitalizováno; kopie jednotky: studijní, dig. sada CZ33333333//19//2/1//2; zdroj akvizice: delimitace z Národního archivu č. př. 95/2007	1852-1855	1 ind	10	37
2/1/1	Nářízení a oběžníky jiné označení: sign. pův. 1/1				38
2/1/1//1	jiné označení: sign. pův. 1/1/1-100	1850			39
2/1/1//1//1	1 – Oběžník českého místodržitelství k stanovení obvodů kraj- ských fyziků jiné označení: sign. pův. 1/1/1; množství: 3 listy	1850	1 kar	11	40
2/1/1//1//2	2 – Ministerstvo vnitra vydává varování ohledně emigrace do Bra- zílie jiné označení: sign. pův. 1/1/2; množství: 1 list	1850	kar	11	41
2/1/1//1//3	3 – Nářízení českého místodržitelství ohledně dohledu nad míra- mi jiné označení: sign. pův. 1/1/3; množství: 2 listy	1850	kar	11	42
...
2/1/2	Zkoušky úředníků, disciplinární věci zaměstnanců jiné označení: sign. pův. 1/2; odkaz na příbuzné dokumenty, archi- válie a pomůcky pro vyhledávání: jmenné vyhledávání v rejstříku elenchu CZ33333333//19//2/1/2//1				59
2/1/2//1	Elench jazyk: němčina; rozměry: šířka 195 mm, výška 200 mm, hloubka 31 mm; způsob dochování: originál; množství: 199 stran, z toho 188 popsaných; podmínky přístupu: nepředkládat, digitalizováno; kopie jednotky: studijní, dig. sada CZ33333333//19//2/1/2//1	1850-1855	1 ele	16	60
2/1/2//2	1-5 jiné označení: sign. pův. 1/2/1-5	1850			61
2/1/2//2/1	1 – Alois Prohazka jiné označení: sign. pův. 1/2/1; množství: 15 listů	1850	1 kar	17	62
2/1/2//2/2	2 – Wenzel Gebhardt jiné označení: sign. pův. 1/2/2; množství: 5 listů	1850	kar	17	63
2/1/2//2/3	3 – Jiří Košťál jiné označení: sign. pův. 1/2/3; množství: 32 listů	1850	kar	17	64
2/1/2//2/4	4 – von Auen, Bruno Longdmann jiné označení: sign. pův. 1/2/4; množství: 51 listů	1850	kar	17	65
2/1/2//2/5	5 – Petr Vít jiné označení: sign. pův. 1/2/5; množství: 5 listů	1850	kar	17	66
2/1/2//3	6 – Alex Stěpanov jiné označení: sign. pův. 1/2/6	1850-1851			67
2/1/2//3/1	(od února 1850 do června 1850) množství: 206 listů	1850	kar	17	68

Ref. ozn.	Obsah	Datace vzniku	EJ (počet a druh)	Ukl. č.	Poř. č.
2/1/2//3/2	(od července 1850 do srpna 1851) množství: 102 listů	1850-1851	1 kar	18	69
...
2/9	Stavební a požární policie jiné označení: sign. pův. 9				109
2/9/1	Povolování staveb způsob uspořádání: zvolen rozpis na jednotlivé spisy; jiné označení: sign. pův. 9/10				110
2/9/1//1	Kostelec čp. 50/IV - zastřešení vyhořelého domu (připojen technický výkres) jiné označení: sign. pův. 9/10/1	1850	1 kar	50	111
2/9/1//1//1	Plán stavby čp. 50/IV – skladba střechy, bokorys, půdorys jazyk: čeština; rozměry: šířka 552 mm, výška 489 mm; způsob dochování: originál; měřítko: bez měřítka (asi 1:150); souřadnice: ...; technika záznamu: čistokresba; nosič záznamu: papír; barevnost: kolorováno; objednavatel: Alfons Tenký; autor technického výkresu: Václav Šonka; stavitel: Václav Šonka; místo vzniku jednotky popisu: Kostelec (Česko); entity zachycené jednotkou popisu: dům čp. 50/IV Kostelec, Palackého ulice; fyzický stav jednotky popisu: uložen v mapníku IV/5, plán 15	1850	kar	IV/5-15	112
...
2/11	11 Zemědělství, průmysl a živnosti, silnice a mosty jiné označení: sign. pův. 11				365
2/11/1	Silniční stavby jiné označení: sign. pův. 11/1				366
2/11/1/1	<u>Okresní silnice</u> jiné označení: sign. pův. 11/1/1				367
2/11/1/1//1	Deník příjmů a vydání na silnice v okrese Kostelec v letech 1851-1852 jazyk: němčina; způsob dochování: originál; rozměry: šířka 215 mm, výška 275 mm, hloubka 48 mm; množství: 89 stran, popsáno 77 stran; podmínky přístupu: nepředkládat, digitalizováno; existence kopií jednotky popisu: studijní, dig. sada CZ33333333//19//2/11/1/1//1	1851-1852	1 ukn	100	368
2/11/1/1//2	Stavba silnice Kostelec – Lhota jiné označení: sign. pův. 11/1/1/10	1850	1 kar	100	369
...
2/11/1/1//97	Záměr stavby silnice Lhota – Kostelec – Bor zakreslený do mapy. III. vojenské mapování, mapový list 3955 jazyk: němčina; způsob dochování: originál; rozměry: šířka 618, výška; měřítko: 1:75 000; souřadnice: GPS: 015°34' E--016°05' E/050°21' N.--050°05' N; vydavatel: Vojenský zeměpisný ústav ve Vídni; objednatel: Ministerstvo války ve Vídni; kartograf: Robert Daublebský ze Sternecku; technika záznamu: čistokresba; nosič záznamu: papír; adjustace: podlepeno plátnem; barevnost: kolorováno; místa vzniku jednotek popisu: Kostelec	1880	1 map	1799	454
...
4	Manipulace 1903-1936				1380
...	...				
4/22	Záležitosti bývalých samosprávných okresů Kostelec a Lhota jiné označení: sign. pův. 20				1493
4/22/1	Okresní zastupitelstvo Kostelec a okresní komise jiné označení: sign. pův. 20/1				1494

Ref. ozn.	Obsah	Datace vzniku	EJ (počet a druh)	Ukl. č.	Poř. č.
4/22/1//1	Schůze okresního výboru jiné označení: sign. pův. 20/1/1; jazyk: čeština; způsob a forma dochování: originál; rozměry: šířka 325 mm, výška 275 mm, hloubka 88 mm; množství: 199 stran, popsáno 198 stran; podmínky přístupu: nepředkládat, digitalizováno; kopie jednotky: studijní, dig. sada CZ33333333//19//4/22/1//1	1929-1937	1 ukn	500	1495
4/22/1//2	Podklady pro schůze okresního výboru jiné označení: sign. pův. 20/1/1; množství: 322 listů	1929-1937	1 kar	500	1496
...
7	Účetní agenda okresního úřadu				2564
7/1	Hlavní knihy				2565
7/1//1	Hlavní kniha jazyk: čeština; způsob dochování: originál; rozměry: šířka 300 mm, výška 275 mm, hloubka 70 mm; množství: 175 stran	1930	1 ukn	1000	2566
...
7/2	Rozpočty okresního úřadu				2567
7/2//1	Rozpočet okresního úřadu množství: 195 listů	1900	1 kar	1200	2568
8	Vodní kniha způsob uspořádání: agenda vznikla sloučením evidence vedené okresním úřadem v letech 1850-1945 s evidencí tzv. vodních družstev samosprávných okresů				3144
8/1	Evidenční knihy k vodní knize				3145
8/1//1	Evidence vodních děl jazyk: němčina, čeština; způsob dochování: originál; rozměry: šířka 325 mm, výška 351 mm, hloubka 129 mm; množství: 405 stran, popsáno 349 stran; podmínky přístupu: nepředkládat, digitalizováno; kopie: studijní, dig. sada CZ33333333//191//8/1//1	1850-1944	1 ukn	1500	3146
8/1//2	Evidence vodních družstev jazyk: čeština; způsob dochování: originál; rozměry: šířka 300 mm, výška 275 mm, hloubka 45 mm; množství: 190 stran, popsáno 102 stran	1872-1941	1 ukn	1501	3147
8/2	Vložky a vodoprávní spisy k vodní knize odkazy na příbuzné dokumenty, archiválie a pomůcky pro vyhledávání: vyhledává se podle evidence vodních děl (referenční číslo CZ33333333//19//8/1//1//1)				3148
8/2/1	Politický okres Kostelec				3149
8/2/1//1	č. 1 – Rudná (Jelenice)	1794-1941	1 kar	1600	3150
8/2/1//2	č. 2 – Kluky (Biříčka)	1850-1949	1 kar	1601	3151
...
9/3	Mapy k vodní knize				4014
9/3/1	Mapy obcí s vyznačením vodních děl				4015
9/3/1//1	Adamov jazyk: čeština; způsob dochování: originál; rozměry: 2 listy, šířka 618, výška 408; měřítko: 1:2880; souřadnice: 50°10'10.434"N, 15°51'27.318"E (Adamovský rybník na 1 listu); příjemce: Vodní družstvo Adamov; technika záznamu: čistokresba; nosič záznamu: papír; adjustace: podlepeno plátnem; barevnost: kolorováno	asi 1839-1945 ¹³²	1 map	1800	4016

132 Zde ukázka tisku slovního způsobu zápisu data dle pravidel daného archivu, který je odlišný od strojově čitelného zápisu uloženého v databázi ve formátu 1839/1945.

Ref. ozn.	Obsah	Datace vzniku	EJ (počet a druh)	Ukl. č.	Poř. č.
9/3/1//2	Albertov jazyk: čeština; způsob dochování: originál; rozměry: 1 list, šířka 309, výška 204; měřítko: 1:2880; souřadnice: 50°11'25.472"N, 15°47'3.789"E (Hráz Velkého rybníka); příjemce: Vodní družstvo Albertov-Hamzová; technika záznamu: čistokresba; nosič záznamu: papír; barevnost: kolorováno	asi 1839-1945 ¹³³	1 map	1800	4017
...
9/3/1//201	Hydrologická mapa okresu Kostelec jazyk: čeština; způsob dochování: originál; množství: 107 sekcí, 268 listů; rozměry: šířka 5059, výška 3340; měřítko: 1:5000; souřadnice: GPS: 050°17'31"N--050°08'01"N/015°25'54"E--016°03'38"E; objednatel: Okresní hejtmanství Kostelec (1868-1919); kartograf: Jan Vilímus Vodňanský; podmínky přístupu: nepředkládat, existuje studijní kopie (dig. sada. CZ33333333//19//9/3/1//201); možnost zveřejnění: reprodukci lze zveřejnit pouze na badatelně	kolem 1900 ¹³⁴	1 map	2000	6127
10	<u>Doprovodná dokumentace</u>				6128
10/1	<u>Obrazové archiválie</u>				6129
10/1//1	Fotoalbum z návštěvy Kostelce a Lhoty Františkem Josefem I. Formální název jednotky popisu: Návštěva Jeho císařské Milosti Františka Josepha I. dne 16. května 1905 jazyk: čeština; způsob dochování: originál; rozměry: šířka 405 mm, výška 270 mm, hloubka 44 mm; množství: 32 stran, použito 22 stran; 56 fotografií vlepených; podmínky přístupu: nepředkládat, digitalizováno; kopie jednotky popisu: studijní, dig. sada CZ33333333//19//10/1//1; fyzický stav: vazba silně poškozena. Archiválie vystavována 2011 (prot. čj. SOKA-KO/2012-189-2)	1905	1 fal	2001	6130
10/1//1/1	1 – Fotografie slavobrány. V popředí slavobrána s česko-německým uvítacím nápisem, umístěna v oblasti dnešní ulice Kollárovy mezi dnešním čp. 487/I a 1589/I, v pozadí vlevo louka, dům čp 154/II a zbytky bastionu 35, středem snímku probíhá slavobránou na dvou žerdích státní silnice 554, vpravo ozdobné ploty postavené k účelu návštěvy a část pole způsob dochování: originál; rozměry: šířka 130, výška 90; autor fotografie: Jan Velkoliba Kostelec (firma); místo vzniku: Kostelec (Česko); příjemci: Okresní hejtmanství Kostelec (1868-1919); technika záznamu: bromolejotisk; nosič záznamu: papír; adjustace: vlepeno v albu; barevnost: černobílý snímek; souřadnice: 50°12'6.995"N, 15°46'51.960"E; orientace z hlediska světových stran: orientováno na severoseverovýchod	16.5.1905 ¹³⁵	fal	2001	6131

133 Zde ukázka tisku slovního způsobu zápisu data dle pravidel daného archivu, který je odlišný od strojově čitelného zápisu uloženého v databázi ve formátu 1839/1945.

134 Zde ukázka tisku slovního způsobu zápisu data dle pravidel daného archivu, který je odlišný od strojově čitelného zápisu uloženého v databázi ve formátu 1898/1902.

135 Zde ukázka tisku slovního způsobu zápisu data dle pravidel daného archivu, který je odlišný od strojově čitelného zápisu uloženého v databázi ve formátu 1905-05-16.

Název archivní pomůcky: Okresní úřad Kostelec I

Časové rozmezí archivní pomůcky: (1794) 1850-1945 (1949)

Počet evidenčních jednotek zpřístupněných archivní pomůckou: 234 ukn, 309 ppr, 20 ind, 90 ele, 1751 ktt, 8 fas, 1 kar, 144 map

Počet jednotek popisu, které lze na základě archivní pomůcky zpřístupnit: 6131

Rozsah archivní pomůckou zpřístupněných archiválií: 604,20 bm

Stav archivní pomůckou zpřístupněných archiválií ke dni: 23. 6. 2022

Zpracovatel archivního souboru: Jan Novák

Archivní pomůcku sestavil: Jan Novák

Počet stran archivní pomůcky: ...

Archivní pomůcku schválil: Josef Novotný, ředitel SOKA Kostelec, čj. SOKAKO-2022/459 dne 23. 6. 2022

Státní oblastní archiv v Újezdu

Státní okresní archiv Kostelec

CZ333333333

inventář

archivní pomůcka č. 2452

NAD č. 102

Místní národní výbor Lhota

(1924) 1945-1980

Zpracoval:

Jana Nováková

Kostelec 2016

I. Dějiny původce archivního souboru

Identifikátor INTERPI: ko3002898988.

Preferovaná forma jména: Místní národní výbor Lhota.

Typ preferované formy jména: jméno, pod nímž je entita nejvíce známá.

Datace použití jména od-do: 1945-1980.

Variantní/paralelní formy jména a jejich typ: Místní národní výbor ve Lhotě (úřední jméno).

Datum vzniku: 1945-06-20.

Typ vzniku: vznik na základě zákona.

Poznámka ke vzniku: den začátku úřadování.

Předchůdce: Obecní úřad ve Lhotě, ko3002162372.

Datum zániku: 1980-07-01.

Typ zániku: sloučení.

Poznámka k zániku: schválilo 19. plenární zasedání ONV v Kostelci 27. června 1980.

Nástupce: Městský národní výbor Zlato, ko3302229121.

Datace působnosti původce: - (neuvádí se, neboť je známa doba existence).

Přeřazení: -

Členství v korporacích: -

Sídlo původce: 1945-1980 Lhota (Česko); identifikátor INTERPI: ge20101217675; poznámka: adresa Lhota čp. 17.

Geografická působnost: Lhota (Česko); identifikátor INTERPI: ge20101217675.

Kódované údaje: -

Dějiny původce: Místní národní výbor (dále též MNV) Lhota vykonával správu obce od roku 1945 do konce června roku 1980. Obec Lhota patřila do r. 1949 do soudního, resp. politického okresu Zlato.

Národní výbory (dále též NV) byly zřízeny po druhé světové válce jako správní orgány obcí a vyšších územně správních celků (okresy, země, od r. 1949 kraje). Nahradily tak od r. 1850 fungující obecní úřady, resp. úřady vyšších územně správních celků. Právní základ jejich existence byl položen ústavním dekretem presidenta republiky ze dne 4. prosince 1944 o národních výborech a prozatímním Národním shromáždění, na nějž navazovalo vládní nařízení č. 4/1945 Sb., o volbě a pravomoci národních výborů. Poté následovaly stovky dalších norem, které určovaly podmínky a pravidla pro fungování národních výborů, jejich složek, zřizovaných organizací atd. Éra národních výborů byla uzavřena v roce 1990, kdy došlo ke znovuobnovení obecních úřadů, resp. zřízení dalších úřadů pro správu vyšších územně správních celků.

Shora uvedené vládní nařízení č. 4/1945 Sb., o volbě a pravomoci národních výborů, částečně pozměněné vládním nařízením č. 44/1945 Sb., o rozsahu působnosti národních výborů, určovalo, že se v každé obci měl ustavit místní národní výbor. Vnitřní složení, pravomoci, hospodaření, vedení a podepisování některých druhů dokumentů určovala Směrnice ministerstva vnitra č. 6 ze dne 19. května 1945 uveřejněná v Úředním listu republiky Československé a navazující Prozatímní organizační řád místních národních výborů z roku 1947. Tyto dokumenty rozlišovaly národní výbory na volený sbor složený z členů národního výboru, jeho složky (rada, předseda, referenti, komise) a úřad národního výboru.

Národní výbory byly definovány jako orgány zastupitelské a orgány veřejné správy, které v obvodu své působnosti spravují všechny veřejné záležitosti, pokud nejsou spravovány jiným veřejným orgánem. Ve věcech státní správy byly národní výbory podřízeny vládě a zároveň byla uplatněna podřízenost národního výboru nižšího stupně národnímu výboru vyššího stupně. Stanovení vnitřní organizace a způsobu, jakým mají národní výbory

vykonávat svou působnost, byly v pravomoci ministra vnitra. Dnem ustavení místní správní komise, resp. místního národního výboru zaniklo obecní zastupitelstvo, obecní úřad se stal úřadem místního národního výboru a prováděl veškerá jeho rozhodnutí a opatření.

Z „Protokolní knihy N. V: v Lhotě“, tj. zápisů ze schůzí vedených od 20. června 1945, vyplývá, že samosprávný orgán rovnou fungoval v podobě národního výboru. Pracoval v desetičlenném složení a jako předseda se popoepisoval Antonín Míšek, jako místopředseda Jan Herian. K 5. lednu 1946 jsou doloženy komise bezpečnostní, bytová, finanční, kulturní, rolnická a školská. Datum zřízení stavební komise se nepodařilo zjistit.

Složení místních národních výborů bylo upraveno na základě výsledků voleb do Ústavodárného národního shromáždění podle § 1 a § 11, odst. 2 vládního nařízení č. 120/1946 Sb., o obnovení národních výborů na základě výsledků voleb do Ústavodárného národního shromáždění, ze dne 27. května 1946.

V r. 1946 bylo v Lhotě usídleno 119 osob s volebním právem, tj. počtem dostatečným k ustavení národního výboru. K tomu oficiálně došlo 7. července 1946, kdy byl jako předseda MNV ve funkci potvrzen dosavadní předseda Antonín Míšek, místopředsedou se stal Josef Černý. Národní výbor byl dvanáctičlenný a skládal se z pěti členů strany lidové, pěti komunistů a dvou sociálních demokratů. Při MNV byly ustaveny komise: rolnická, bytová, finanční, osvětová, mimořádná vyživovací, stavební, bezpečnostní a sociální.

Při schůzi MNV konané dne 24. dubna 1947 byl na základě dopisu Okresního národního výboru (dále též ONV) Zlato zproštěn funkce předseda Antonín Míšek a vedení obce se dočasně ujal Josef Suda.

Až do vydání ústavního zákona č. 150/1948 Sb., z 9. května 1948, jímž byla schválena ústava Československé republiky, měly dosavadní právní normy týkající se národních výborů prozatímní charakter. V Ústavě 9. května byly NV definovány jako „nositelé a vykonavatelé státní moci v obcích, okresích a krajích“ a jejich existence byla právně zakotvena jako nedílná součást státního zřízení ČSR. Zcela novým prvkem bylo zavedení principu volitelnosti NV (od r. 1954); do té doby byli jejich členové jmenováni příslušným ONV na návrh Národní fronty.

V Lhotě proběhla po zásahu Místního akčního výboru Národní fronty nová volba a MNV od 12. května 1948 pracoval v částečně obnoveném složení. Předsedou se stal Jaroslav Černý, místopředsedou Jan Michalec, zčásti byly obměněny i komise a byla nově ustavena vyživovací komise.

Na základě reformy provedené zákonem č. 280/1948 Sb., o krajském zřízení se Lhota stala od 1. ledna 1949 součástí nově vymezeného kraje Plzeňského. Zároveň byla vládním nařízením č. 3/1949 Sb., o územní organizaci okresů v českých zemích, provedena územní reorganizace okresů. Od 1. února 1949 pak byla obec součástí nově vymezeného okresu Zlato.

V souvislosti s realizací zákona č. 268/1949 Sb., o matrikách byla v jednotlivých okresech Plzeňského kraje určena sídla matričních obvodů a stanoven jejich územní rozsah. Lhota byla od 1. ledna 1950 natrvalo zahrnuta do matričního obvodu Zlato.

Podle návrhu MAV NF došlo na základě § 27 odst. 1, vládního nařízení č. 14/1950 Sb., o organizaci místních národních výborů, k reorganizaci MNV. Z dochovaného jmenování členů z 1. července 1950 vysvítá, že na návrh akčního výboru se členy MNV stalo 14 kandidátů. Dosavadní předseda Jaroslav Černý z důvodu odchodu na jiné působiště rezignoval na práci v MNV a místo něj nastoupil do čela MNV Jan Michalec st. Funkci místopředsedy zaujal Václav Flajšman. Ze zápisu ze schůze rady konané 16. dubna 1951 vyplývá, že předseda MNV současně zastával funkci referenta pro vnitřní věci a bezpečnost, místopředseda byl současně zemědělským referentem a MNV měl i referenty: zásobovacího-vyživovacího, kulturního a sociálního a finančního. Zápisy dokládají existenci dvou komisí: trestní a zemědělské.

Vládním nařízením č. 119/1951 Sb., o tajemnicích místních národních výborů, byla upravena působnost tajemníků MNV jako jejich plně uvolněných funkcionářů. Ustanovit a odvolat je mohlo plénum na návrh ONV. Tajemník byl výkonným orgánem MNV a za svou činnost odpovídal jeho předsedovi a radě, řídil se jejich pokyny a současně byl odpovědný radě, předsedovi a tajemníkovi nadřízeného ONV, kteří rovněž usměrňovali jeho práci. Zúčastňoval se všech schůzí pléna a rady a působil také jako politický a odborný poradce i pomocník MNV, a to zejména v oboru zemědělské výroby; podrobnější popis jeho působnosti je uveden v ustanoveních písm. a) – f) odst. 1 § 3 výše uvedeného vládního nařízení. U MNV Lhota není známo, kdo vykonával funkci tajemníka jako první. Nelze vyloučit, že jím byl F. (?) Loukota, uváděný jako „místní tajemník“ od 3. března 1952.

Od zápisu z jednání rady MNV konaného 2. ledna 1952 vystupoval jako předseda MNV Martin Štěrba.

Do existence národních výborů významně zasáhl ústavní zákon č. 12/1954 Sb., o národních výborech a na něj navazující zákony a vládní nařízení č. 13/1954 Sb., o národních výborech, č. 14/1954 Sb., o volbách do národních výborů, č. 16/1954 Sb., o změnách územních obvodů některých národních výborů a č. 23/1954 Sb., o organizaci výkonných orgánů národních výborů. Dosavadní struktura národních výborů zůstala těmito normami v podstatě nedotčena, pouze v sídlech krajských národních výborů vznikly městské národní výbory. Poměrně zásadně však byla změněna vnitřní organizace větších národních výborů (obce nad 6000 obyvatel) zrušením referentského systému, jehož místo zaujaly jednotlivé odbory národních výborů, v jejichž čele již nestáli členové rady, nýbrž úředníci.

Podle § 3, odst. 5 zákona č. 13/1954 Sb., o národních výborech, se volil do místních národních výborů jeden člen nejméně na 100 obyvatel a nejvýše na 200 obyvatel podle velikosti obce. V obcích do 900 obyvatel se volilo devět členů. Místní národní výbory se měly scházet ke svým zasedáním nejméně jedenkrát za měsíc (§10). Rada národního výboru se skládala z předsedy NV, jeho náměstka, popř. náměstků, tajemníka a ostatních členů rady.

Všichni členové rady byli voleni národním výborem na jeho prvním zasedání. Národní výbor mohl svou radu i její jednotlivé členy kdykoli odvolat.

Podle zákona č. 14/1954 Sb., o volbách do národních výborů, byly 16. května 1954 uskutečněny první volby členů národních výborů všemi občany, majícími volební právo. Volební období bylo stanoveno na tři roky.

Předsedou MNV Lhota byl při ustavujícím plenárním zasedání konaném 25. května 1954 z devíti poslanců zvolen Josef Hyneš. Ten se však kvůli pracovním povinnostem až v Litvínově nemohl naplno věnovat výkonu funkce, proto došlo na jeho odvolání a na místo předsedy byl 16. prosince 1954 zvolen Jan Michálek. Funkci tajemníka vykonával Jaroslav Jirmář. Při MNV fungovaly komise finanční, školská a zemědělská.

Následující volby se konaly dne 19. května 1957 v souladu se zákonem č. 11/1957 Sb., kterým se mění a doplňuje zákon o volbách do národních výborů. Tímto zákonem byl pozměněn a doplněn zák. č. 14/1954 Sb., o volbách do národních výborů, jehož úplné znění bylo vyhlášeno ministrem spravedlnosti dne 16. března 1957 vyhláškou č. 12/1957 Sb., o úplném znění zákona o volbách do národních výborů.

Ve Lhotě byli při ustavujícím plenárním zasedání konaném dne 31. května 1957 v rámci desetičlenného MNV zvoleni: předseda Jan Michálek, tajemník Rudolf Hruška a členové rady Jakub Herian a Václav Štěpánek. Na ustavení komisí došlo v následujících dnech. Byly zřízeny komise finanční, bytová a pro výstavbu, školská a osvětová, trestní a zemědělská.

S účinností od 1. července 1960 došlo na základě zákona č. 36/1960 Sb., o územním členění státu, k reorganizaci okresů. Lhota byla zařazena do nově ustaveného okresu Plzeň-sever. Zároveň došlo k reorganizaci krajů a sloučením Plzeňského a Karlovarského kraje vznikl kraj Západočeský.

Další volby do MNV (zároveň též do Národního shromáždění, krajského národního výboru, ONV a MěstNV) se konaly na území celého státu dne 12. června 1960 podle nového územního uspořádání. V souladu se zákonem č. 39/1960 Sb., o volbách do národních výborů, se do národních výborů poprvé volili poslanci (dříve členové). Působnost MNV byla upravena zákonem č. 65/1960 Sb., o národních výborech, ze dne 25. května 1960. Zároveň bylo Ústavou Československé socialistické republiky volební období prodlouženo z původních tří na čtyři roky (ústava byla publikována pod č. 100/1960 Sb., prodloužení volebního období se týká čl. 86, odst. 3).

Do MNV Lhota bylo navrženo a zvoleno devět kandidátů na místa poslanců. Z nich byli při ustavujícím plenárním zasedání 25. června 1960 zvoleni: jako staronový předseda Jan Michálek a jako tajemník Miloslav Michalec. Na jaře 1961 se však předseda MNV Jan Michálek stal předsedou sloučených JZD a pro pracovním zaneprázdnění a přetížení požádal o uvolnění z funkce předsedy MNV. Místo něj byl do uvedené funkce k 1. dubnu 1961 zvolen dosavadní člen rady Rudolf Hruška. Při MNV fungovaly komise bezpečnostní, finanční plánovací, pro výstavbu a bytová, školská a kulturní, trestní a zemědělská.

Na základě požadavku obyvatel obce Lhota vycházejícího z hospodářských poměrů (sloučení JZD Lhota s JZD Sytov, Sulislav, Svinná a Vranov) došlo s platností od 1. července 1961 k vydělení obce Lhota z území okresu Svijany-sever a jejímu začlenění do okresu Kostelec.

V r. 1962 pak proběhly doplňovací volby a po ustavujícím plenárním zasedání konaném dne 28. 4. 1962 předsedal MNV Miroslav Hájek. Ve zcela změněném obsazení fungovaly i komise bezpečnostní, finanční, výstavby, společná školská, kulturní a sociálního zabezpečení a zemědělská.

Z voleb uskutečněných v červnu 1964 vzešel z voleb třináctičlenný MNV a od veřejného plenárního zasedání uskutečněného 9. července 1964 zahájil činnost pod vedením staronového předsedy Miroslava Hájka a tajemníka Miloslava Michalce. Při MNV byly následně ustaveny čtyři komise: pro veřejný pořádek, pro rozvoj služeb a společenské potřeby, finanční a zemědělská.

V roce 1968 došlo ústavním zákonem č. 83/1968 Sb., o skončení volebního období národních výborů, Národního shromáždění a Slovenské národní rady ke kodifikaci změny v tom smyslu, že volby budou provedeny nejpozději do konce roku 1969.

Ústavní zákon č. 117/1969 Sb., o prodloužení volebního období národních výborů, národních rad a Federálního shromáždění, Nejvyššího soudu, krajských, okresních a vojenských soudů pak prodloužil stávající volební období do 31. prosince 1971. Ústavním zákonem č. 43/1971, kterým se mění čl. 86 Ústavy a čl. 30 a 103 ústavního zákona o československé federaci pak bylo volební období trvale stanoveno na pět let.

Z podzimních voleb realizovaných ve dnech 26. a 27. listopadu 1971 bylo do MNV zvoleno jedenáct poslanců. Ustavující plenární zasedání MNV pak proběhlo 15. prosince 1971 a z řad nových poslanců byl opětovně zvolen staronový předseda Miroslav Hájek. Tajemníkem se znovu stal Miloslav Michalec. Jedinou ustavenou komisí se stala KOVP.

Po volbách uskutečněných v říjnu 1976 zasedal od ustavující schůze konané dne 12. listopadu 1976 ve dvanáctičlenném MNV jako předseda dosavadní tajemník Miloslav Michalec. Místopředsedou byl zvolen Rudolf Hruška a tajemníkem Svatoslav Kracík. Ustaveny byly dvě komise: KOVP a pro výstavbu a služby.

V rámci dalších územních změn obcí v okrese Kostelec se na konci roku 1979 začala projednávat mj. i otázka sloučení obce Lhota s městskou obcí Zlato. Integrace byla schválena usnesením 19. plenárního zasedání ONV v Kostelci ze dne 27. června 1980. Od 1. července 1980 byla Lhota sloučena s obcí Zlato, pro kterou byl stanoven název Zlato. Lhota se stala částí obce Zlato a její zájmy od té doby hájil občanský výbor, případně ze vsi zvolení poslanci. Toto územněsprávní uspořádání trvalo do konce roku 1991. Dne 1. ledna 1992 byla ve Lhotě obnovena obecní samospráva, která trvá doposud.

Funkce původce:

- dozor na stavební výrobu, která je podřízena NV, a výrobu některých stavebních hmot,
- zajištění bytové a občanské výstavby,
- péče o údržbu bytového fondu, jeho plné využití a přidělování bytů,
- řízení výstavby obce a zlepšování jejího vzhledu,
- průmyslová výroba místního významu, služby, opravy a údržba pro obyvatelstvo,
- dozor na zásobování obyvatelstva,
- rozvoj zásobování vodou,
- rozvoj veřejné osobní i nákladní silniční dopravy a její účelné uspořádání,
- správa silniční sítě,
- rozvoj veřejného stravování,
- rozvoj školství, kultury a vzdělání,
- spolupráce s dobrovolnými společenskými organizacemi,
- preventivní a léčebná zdravotní péče o obyvatelstvo a sociálního zabezpečení pracujících,
- spolupráce s jednotnými zemědělskými družstvy,
- péče o životní prostředí a ochranu půdy, lesů, ovzduší a vodních toků,
- zabezpečení práva na práci,
- vytváření podmínek pro rozvoj tělesné výchovy a sportu,
- přispívání k upevnování obranyschopnosti země,
- konfiskace majetku Němců a kolaborantů podle dekretu prezidenta republiky č.108/1945 Sb.,
- konfiskace zemědělského majetku podle dekretu č.12/1945 Sb.,
- trestní provinění proti národní cti, dekret 138/1945 Sb.,
- řešení válečných škod,
- odsun německého obyvatelstva,
- ustanovování národních správ,
- evidence a náhrada válečných škod.

Normy – konstitutivní:

- ústavní dekret prezidenta republiky č. 18/1944 Úř. věst. čsl., o národních výborech a prozatímním Národním shromáždění,
- vládní nařízení č. 4/1945 Sb., o volbě a pravomoci národních výborů,
- vládní nařízení č. 44/1945 Sb., o rozsahu působnosti národních výborů,
- směrnice Ministerstva vnitra č. 6/1945 Ú. l., pro národní výbory místní a okresní ze dne 19. května 1945,
- vyhláška Ministerstva vnitra 966/1947 Sb., kterou se vydává prozatímní organizační řád místních národních výborů,
- vládní nařízení č. 14/1950 Sb., o organizaci místních národních výborů,
- vládní nařízení č. 119/1951 Sb., o tajemnicích místních národních výborů,
- zákon č. 14/1954 Sb., o volbách do národních výborů,
- zákon č. 11/1957 Sb., kterým se mění a doplňuje zákon o volbách do národních výborů,
- zákon č. 39/1960 Sb., o volbách do národních výborů,
- zákon č. 65/1960 Sb., o národních výborech,
- usnesení 19. plenárního zasedání ONV v Kostelci ze dne 27. června 1980.

Normy – působnost původce: -

Vnitřní struktury původce:

V čele MNV stál předseda, do roku 1954 volený, následně jmenovaný. Od roku 1951 byl podle vl. nař. 119/1951 ustanoven tajemník, který byl výkonným orgánem MNV a za svou činnost odpovídal jeho předsedovi a radě MNV, řídil se jejich pokyny a současně byl odpovědný radě, předsedovi a tajemníkovi nadřízeného ONV, kteří rovněž usměrňovali jeho práci. Při MNV působily komise. V roce 1946 rolnická, bytová, finanční, osvětová, mimořádná vyživovací, stavební, bezpečnostní a sociální; v roce 1954 komise finanční, školská a zemědělská. V roce 1957 to byly komise finanční, bytová a pro výstavbu, školská a osvětová, trestní a zemědělská. V roce 1961 při MNV fungovaly komise bezpečnostní, finanční plánovací, pro výstavbu a bytová, školská a kulturní, trestní a zemědělská. Po volbách v roce 1976 byly ustaveny komise pro ochranu veřejného pořádku a komise pro výstavbu a služby.

Předsedové MNV ve Lhotě v letech 1945-1980:

	od	do
Antonín Mišek	10. 5. 1945	24. 4. 1947
Josef Suda (pověřený)	25. 4. 1947	11. 5. 1948
Jaroslav Černý	12. 5. 1948	12. 7. 1950

Jan Michalec st.	13. 7. 1950	před 2. 1. 1952
Martin Štěrba	2. 1. 1952	24. 5. 1954
Josef Hyněš	25. 5. 1954	15. 12. 1954
Jan Michálek	16. 12. 1954	31. 3. 1961
Rudolf Hruška	1. 4. 1961	27. 4. 1962
Miroslav Hájek	28. 4. 1962	11. 11. 1976
Miloslav Michalec	12. 11. 1976	30. 6. 1980

Členové MNV ve Lhotě v letech 1945-1980:

Období před 20. 12. 1945 až 6. 7. 1946:

předseda MNV	Antonín Míšek	
místopředseda MNV	Jan Herian	
členové MNV	Antonín Fína (zapisovatel), František Gabriel (školní referent), Martin Štěrba (bytový referent), Josef Štyrc st., Václav Gebert, Josef Štyrc, Karel Gebert (bytový referent), Křištof Řezníček, František Fína, Josef Nový (členové)	
komise MNV	bezpečnostní	Od 5. 3. 1946 – Antonín Dietl, Martin Štěrba, Václav Gebert
	bytová	Od 5. 3. 1946 – Jan Michalec, František Císler, Bedřich Gernt
	finanční	Od 5. 3. 1946 – předseda: Antonín Míšek, pokladník: Alois Fína, členové: Jakub Herian, Josef Vágner
	kulturní	Od 5. 3. 1946 – Josef Nový, František Lobenstein, Alois Fína
	rolnická	Od 5. 3. 1946 – Josef Suda, Jakub Herian, František Gabriel
	stavební	Martin Štěrba, Karel Gebert, Václav Štěpánek
školská	Od 5. 3. 1946 – František Gabriel, Křištof Řezníček, Josef Štyrc	

Období 7. 7. 1946 až 12. 7. 1950:

předseda MNV	Antonín Míšek, Josef Suda (od 25. dubna 1947), Jaroslav Černý (od 12. 5. 1948)	
místopředseda MNV	Jaroslav Černý, Jan Michalec (od 12. 5. 1948)	
členové MNV	Jan Michálek (vyživovací referent), Martin Štěrba (bezpečnostní referent), Josef Poslední (bezpečnostní referent), Jakub Herian (člen rady), Josef Suda (člen rady), František Gabriel (školní referent), Alois Fína (pokladník), Petr Gebert, František Lobenstein	
komise MNV	rolnická	Předseda: Josef Suda, od 10. 3. 1948 Vojtěch Michálek, členové: František Gabriel, Jakub Herian, František Hůla, Václav Gebert, František Hanžlík, Josef Štyrc, Alois Fína, František Lobenstein, František Hacker
	bytová	Jan Michalec, František Císler, Bedřich Gernt
	finanční	Jakub Herian, František Gabriel, Petr Gebert
	osvětová	Jaroslav Černý, Miloslav Michalec, Hilda Cízlerová
	mimořádná – vyživovací	Od 12. 5. 1948 – Josef Černý, Jan Michalec, Jan Štrunc, Josef Wágner, Jan Herian, Kateřina Gerntová
	stavební	Jan Michalec, Karel Gebert, František Hacker, Martin Štěrba, Václav Gebert
	zásobovací	Jan Michalec, Josef Nový
	lesní	Josef Suda, František Štěrba
	bezpečnostní	Martin Štěrba, Josef Poslední
sociální	Petr Gebert, Josef Hájek	
změny ve složení MNV	od 16. 2. 1948 Jaroslav Černý (pokladník), Antonín Dietl, Rudolf Hruška a Václav Štěpánek (doplňují finanční komisi), od 10. 3. 1948 zvoleni noví členové MNV: Jan Herian, Václav Štěpánek, Ladislav Eiselt, Vojtěch Michálek (rada: Jan Michalec, Vojtěch Michálek, Jakub Herian, pokladník Václav Štěpánek), od 16. 4. 1948 Alois Fína	

...

Další vztahy a události:

Okresní národní výbor Svijany-sever, identifikátor INTERPI ko32588008765, datace vztahu 1945-1960, typ vztahu nadřízená korporace, nadřízený správní orgán, zdroj informace: ...

...

Autor záznamu: Nováková Jana; identifikátor INTERPI: pe2001091599.

Zdroje informací:

Státní okresní archiv Kostelec, fond Okresní národní výbor Svijany-sever, inv. č. 203, sign. I/20g, kart. č. 30, Seznamy členů MNV 1945-1949.

Státní okresní archiv Kostelec, fond Okresní národní výbor Svijany-sever, inv. č. 323, sign. I/20b, kart. č. 27, Členové MNV 1945-1949, R-Z.

Státní okresní archiv Kostelec, fond Okresní národní výbor Svijany-sever, inv. č. 543, sign. 603, kart. č. 706, Přehled o sloučení obcí.

Státní okresní archiv Kostelec, fond Okresní národní výbor Svijany-sever, inv. č. 328, sign. I/20g, kart. č. 32, Evidenční členů MNV 1946-1953, obce N-Z.

Státní okresní archiv Kostelec, fond Okresní národní výbor Svijany-sever, inv. č. 425, sign. 54, kart. č. 287, Reorganizace MNV 1950-1952, R-Z.

Státní okresní archiv Kostelec, fond Okresní národní výbor Svijany-sever, inv. č. 487, sign. 603, kart. č. 513, Volby – zápisy o hlasování jednotlivých MNV 1954.

Státní okresní archiv Kostelec, fond Okresní národní výbor Svijany-sever, inv. č. 487, sign. 603, kart. č. 519, Volby – zápisy o sčítání hlasů 1954-1957.

Státní okresní archiv Kostelec, fond Okresní národní výbor Kostelec, sign. 603, Volby, 1960, 1971.

Státní okresní archiv Kostelec, fond Okresní národní výbor Kostelec, sign. 604/1, Slučování obcí a změny hranic obcí 1952-1989.

Seznam matričních obvodů v českých krajích. Praha : Ministerstvo vnitra, 1950.

Volby do ústavodárného Národního shromáždění dne 26. května 1946, část II. Volební výsledky podle obcí, sešit 2. Volební kraj V-VII Plzeň, Karlovy Vary, Ústí nad Labem, in: Zprávy Státního úřadu statistického, řada B, číslo 4-6, ročník XXVII. (1946) číslo 26-28.

HLEDÍKOVÁ, Zdeňka, JANÁK, Jan, DOBEŠ, Jan. *Dějiny správy v českých zemích : od počátků státu po současnost.* Praha : Nakladatelství Lidové noviny, 2005. ISBN 80-7106-709-1.

SHELLE, Karel. *Vývoj české veřejné správy.* Ostrava:KEY Publishing s.r.o., 2008. ISBN 978-80-87071-92-2.

II. Dějiny archivního souboru

[Uvedeny jsou příklady převzetí prvků popisu z nižších úrovní, než je archivní soubor, do úvodu archivní pomůcky s odkazy na příslušná referenční čísla:]

Dějiny archivního souboru: Písemnosti původce byly uloženy do roku 1950 patrně v budově čp. 17, resp. u jednotlivých funkcionářů jak bylo v té době obvyklé. Z dochovaných archiválií nelze zjistit, kde se úřadovna nacházela později. Z nich není ani jasné, podle jakého systému byly ukládány dokumenty MNV. Lze usuzovat, že praxe byla stejná jako u srovnatelných MNV, u nichž rovněž nefungovala spisová služba ani žádný systém ukládání dokumentů. Přesto se v některých případech používalo podací razítko Rada MNV v Lhotě, Došlo dne (viz protokol o vyřazení archiválií z evidencí NAD). Podacím razítkem však nejsou označeny všechny dochované archiválie a výběr byl zpočátku spíše nahodilý, od roku 1964 se již podací razítko objevuje téměř na všech došlých dokumentech.

Přímý zdroj akvizice: První kontakt MNV s příslušnými orgány ohledně spisové služby proběhl již v roce 1953. Tehdy se na MNV dostavila zástupkyně ONV ve Svijanech-sever Anna Novotná ke skartaci spisů. Podle dochovaného zápisu byly vyřazeny do stoupy nepotřebné dokumenty do roku 1950. Konkrétně jsou v zápise uvedeny pouze Úřední listy, zásobovací agenda kromě posledních kmenových listů, zásobovací zpravodaje a korespondence do roku 1950 (celkem zhruba 80 kg papíru).

K další prohlídce spisů MNV Lhota došlo 21. dubna 1959 již za účasti okresního archiváře Františka Soukala. Nalezeny byly spisy zásobovací agendy, které byly vyřazeny do sběru (zhruba 2 kg). Pro archiv byly vybrány následující dokumenty: „starý podací protokol“ (s tím, že nový je veden od roku 1955), tři balíky spisů do roku 1956, dvě knihy zápisů ze schůzí MNV (dnes ozn. 1//1, 1//2). Zda byly vybrané archiválie ihned převezeny okresním archivářem do archivu, není jasné, ale patrně se tak nestalo. Nový evidenční list JAF byl totiž založen až 22. 12. 1960. Na EL byly v té době evidovány dvě knihy z let 1946–1954 (nepochybně se jednalo o knihy zápisů ze schůzí) a tři balíky z let 1952–1956. V době založení EL JAF archivu patrně nebyl předán „starý podací protokol“.
//1//5: kopie pořízená v roce 1992, originál byl zničen při požáru (viz též: III. Archivní charakteristika archivního souboru, Způsob uspořádání).

III. Archivní charakteristika archivního souboru

Archivní charakteristika archivního souboru: Písemnosti byly poprvé pořádně...

Způsob uspořádání: Před zahájením inventarizace byl archivní fond MNV Lhota tvořen 1 podacím protokolem,

5 úředními knihami a 20 kartony (ve kterých se nacházely i další evidenční jednotky) z let 1946-1980. Celková metráž činila 3,05 bm. Datace archivního fondu byla záhy opravena, protože nejstarší archiválie pocházejí již z roku 1946.

Při inventarizaci archivního fondu byly prověřeny archiválie nástupnického MNV Zlato, kde však nebyly nalezeny žádné archiválie týkající se MNV Lhota.

V archivním fondu MNV Lhota bylo provedeno vyřazení archiválií z evidencí NAD z důvodu přehodnocení významu, přičemž byly vyřazeny: spisy (faktury, bankovní výpisy, pokladní doklady, šetření pobytu občanů a rodinných a sociálních poměrů, pracovní posudky, hromadný exekuční příkaz nedoplatků, soupis odpracovaných hodin při úpravě obce, soupisy hospodářských zvířat k očkování, krátkodobé statistiky, směrnice a oběžníky) z let 1946-1979, 8 úředních knih (knihy materiálových zásob, pohledávek a dluhů a knihy dlužníků) a 7 razítek z let [1946]-[1960] v celkovém rozsahu 1,1 bm (viz Protokol o vyřazení archiválií z evidence NAD z důvodu přehodnocení významu čj... ze dne...).

V archivním fondu byla ponechána kniha evidence domovských listů (ref. ozn. 2/1/1/1//1), přestože její vedení bylo zahájeno již činovníky Obecního úřadu Lhota v roce 1924. Zápisy po roce 1945 však plynule navazují a představují více než polovinu obsahu úřední knihy.

V archivním fondu je pod referenčním označením 1//5 uložena kopie knihy zápisů ze schůzí pléna MNV z let 1971-1980, která byla pořízena v roce 1992 na Obecním úřadu Lhota. O rok později úřadovna obecního úřadu zcela vyhořela a bylo rozhodnuto prohlásit v archivu uloženou kopii za archiválii jako náhradu za zničený originál (viz Zápis o prohlášení kopie zničeného dokumentu za archiválii čj. ... ze dne...).

Archivní fond MNV Lhota náleží mezi relativně dobře dochované fondy místních národních výborů rušených v roce 1980. Ve fondu chybí pouze...

Jazykem archivního fondu je čeština a němčina (ref. ozn. 2/1/1/1//1).

Struktura archivního fondu:

1 Orgány národního výboru

2 Úřad národního výboru

- 2/1 Úřední knihy
 - 2/1/1 Evidenční knihy
 - 2/1/2 Účetní knihy
 - 2/1/3 Pamětní knihy
- 2/2 Spisový materiál
 - 2/2/1 Registraturní pomůcky
 - 2/2/2 Spisy
 - 2/2/2/1 Statutární záležitosti organizace
 - 2/2/2/2 Volby
 - 2/2/2/3 Funkcionáři
 - 2/2/2/4 Kontroly
- 2/3 Ostatní materiál
 - 2/3/1 Mapy a technické výkresy
 - 2/3/2 Fotografie
 - 2/3/3 Jiné

Pravidla zpracování jednotky popisu:

Základní pravidla pro zpracování archiválií z roku 2013.

...

Budoucí přírůstky: Ve spisovně Obecního úřadu ve Lhotě se nenacházejí žádné dokumenty MNV Lhota a významné přírůstky již nelze očekávat.

Odkazy na příbuzné dokumenty, archiválie a pomůcky pro vyhledávání: ...

Fyzický stav archivního souboru: Fyzický stav archivního fondu je celkově dobrý. Poškozené vlhkostí jsou pouze archiválie s referenčním označením...

IV. Tematický popis archivního souboru

Z hlediska badatelského a využití jsou významné zejména...

V. Záznam o uspořádání archivního souboru a sestavení archivní pomůcky

Zpracovatel jednotky popisu: Nováková Jana; identifikátor INTERPI: pe2001091599.

Datum popisu: leden – červenec 2016.

Prameny a literatura: viz [Zdroje informací](#).

Seznam použitých zkratk:

AP – archivní pomůcka.

bm – běžný metr.

čj. – číslo jednací.

čp. – číslo popisné.

ČSR – Československá republika.

EL JAF – evidenční list Jednotného archivního fondu.

EL NAD – evidenční list Národního archivního dědictví.

ev. jedn. – ukládací jednotka.

JEP – jednotná evidence půdy.

JZD – jednotné zemědělské družstvo.

KNV – krajský národní výbor.

MNV – místní národní výbor.

MSK – místní správní komise.

NV – národní výbor.

NS – Národní shromáždění.

ONV – okresní národní výbor.

OSK – okresní správní komise.

ref. ozn. – referenční označení.

ukl. č. – ukládací číslo.

Ref. ozn.	Název archivního souboru	Datace vzniku	EJ (počet a druh)	Jazyk	Poř. č.
CZ33333333//102	Místní národní výbor Lhota	(1924) 1945-1980	49 ukn 6 ppr 1 tvy 7 fsn 6 kar 2 map 1 jin	čeština němčina	1

Ref. ozn.	Obsah	Datace vzniku*	EJ (počet a druh)	Ukl. č.	Poř. č.
1	Orgány národního výboru				2
1//1	Kniha zápisů ze schůzí pléna a rady MNV, veřejných schůzí, společných schůzí s JZD a schůzí komisí	20.12.1945- 2.8.1949	1 ukn	1	3
1//2	Kniha zápisů ze schůzí pléna a rady MNV a veřejných schůzí	22.8.1949- 10.5.1954	1 ukn	2	5
1//3	Kniha zápisů ze schůzí pléna MNV	24.5.1954- 22.4.1960	1 ukn	3	6
1//4	Kniha zápisů ze schůzí pléna MNV	25.6.1960- 28.10.1971	1 ukn	4	7
1//5	Kniha zápisů ze schůzí pléna MNV přímý zdroj akvizice: kopie pořízená v roce 1992, originál zničen při požáru	15.12.1971- 24.4.1980	1 ukn	5	8
1//6	Záписы ze schůzí rady MNV (neúplné)	1954-1964	1 kar	5	9
1//7	Kniha zápisů ze schůzí rady MNV	9.7.1964- 22.4.1969	1 ukn	6	10
1//8	Záписы ze schůzí rady MNV (neúplné)	1969-1980	kar	5	11
1//9	Záписы ze schůzí finanční komise	5.1.1946- 15.5.1950	1 ukn	7	12
...
2	Úřad národního výboru				23
2/1	Úřední knihy				24
2/1/1	Evidenční knihy				25
2/1/1//1	Výkaz domovských listů. Vedeno 21. 5. 1924 - 30. 10. 1938 a 20. 12. 1945 - 31. 12. 1948	21.5.1924- 31.12.1948	1 ukn	12	26
2/1/1//2	JEP – soupis parcel	1957	1 ukn	13	27
2/1/1//3	JEP – soupis parcel	1958	1 ukn	14	28
2/1/1//4	Soupis domů a soupis parcel v k. ú. Lhota	1977	1 ukn	15	29
...
2/1/2	Účetní knihy				33
2/1/2//1	Hlavní kniha	1946	1 ukn	19	34
2/1/2//2	Hlavní kniha	1947	1 ukn	20	35
...
2/1/3	Pamětní knihy				54
2/1/3//1	Pamětní kniha obce (obsahuje též 9 vlepených fotografií a 3 plakáty)	1950-1978	1 ukn	49	55
...
2/2	Spisový materiál				61
2/2/1	Registraturní pomůcky				62
2/2/1//1	Podací protokol	5.1.1947- 15.5.1950	1 ppr	55	63
2/2/1//2	Podací protokol (ve formě kartotéky)	5.6.1950- 15.5.1955	1 ppr	55	64
2/2/1//3	Podací protokol	5.6.1955- 6.5.1961	1 ppr	55	65
...

* V tomto inventáři je opět použit způsob zápisu data dle pravidel daného archivu, který je odlišný od strojově čitelného zápisu uloženého v databázi (viz inventář Okresního úřadu Kostelec I.).

Ref. ozn.	Obsah	Datace vzniku*	EJ (počet a druh)	Ukl. č.	Poř. č.
2/2/2	Spisy				71
2/2/2/1	Statutární záležitosti organizace				72
2/2/2/1/1	Přesun obce z okresu Svijany-sever do okresu Kostelec	1960	1 kar	55	73
2/2/2/1/2	Popis hranic katastru obce Lhota	1958	kar	55	74
...
2/2/2/2	Volby				87
2/2/2/2/1	Volby do NS, KNV, ONV a místního národního výboru (vyhlášky o stanovení volebních obvodů, schválení obvodní a okrskové volební komise, vyhlášky o zřízení volební komise, návrhy kandidátů do MNV, seznamy voličů, zápisy o hlasování, sliby poslanců, doplňovací volby)	1946-1976			88
2/2/2/2/1/1		1946-1956	kar	59	89
2/2/2/2/1/2		1957-1976	1 kar	60	90
...
2/3/1	Ostatní dokumentace				114
2/3/1/1	Grafický přidělový plán pro obec Lhota jazyk: čeština; způsob dochování: originál; množství: 5 listů; rozměry: 1. list šířka 390 mm, výška 640 mm, 2. až 5. list šířka 790 mm, výška 640 mm; měřítko: 1:2880; souřadnice: ...; objednatel: Místní národní výbor Lhota; kartograf: Wölks; technika záznamu: litografie (grafický plán byl zakreslen do původní katastrální mapy obce); nosič záznamu: tvrdý papír; adjustace: podlepeno plátnem; barevnost: kolorováno, přídělky zakresleny barevnými tužkami; místa vzniku jednotek popisu: Lhota (Česko); fyzický stav: 4. list poškozen vlhkostí	1948	1 map	71	115
...
2/3/2	Fotografie				121
2/3/2/1	Členové místní rolnické komise předávají dekrety o vlastnictví půdy zemědělcům v obci Lhota způsob dochování: originál; rozměry: šířka 130 mm, výška 90 mm; autor fotografie: Jan Syrový Kostelec (fima); místo vzniku: Kostelec (Česko); příjemci: Místní národní výbor Lhota; nosič záznamu: papír; adjustace: nalepeno na pevný karton; barevnost: černobílý snímek; souřadnice: 50°12'6.995"N/15°46'51.960"E; orientace z hlediska světových stran: orientováno na severoseverovýchod	28.4.1946	1 fsn	81	122
2/3/2/2	Demolice usedlosti čp. 45	1959	6 fsn	81	123
2/3/3	Jiné				124
2/3/3/1	Prapor obce podepsaný prezidentem A. Zápotockým při návštěvě obce datace obsahu: 1948-25.8.1956	1948	1 jin	82	125

* V tomto inventáři je opět použit způsob zápisu data dle pravidel daného archivu, který je odlišný od strojově čitelného zápisu uloženého v databázi (viz inventář Okresního úřadu Kostelec I.).

Název archivní pomůcky: Místní národní výbor Lhota

Časové rozmezí archivní pomůcky: (1924) 1945-1980

Počet evidenčních jednotek zpřístupněných archivní pomůckou: 49 ukn, 6 ppr, 6 kar, 2 map, 1 tvy, 7 fsn, 1 jin

Počet jednotek popisu, které lze na základě archivní pomůcky zpřístupnit: 125

Rozsah archivní pomůckou zpřístupněných archiválií: 1,95 bm

Stav archivní pomůckou zpřístupněných archiválií ke dni: 23. 7. 2016

Zpracovatel archivního souboru: Jana Nováková

Archivní pomůcku sestavil: Jana Nováková

Počet stran archivní pomůcky: ...

Archivní pomůcku schválil: Josef Novotný, ředitel SOKA Kostelec, čj. SOKAKO-2016/798 dne 23. 7. 2016

Státní oblastní archiv v Újezdu

CZ225000000

inventář

archivní pomůcka č. 8852

NAD č. 1589

**Statek Králíky, s. p.
Králíky**

(1948) 1952-2000

Zpracovala:

Jana Nováková

Kostelec 2020

I. Dějiny původce archivního souboru

Identifikátor INTERPI: ko54541007867.

Preferovaná forma jména: Státní statek v Králíkách, národní podnik.

Typ preferované formy jména: úřední jméno.

Datace použití jména od-do: 1952-1960.

Variantní/paralelní formy jména a jejich typ: Státní statek v Králíkách, n. p. (úřední jméno), Státní statek Králíky 1949-2000 (obecný název), Dvůr Králíky (historická / dřívější podoba jména, zlidovělá podoba jména).

Datum vzniku: 1952-01-01.

Typ vzniku: změna právního statutu.

Poznámka ke vzniku: legislativně určené datum.

Předchůdce: Československé státní statky, národní podnik (1949-1960), ko5437283911.

Zánik: 1960-07-01.

Typ zániku: změna právního statutu, zápis do obchodního rejstříku.

Poznámka k zániku: legislativně určené datum.

Nástupce: Statek Králíky, s.p. (1960-1988); identifikátor INTERPI: ko54541007868.

Datace působnosti původce: - (neuvádí se, neboť je známa doba existence).

Přeřazení: -

Členství v korporacích: -

Sídlo korporace: 1952-1960 Králíky (Česko), identifikátor INTERPI:ge5877489130; poznámka: oficiální adresa Karla Čapka 346, Králíky.

Geografická působnost:

Králíky (Ústí nad Orlicí, Česko), identifikátor INTERPI: ge5877489130.

Červený potok (Ústí nad Orlicí, Česko), identifikátor INTERPI: ge4877485444.

Heřmanice (Ústí nad Orlicí, Česko), identifikátor INTERPI: ge0007489137.

Kódované údaje: -

Dějiny původce: V roce 1949 zahájil zestátněný zemědělský podnik v sídle bývalého dvoru v Králíkách svou činnost jako jeden z prvních statků nového národního podniku Československé státní statky, který užíval zkratku ČSSS, n. p. Jeho základem se stal bývalý dvůr Králíky, pozemky ve vesnicích Červený potok, Heřmanice a Hedeč a další zemědělská půda, která v té době nebyla nijak obhospodařována. Původně byl součástí Státního statku n. p. Kostelec nad Orlicí. Dne 1. ledna 1951 byl ke statku v Králíkách připojen Semenářský statek Rokytnice v Orlických horách. V roce 1951 na základě vládního nařízení č. 82/1951 Sb., ze dne 9. října 1951 se vytvořil zcela nový právní základ pro oblast hospodaření státních statků. V první instanci se z jednotlivých statků a samostatně bilancujících výrobních a obchodních složek národního podniku ČSSS zřídily dnem 1. ledna 1952 samostatné národní podniky. Takto vznikl i samostatný Státní statek v Králíkách, národní podnik.

Funkce původce:

- provozování zemědělské výroby rostlinných výrobků,
- provozování zemědělské výroby živočišných výrobků,
- přidružená výroba.

Normy – konstitutivní: Vládní nařízení č. 82/1951 Sb., ze dne 9. října 1951.

Vnitřní struktury původce:-

Další vztahy a události: -

Autor záznamu: Nováková Jana; identifikátor INTERPI: pe2001015477.

Zdroje informací: Kalous, Jaroslav. Státní statek M. A. Ščorse Králíky 1949-1989. Králíky:1989.

Identifikátor INTERPI: ko54541007868.

Preferovaná forma jména: Státní statek v Králíkách, národní podnik se sídlem v Králíkách.

Typ preferované formy jména: úřední jméno.

Datace použití jména od-do: 1960-1988.

Variantsí/paralelní formy jména a jejich typ: Státní statek M. A. Ščorse 1972-1990 (**úřední jméno**, čestný název), Státní statek v Králíkách, n. p. (**úřední jméno**), Státní statek Králíky 1949-2000 (obecný název).

Vznik: 1960-07-01.

Typ vzniku: **zápis do podnikového rejstříku.**

Poznámka ke vzniku: zřizovací listinou ze dne 28. 6. 1960 č.j.132/org./1960 Okresního národního výboru Ústí nad Orlicí; podnikový rejstříku oddílu Pn, složka 433 u Okresního soudu v Hradci Králové ke dni 15. 7. 1960.

Předchůdce: Státní statek v Králíkách, národní podnik, ko54541007867.

Zánik: 1988-06-27.

Typ zániku: **výmaz z podnikového rejstříku.**

Poznámka k zániku: **Zámik rozhodnutím ministerstva zemědělství a výživy ČSR ze dne 27.6.1988 č.j. 696/88-313 bez likvidace.**

Nástupce: Statek Králíky, státní podnik, ko54541007869.

Datace působení původce: - (v tomto případě se neuvádí, neboť jsou známa data vzniku a zániku).

Přeřazení: -

Členství v korporacích:

Sdružení pro opravy a rozvoj v Libchavách, identifikátor INTERPI ko9870002123.

Krajský institut výchovy a vzdělávání v zemědělství a výživě v Hradci Králové, identifikátor INTERPI ko0021003698.

Sídlo korporace: Králíky, ge5877489130.

Geografická působnost:

Králíky (Ústí nad Orlicí, Česko), identifikátor INTERPI: ge5877489130.

Červený potok (Ústí nad Orlicí, Česko), identifikátor INTERPI: ge4877485444.

Heřmanice (Ústí nad Orlicí, Česko), identifikátor INTERPI: ge0007489137.

Prostřední Lipka (Ústí nad Orlicí, Česko), identifikátor INTERPI: ge1237525252.

Mladkov (Ústí nad Orlicí, Česko), identifikátor INTERPI: ge0002578471.

Žamberk (Ústí nad Orlicí, Česko), identifikátor INTERPI: ge1256922030.

Horní Lipka (Ústí nad Orlicí, Česko), identifikátor INTERPI: ge4475363301.

...

Kódované údaje: Zdroj kódu: podnikový rejstřík, složka podniku, kód 433, datace 1960-07-15-1988-06-27.

Dějiny původce: Státní statek, n. p. Králíky vznikl v roce 1960 v důsledku nové územní reorganizace, při které

došlo k přesunutí role řízení zemědělské výroby na okresní národní výbory. Konkrétně na příslušné zemědělské odbory. Úroveň hospodaření státního statku byla v této době velice nízká (hektarové výnosy dosahovaly okolo 14 q obilí z ha, výroba mléka nedosahovala ani 2000 litrů na jednu dojnici). Jako národní podnik byl Státní statek Králíky ustaven 23. 6. 1960 podle vládního nařízení č. 71/1960 Sb., Okresním národním výborem v Ústí nad Orlicí zřizovací listinou ze dne 28. 6. 1960 čj.132/org./1960 a zapsán byl do podnikového rejstříku oddíl Pn, složka 433 u Okresního soudu v Hradci Králové ke dni 15. 7. 1960. Nadřízeným orgánem bylo Okresní zemědělské sdružení v Ústí nad Orlicí. Zřizovací listinu ze dne 1. 7.1960 vydala rada Okresního národního výboru v Ústí nad Orlicí podle vládního nařízení č. 71/1960, o rozšíření pravomoci a odpovědnosti národních výborů a o uspořádání a činnosti jejich orgánů a dále na základě usnesení plenárního zasedání tohoto ONV ze dne 23. 6. 1960. Současně rada ONV začlenila do podniku provozní jednotky – hospodářství Králíky I, Králíky II, Dolní Hedeč, Červený Potok a Heřmanice a Žamberk ze správy zaniklého Státního statku n. p. Kostelec nad Orlicí a provozní jednotku hospodářství Velká Morava ze zrušeného podniku Státního statku n. p. Hanušovice.

Zpočátku statek hospodařil na výměře 5 619,41, 38 ha, z toho 5 339,81,04 ha bylo zemědělské půdy, ovšem jeho hospodaření se neobešlo bez problémů, které vyplývaly z objektivních i subjektivních příčin. Nepříznivé klimatické podmínky na straně jedné, špatná organizace práce a nezodpovědný přístup mnohých zaměstnanců na straně druhé působily těžkosti, se kterými se statek potýkal. Patřil totiž do tzv. horské skupiny, která pro zemědělskou výrobu nebyla příliš vhodná. Jeho prvním ředitelem se stal Karel Mikulec a hlavním ekonomem Vladimír Horáček (V roce 1970 post ředitele vystřídal Michal Barna a hlavním ekonomem se stal Stanislav Kuřík).

V roce 1962 byla do státního statku začleněna okolní špatně hospodařící JZD Prostřední Lipka, Horní Lipka a Dolní Morava. V téže době vznikl i Státní statek Mladkov, do kterého byla začleněna další JZD z okolí a to Vlčkovice, Těchonín, Mladkov, Lichkov, Bořikovice a Dolní Lipka. V roce 1964 pak bylo do Státního statku v Králíkách začleněno i největší sloučené JZD v oblasti a sice Červená Voda.

Statek byl právníckou osobou a hospodařil podle tehdejších zásad „socialistického podnikání“. To znamená, že vlastním majetku byl československý stát, který tento majetek svěřil statku do správy.

V následujících letech se postavení statku upevnilo a postupně se výroba zvyšovala. Když pak 1. ledna 1971 došlo ke sloučení státních statků Mladkov a Králíky, vznikl tak největší zemědělský podnik v okrese Ústí nad Orlicí pod názvem Státní statek Králíky, n. p. V roce 1974 bylo naopak ze statku do okolních JZD delimitováno hospodářství v Žamberku. Pro zvýšení výroby statek podnikl řadu opatření. ...

Umístění statku nebylo pro zemědělskou výrobu ideální. ...

Hlavní náplní rostlinné výroby byla produkce objemné píce a statkových krmiv pro potřeby vlastní rozvinuté výroby. ...

Co se týká výroby živočišné, byl statek zaměřen výhradně na chov skotu. ...

Důležitou součástí fungování statku bylo opravárenství, které bylo organizováno podle výrobních středisek formou zimních posezónních oprav a využívání byli jak traktoristé, tak další pracovníci. V opravárenské činnosti byl podnik zapojen v celookresním sdružení pro opravy a rozvoj v Libchavách. Využíval rovněž opravárenské kapacity středního odborného učiliště v Králíkách.

Státní statek v Králíkách vlastnil téměř 300 podnikových bytů, služební byty a rovněž byty z družstevní výstavby. Vlastnil i dvě mateřské školy v Prostřední Lipce s kapacitou 25 dětí a stejně v Červeném Potoku. Dále se podílel na výstavbě dalších mateřských škol v Králíkách, Červené Vodě a Těchoníně pro děti svých zaměstnanců. ...

Při státním statku fungovaly i společenské organizace, především ROH, SSM, ČSVTS. Pro své zaměstnance zajišťoval statek tuzemskou i zahraniční rekreaci, případně lázeňskou léčbu. Statek vlastnil i pionýrský tábor na Horní Orlici, kde mohlo trávit prázdniny až 660 dětí z celého okresu Ústí nad Orlicí.

Dobře se statku začalo dařit v 70. letech, když v roce 1972 byl přejmenován na Státní statek M. A. Šcorse (hrdina Sovětského svazu) a hned v tom následujícím 1973 obdržel státní vyznamenání „Za zásluhy o výstavbu“.

...

V té době měl statek kolem 680 pracovníků a hospodařilo se na výměře 7 925 ha zemědělské půdy, z toho 4 576 ha tvořila půda orná. ...

Co se týká mzdových prostředků, činila v roce 1972 průměrná mzda na statku 2 158 Kč, přičemž nejlépe byli placeni ošetřovatelé prasnic, kteří si vydělali až 2 812 Kč, následovali technicko-hospodářští pracovníci s 2 806 Kč a dále pak byli kočí (2 632 Kč) a traktoristi-kombajnéri (2 627 Kč). ...

Důležitým posláním podniku byla péče o budoucí zemědělské „kádry“. Rozhodnutím krajské zemědělské správy v Hradci Králové čj. 1576/158 ze dne 7. 9. 1977 a dle instrukce Ministerstva zemědělství a výživy ČSR ze dne 30. 5. 1977 čj. 1484/77-11 byl podnik určen plnit funkci školního závodu pro zemědělské odborné učiliště Krajského institutu výchovy a vzdělávání v zemědělství a výživě v Hradci Králové. ...

V roce 1977 pokračoval ve funkci ředitele Jaroslav Kalous, náměstkem byl Václav Hampl, vedoucí živočišné výroby Ing. Jan Metelka, vedoucí rostlinné výroby Ing. Jan Syrový, vedoucí technicko-investičního rozvoje Jaroslav Šulc a předsedou ZV ROH Miloš Michalička. ...

O postavení Státního statku Králíky z hlediska hospodaření hovoří pořadí JZD a státních statků podle úrovně za rok 1987, který zpracoval Český statistický úřad v Praze. Státní statek Králíky zaujímal 87. pořadí v kraji mezi

JZD a státními statky (z celkového počtu 228 podniků hospodařících na zemědělské půdě) a 4. pořadí mezi státními statky, kterých v této době bylo ve východních Čechách 17.

Funkce původce:

- provozování zemědělské výroby,
- provozování stravovacích, školících a ubytovacích zařízení včetně obchodní činnosti pro socialistické organizace, národní výbory a občany,
- provozování mateřských škol, dětských útulků, školy v přírodě a pionýrského tábora pro socialistické organizace,
- strojírenská a kovodělná výroba,
- výroba náhradních dílů pro zemědělské stroje, zařízení a montážních celků pro socialistické organizace,
- výroba elektrotechnických přístrojů a rozvaděčů,
- těžba kamene,
- pořez dřeva a výroba stavebně-truhlářských a nábytkářských dílců a výrobků,
- chov konzumních ryb,
- činnosti a výroba potřeb sloužící zemědělské výrobě, pokud k této činnosti není třeba souhlasu podle zvláštních předpisů,
- výroba krmných směsí a granulí.

Normy – konstitutivní: Vládní nařízení č. 71/1960 Sb., z 10. 6. 1960 o rozšíření pravomoci a odpovědnosti národních výborů a o uspořádání a činnosti jejich orgánů.

Vnitřní struktury původce:

Od svého vzniku se podnik členil na závody, které byly jeho základními jednotkami: Králíky, Červený Potok, Červená Voda, Prostřední Lipka, kuchyně, vedení podniku, dílny, stavební středisko, MTZ (materiálně - technické zásobování) a zemědělské odborné učiliště.

Od 70. let podnik hospodařil ve dvoustupňovém systému řízení, přičemž prvním stupněm byly provozní jednotky a druhým stupněm vedení podniku. Provozní jednotky tvořila hospodářství: Králíky, Červený Potok, Prostřední Lipka, Červená Voda, Boříkovice, Mladkov, Žamberk a provozní jednotky pomocné výroby, jako byly Opravářské středisko v Mladkově, Středisko MTZ Králíky a opravárenská činnost Zemědělského odborného učiliště Králíky na základě patronátní smlouvy.

Od roku 1975 byl zaveden odvětvový systém řízení podniku a tak v roce 1976 statek hospodařil na základě dvoustupňového systému řízení. Prvním stupněm bylo vedení podniku, druhým odvětví, která se členila podle zaměření na odvětví rostlinné výroby, živočišné výroby a technicko-investičního rozvoje. Ředitelství se členilo na útvar kádrové a personální práce, ekonomický útvar a doplňoval je náměstek ředitele. V roce 1977 se pak rozčlenilo na úsek ředitele, výrobní, kádrové a personální práce, úsek ekonomický a úsek služeb. Poradním orgánem ředitele podniku byla porada, které se pravidelně zúčastňovali rovněž zástupci stranických a odborových orgánů.

V roce 1980 byl vydán nový organizační řád s uplatněním dvoustupňové odvětvové organizace řízení. První stupeň tvořilo ředitelství podniku (viz výše), druhý pak odvětví rostlinné výroby, odvětví živočišné výroby a odvětví technicko - investičního rozvoje. Do rostlinné výroby patřil výrobní obvod traktorové brigády Červená Voda, výrobní obvod traktorové brigády Prostřední Lipka a Mladkov a centrálně mechanizovaná brigáda se sídlem Boříkovicích. Odvětví živočišné výroby tvořil výrobní obvod živočišné výroby Červený potok, Červená Voda, Mladkov a Prostřední Lipka a konečně odvětví technicko-investičního rozvoje zahrnovalo tyto činnosti – zásobování skladového hospodářství, investiční výstavbu, bytové hospodářství, přidruženou výrobu, dopravu těžké mechanizace, stavební a údržbářskou činnost, výrobu granulí, provoz závodní kuchyně, zpracování a pořez dřeva na vlastní pile a výrobu

V roce 1983 uplatňoval statek dvoustupňovou organizaci řízení a sice ředitelství podniku a ve druhém stupni hospodářská střediska Červený Potok, Červená Voda, Mladkov, Prostřední Lipka, Centrální mechanizace se sídlem v Boříkovicích, Hospodářské středisko technicko-investičního rozvoje se sídlem v Králíkách, Středisko závodního stravování, Střední odborné učiliště zemědělské. V roce 1986 přibýlo další hospodářské středisko – účelové zařízení – pionýrský tábor Orlice.

Ředitelé podniku:

Karel Mikulec (1960-1970)

Michal Barna (1970-1973)

Jaroslav Kalous (1973-1988)

Další vztahy a události:

Okresní zemědělské sdružení v Ústí nad Orlicí, identifikátor INTERPI ko5858946121, datace vztahu 1960-1988, typ vztahu **nadřazená korporace**, nadřazený orgán státní správy, zdroj informace: plenární zasedání Okresního národního výboru Ústí nad Orlicí ze dne 23. 6. 1960.

Státní statek Kostelec nad Orlicí, národní podnik, identifikátor INTERPI ko5258748770, datace vztahu 1960,

typ vztahu **jiná korporace související se vznikem korporace**, částečný předchůdce, zdroj informace: plenární zasedání Okresního národního výboru Ústí nad Orlicí ze dne 23. 6. 1960.

Státní statek Hanušovice, národní podnik, identifikátor INTERPI ko5258748901, datace vztahu 1960, typ vztahu **jiná korporace související se vznikem korporace**, částečný předchůdce, zdroj informace: plenární zasedání Okresního národního výboru Ústí nad Orlicí ze dne 23. 6. 1960.

Jednotné zemědělské družstvo Prostřední Lipka, identifikátor INTERPI ko6668587420, datace vztahu 1962, typ vztahu **sloučená korporace**, zdroj informace: Kalous, Jaroslav. Státní statek M. A. Ščorse Králíky 1949-1989. Králíky:1989.

Jednotné zemědělské družstvo Horní Lipka, identifikátor INTERPI ko6668587421, datace vztahu 1962, typ vztahu **sloučená korporace**, zdroj informace: Kalous, Jaroslav. Státní statek M. A. Ščorse Králíky 1949-1989. Králíky:1989.

Jednotné zemědělské družstvo Dolní Morava, identifikátor INTERPI ko6668587422, datace vztahu 1962, typ vztahu **sloučená korporace**, zdroj informace: Kalous, Jaroslav. Státní statek M. A. Ščorse Králíky 1949-1989. Králíky:1989.

Jednotné zemědělské družstvo Červená Voda, identifikátor INTERPI ko6668580123, datace vztahu 1964, typ vztahu **sloučená korporace**, zdroj informace: rozhodnutí ONV Ústí nad Orlicí čj. 398/1964/Ša ze dne 28.1.1964 o včlenění JZD do Státního statku v Králíkách, n.p.

Státní statek Mladkov, národní podnik, identifikátor INTERPI ko6228744810, datace vztahu 1971, typ vztahu **sloučená korporace**, zdroj informace: rozhodnutí Ministerstva zemědělství a výživy ČSR čj. 7651 70-I/3 ze dne 8.12.1970 o včlenění státního statku v Mladkově do Státního statku v Králíkách, n. p., s platností od 1.1.1971.

Mateřská škola Prostřední Lipka, identifikátor INTERPI ko6228744812, datace vztahu 1971, typ vztahu **zřizovaná korporace, podřízená korporace**, zdroj informace: ...

Autor záznamu: Nováková Jana; identifikátor INTERPI: pe2001015477.

Zdroje informací: Kalous, Jaroslav. Státní statek M. A. Ščorse Králíky 1949-1989. Králíky:1989.

Identifikátor INTERPI: ko54541007869.

Preferovaná forma jména: Statek Králíky, státní podnik

Typ preferované formy jména: úřední jméno.

Datace použití jména od-do: 1988-2000.

Variantsní/paralelní formy jména a jejich typ: Státní statek M. A. Ščorse, Králíky 1988-1990 (**úřední jméno**)
Státní statek v Králíkách, s.p. (**úřední jméno**), Státní statek Králíky 1949-2000 (obecný název).

Vznik: 1988-06-27.

Typ vzniku: zápis do obchodního rejstříku.

Poznámka ke vzniku: založení **ministerstvem zemědělství a výživy převodem na státní podnik rozhodnutím ministerstva zemědělství a výživy ČSR ze dne 27.6.1988 čj. 697/88-313.**

Předchůdce: Státní statek Králíky; identifikátor INTERPI: ko54541007868.

Zánik: 2000-03-31.

Typ zániku: výmaz z obchodního rejstříku.

Nástupce: Státní statek Smiřice, s.p.; identifikátor INTERPI: ko54541007870.

Datace působení původce: - (v tomto případě se neuvádí, neboť jsou známa data vzniku a zániku).

Přeřazení: -

Členství v korporacích:

Agrostav, společný zemědělský podnik Ústí nad Orlicí, identifikátor INTERPI ko1541542022.

AGRO, společný podnik Žamberk, identifikátor INTERPI ko1541541010.

Společný zemědělský podnik pro živočišnou výrobu v Ústí nad Orlicí, identifikátor INTERPI ko1541541978.

Sídlo korporace: Králíky, ge5877489130, poznámka: oficiální adresa Karla Čapka 346, Králíky.

Geografická působnost: Králíky (Ústí nad Orlicí, Česko), identifikátor INTERPI: ge5877489130.

Červený potok (Ústí nad Orlicí, Česko), identifikátor INTERPI: ge4877485444.

Heřmanice (Ústí nad Orlicí, Česko), identifikátor INTERPI: ge0007489137.

...

Kódované údaje: Zdroj kódu: obchodní rejstřík, identifikační číslo organizace; kód: 00130826; datace 1988-06-27-2000-03-31.

Dějiny původce: Dnem 1. 7. 1988 byl státní statek převeden na státní podnik podle zákona o státním podniku. Dostal přidělené IČO 130 826 a hospodařil k 1. 1. 1988 na celkové výměře 7 613 ha půdy, přitom 4 503 ha tvořila půda orná. Podnik sídlil v Králíkách, kde vlastnil budovu ředitelství v ulici Karla Čapka 346. Byl součástí řady společných zemědělských podniků a kooperací. Vedení podniku bylo následující: ředitel Jaroslav Kalous, výrobní náměstek Ing. Josef Šašek a ekonomický náměstek: Adolf Kosek. Vedoucím hospodářství Červený potok byl Antonín Žižka, vedoucím hospodářství Prostřední Lipka Václav Klíma, hospodářství Červená Voda vedl Václav Černoheus, Mladkov vedl Jaroslav Kalous, Technicko-investiční rozvoj Králíky Jaroslav Šulc a vedoucího centrální mechanizace zastával Karel Hlava.

V únoru 1990 byl vyhlášen konkurz na nového ředitele státního podniku, od října 1990 se novým ředitelem stal Ing. Josef Křížek. Kromě toho došlo i k další vnitropodnikové organizační změně. Hospodářská střediska Červený Potok, Prostřední Lipka, Červená Voda a Mladkov hospodařící na zemědělské půdě získaly statut vnitropodnikové jednotky „závod“ a to bez právní subjektivity. Vedením závodů byli i po tomto datu pověřeni stávající vedoucí hospodářských středisek. Pravomoci a kompetence v plné míře byly závodům delegovány až k 1. 1. 1991. Období přechodu, od 1. 10. 1990 do 1. 1. 1991, bylo vymezeno k utváření mezizávodových vazeb a vazeb mezi závody a vedením podniku.

Spolu s organizační změnou byla podle zákona o státním podniku ustavena i dozorčí rada, která byla z poloviny volena a z poloviny jmenována zakladatelem, tj. Ministerstvem zemědělství a výživy ČR. Funkcionáři dozorčí rady byli zvoleni veřejným hlasováním na ustavující schůzi dne 23. 7. 1990. Jejimi členy se stali: ...

V roce 1988 byl statek v Králíkách jedním z prvních statků, které se staly státním podnikem, ovšem již na počátku devadesátých let se začal připravovat na postupnou privatizaci. Po několika neúspěšných návrzích privatizačního projektu se stal jedním ze statků, který přebíral práva a závazky zanikajících státních zemědělských podniků.

V roce 1994 Statek Králíky nebyl jako jediný zatím privatizován. Byl zařazen do I. vlny velké privatizace a byl na něj předložen pouze jeden a to povinný projekt formou akciové společnosti. ...

Na základě rozhodnutí zakladatele se Statek Králíky, s. p., ke dni 31. 7. 1995 sloučil se statky Svitavy, Bartošovice a Borohrádek. Dále se ke dni 31. 7. 1995 rovněž na základě rozhodnutí zakladatele sloučil se statky Březová nad Svitavou, s. p. a Orlické Záhoří, s. p. a konečně ke dni 31. 12. 1995 se sloučil se Státním statkem Česká Třebová, s. p. a STS Lanškroun. Na základě dalšího rozhodnutí ministerstva se statek 15. 12. 1997 sloučil se ZZN Česká Skalice. Výše uvedené organizace byly zrušeny bez likvidace, rozdělením a sloučením nebo jen sloučením se statkem Králíky.

K 31. 3. 2000 byla privatizace Statku Králíky ukončena a současně došlo k ukončení jeho činnosti.¹³⁶ S účinností od 31. 3. 2000 byla zrušena odloučená pracoviště v Lanškrouně a Chrudimi a propuštění a odvolání byli pracovníci z vedoucích funkcí. Pouze na odloučeném pracovišti Králíky zůstali s účinností od 30. 6. 2000 čtyři zaměstnanci – Ing. Josef Šašek, František Hrnčíř, Ing. Libor Hás a Jaromíra Stránská. Následně došlo ke sloučení se Státním statkem Smiřice.

Funkce původce:

- provozování zemědělské výroby,
- provozování stravovacích, školících a ubytovacích zařízení včetně obchodní činnosti pro socialistické organizace, národní výbory a občany,
- provozování mateřských škol, dětských útulků, školy v přírodě a pionýrského tábora pro socialistické organizace,
- strojírenská a kovodělná výroba,
- výroba náhradních dílů pro zemědělské stroje, zařízení a montážních celků pro socialistické organizace,
- výroba elektrotechnických přístrojů a rozvaděčů,
- těžba kamene,
- pořez dřeva a výroba stavebně-truhlářských a nábytkářských dílců a výrobků,
- chov konzumních ryb,
- činnosti a výroba potřeb sloužící zemědělské výrobě, pokud k této činnosti není třeba souhlasu podle zvláštních předpisů,
- úprava, zpracování a prodej výrobků, které organizace vyrábí včetně jejich maloobchodního prodeje,
- výroba krmných směsí a granulí,

¹³⁶ Statek Králíky, s.p. byl ke dni 31. 3. 2000 vymazán z obchodního rejstříku. Majetek, práva a závazky zrušeného státního podniku včetně jiných vztahů a plnění práv přešly na státní podnik Státní statek Smiřice, s. p.

- chov a výcvik sportovních koní,
- vypořádání restitučních nároků oprávněných osob,
- vypořádání hospodářské činnosti státního podniku,
- provedení smluvního převodu práv z průmyslového nebo jiného duševního vlastnictví,
- poskytování služeb nevýrobní povahy pro Pozemkový fond České republiky.

Normy – konstitutivní:

Zákon č. 90/1988 Sb., ze dne 15. června 1988 o zemědělském družstevnictví; zákon č. 92/1991 Sb., ze dne 26. února 1991 o podmínkách převodu majetku státu na jiné osoby.

Usnesení vlády České republiky č. 603 + P/1994 Sb., ze dne 26. října 1994 o schválení postupu vypořádání majetku státních statků nezahrnutého do privatizace a o udělení výjimky k převodu vlastnictví majetku státu podle § 45 odst. 1 a 2 zákona č. 92/1991 Sb., o podmínkách převodu majetku státu na jiné osoby, ve znění pozdějších předpisů.

Vnitřní struktury původce:

Státní podnik uplatňoval statek dvoustupňovou organizaci řízení, a sice ředitelství podniku a ve druhém stupni hospodářská střediska Červený Potok, Červená Voda, Mladkov, Prostřední Lipka, Technicko-investiční rozvoj Králíky, Centrální mechanizaci v Boříkovicích.

K 1. 1. 1991 po přechodném období získala hospodářská střediska Červený Potok, Prostřední Lipka, Červená Voda a Mladkov hospodařící na zemědělské půdě statut vnitropodnikové jednotky závod.

Další vztahy a události:

Ministerstvo zemědělství a výživy ČSR, identifikátor INTERPI ko0000025140, datace vztahu 1988-1990, typ vztahu **nadřízená korporace**, nadřízený orgán státní správy...

Zemědělské zásobování a nákup, koncern koncernový podnik, identifikátor INTERPI ko4741040004, datace vztahu 1997, typ vztahu **sloučená korporace**, zdroj informace: obchodní rejstřík.

...

Autor záznamu: Nováková Jana; identifikátor INTERPI: pe2001015477.

Zdroje informací: -

II. Dějiny archivního souboru

Dějiny archivního souboru: Archivní soubor byl původně uložen ve spisovně státního statku v budově ředitelství v Králíkách. Pro ukládání dokumentů ve spisovně statek používal spisový řád a plán, který se dochoval a byl využit pro zpracování fondu...

Přímý zdroj akvizice: Do SOA v Kostelci bylo předáno celkem 6 přírůstků č. ...

III. Archivní charakteristika archivního souboru

Archivní charakteristika archivního souboru:

Způsob uspořádání: Pro zpracování archiválií bylo použito pořadací schéma respektující spisový a skartační plán původce.

Pravidla zpracování jednotky popisu:

Pro zpracování byl použit Metodický návod pro zpracování archivních souborů v působnosti SOA v Kostelci č.j.

...

Základní pravidla pro zpracování archiválií z roku 2013.

Budoucí přírůstky: Vzhledem k ukončení činnosti původce se další přírůstky neočekávají, není však vyloučen případný výběr z dokumentů uložených ve spisovně PROFIT I, s.r.o. v Želeticích u Znojma.

Odkazy na příbuzné dokumenty, archiválie a pomůcky pro vyhledávání: -

Fyzický stav archivního souboru: Stav zachování fondu z fyzického hlediska je velmi různý. Část je velmi poškozena nevhodným uchováním ve vlhkých prostorách. ...

IV. Tematický popis archivního souboru

Archiválie Státního statku Králíky jsou dochovány rovnoměrně ve všech tematických skupinách. Fond obsahuje důležité archiválie z vedení podniku včetně rozsáhlé agendy restitučních spisů v abecedním řazení.

V. Záznam o uspořádání archivního souboru a sestavení archivní pomůcky

Zpracovatel jednotky popisu: Nováková Jana; identifikátor INTERPI: pe2001015477.

Datum popisu: 2020.

Prameny a literatura: viz [Zdroje informací](#).

Ref. ozn.	Název archivního souboru	Datace vzniku	EJ (počet a druh)	Jazyk	Poř. č.
CZ225000000//1589	Statek Králíky, s.p.	(1948) 1952 - 2000	29 kar 12 ukn 3 map 1 fas 1 lip 3 tip 2 jin	čeština	1

Ref. ozn.	Obsah	Datace vzniku	EJ (počet a druh)	Ukl. č.	Poř. č.
1	Vedení				2
1/1	Pokyny a směrnice				3
1/1//1	Metodické pokyny ministerstva zemědělství	1967-1980	1 kar	1	4
1/1//2	Oběžníky	1967	kar	1	5
1/1//3	Směrnice nadřízených organizací	1973-1980	kar	1	6
1/1//4	Vnitropodnikové směrnice a pokyny	1978-1993	kar	1	7
1/2	Příkazy a nařízení ředitele				8
1/2//1	Příkazy ředitele	1962-1990			9
1/2//1//1		1962-1973	kar	1	10
1/2//1//2		1974-1982	1 kar	2	11
1/2//1//3		1983-1990	1 kar	3	12
1/2//2	Nařízení ředitele	1970-1981	kar	3	13
1/3	Zápisy z jednání				14
1/3//1	Zápisy z porad vedení	1964-1990			15
1/3//1//1		1964-1986	1 kar	4	16
1/3//1//2		1987-1990	1 kar	5	17
...
1/4	Kolektivní smlouvy, návrhy a projednání				29
1/4//1	Kolektivní smlouvy	1964-1999			30
1/4//1//1		1964-1983	1 kar	7	31
1/4//1//2		1984-1999	kar	8	32
1/4//2	Projednání kolektivních smluv	1965-1989	kar	8	33
...
2	Organizační záležitosti				44
2/1	Zřízení podniku				45
2/1//1	Zřizovací listina	1960	1 lip	9	46
2/1//2	Výpisy z obchodního rejstříku	1990-1992	1 kar	9	47
2/1//3	Živnostenské listy	1992-2001	kar	9	48
2/2	Organizační řády a schémata				49
2/2//1	Organizační řády	1994-1998	kar	9	50
2/3	Delimitace				51
2/3//1	Delimitační protokoly	1997-1998			52
2/3//1//1	Delimitace Státního statku Lanškroun	1997	1 kar	10	53
2/3//1//1	Delimitace ZZN Česká Skalice	1998	kar	10	54
...
5	Plánování a vykazování				88
5/1	Plány				89
5/1//1	Výrobní a finanční plány	1962-1979			90
5/1//1//1		1962-1974	1 kar	18	91
5/1//1//2		1975-1979	1 kar	19	92
5/2	Rozbory				93
5/2//1	Roční rozbory hospodaření	1960-1991			94
5/2//1//1		1960-1973	1 kar	20	95
5/2//1//2		1973-1977	1 kar	21	96
5/2//1//3		1978-1984	1 kar	22	97
5/2//1//4		1985-1991	1 kar	23	98
...

Ref. ozn.	Obsah	Datace vzniku	EJ (počet a druh)	Ukl. č.	Poř. č.
8	Ekonomika práce a sociální vztahy				129
8/1	Evidence zaměstnanců				130
8/1//1	Seznamy zaměstnanců	1970	1 kar	28	131
8/1//2	Přehledy dělníků	1970-1978	kar	28	132
...
8/1//5	Knihy nástupu zaměstnanců	1970-1991	1 ukn	31	135
8/1//6	Knihy výstupu zaměstnanců	1972-1991	1 ukn	32	136
...
12	Správa majetku a služeb				155
12/1	Hospodaření s majetkem				156
12/1//1	Soupis parcel	1953-1955	1 kar	42	157
12/1//2	Vyvlastnění pozemků	1977	kar	42	158
...
12/4	Převody nemovitostí				
12/4//1	Předání objektu cihelny Červená Voda	1965	1 kar	49	172
...
12/8	Restituce				176
12/8//1	Restituční spisy	1991-2000			177
12/8//1/1	A-Ba	1991-2000	1 kar	52	178
12/8//1/2	Ba-Be	1991-2000	1 kar	53	179
12/8//1/3	Bl-Bo	1991-2000	1 kar	54	180
...
14	Dokumentace				213
14/1	Tisky				214
14/1//1	Podnikový Bulletin název autorského díla: Bulletin 1949-1989; autoři: Kalous, Jaroslav, po5656565643; množství: 65 stran, 3 exempláře; fyzický stav: silně poškozený; místa vydání: Králíky (Česko), ge5877489130	1989	3 tip	99	215
14/2	Mapy				216
14/2//1	Zemědělská hospodářská mapa, středisko Mladkov název autorského díla: Středisko Mladkov; vydavatelé/nakladatelé: Kartografie Praha s.p., ko90002145755; objednatel/příjemci: Statek Králíky, s.p., ko54541007869; kartografové: neznámí; souřadnice: 050°05'16"N/016°36'53"E--016°38'40"E; měřítko: 1:10 000; rozměry: šířka 450 mm, výška 330 mm	kolem 1972	1 map	99	217
14/2//2	Zemědělská hospodářská mapa, středisko Červená Voda. název autorského díla: Středisko Červená Voda; vydavatelé/nakladatelé: Kartografie Praha s.p., ko90002145755; objednatel/příjemci: Statek Králíky, s.p., ko54541007869; kartografové: neznámí; souřadnice: 050°03'04"N.--050°01'45"N/016°42'05"E--016°46'03"E; měřítko: 1:10 000; rozměry: šířka 480 mm, výška 350 mm	1973	1 map	99	218
...
14/8	Různé				
14/8//1	Vlajčka s nápisem Státní statek, M. A. Šcorse množství: 2 exempláře	1975	2 jin	99	226

Název archivní pomůcky: Statek Králíky, s. p.

Časové rozmezí archivní pomůcky: (1948) 1952-2000

Počet evidenčních jednotek zpřístupněných archivní pomůckou: 29 ktt, 12 ukn, 3 map, 1 fas, 1 lip, 3 tip, 2 jin

Počet jednotek popisu, které lze na základě archivní pomůcky zpřístupnit: 226

Rozsah archivní pomůckou zpřístupněných archiválií: 3,7 bm

Stav archivní pomůckou zpřístupněných archiválií ke dni: 21. 11. 2020

Zpracovatel archivního souboru: Jana Nováková

Archivní pomůcku sestavil: Jana Nováková

Počet stran archivní pomůcky: ...

Archivní pomůcku schválil: Petr Novotný, ředitel SOA v Újezdu, čj. SOAU-R/2020-598 dne 21. 11. 2020

Příloha 3

Příklad katalogu

Státní oblastní archiv v Újezdu

Státní okresní archiv Kostelec

CZ22222222

katalog

archivní pomůcka č. 1795

NAD č. 325

Sbírka grafiky

1493-1934

Zpracovali:

Anna Dvořáková

Jáchym Bobek

Kostelec 2020

I. Dějiny původce archivního souboru

Identifikátor INTERPI: ko20100511341.

Preferovaná forma jména: Okresní archiv Kostelec.

Zde by pokračoval popis původců sbírky, tj. okresního a státního okresního archivu v Kostelci.

...

Autor záznamu:

Bobek Jáchym; identifikátor INTERPI: pe2001091327.

Zdroje informací:

Státní okresní archiv Kostelec, Sběrka grafiky.

...

II. Dějiny archivního souboru

Dějiny archivního souboru: Sběrka byla založena v Okresním archivu Kostelec v roce 1955. Za předchůdce sbírky lze považovat sbírku městskou, jež vznikala v letech 1859-1930 a byla z větší části zničena při požáru radnice 6. prosince 1950. Některé zachráněné grafické listy se staly základem pro sbírku okresního archivu, do níž bylo v počáteční fázi zařazeno též několik poválečných konfiskátů a depozitních souborů. Část sbírek T. Nováka byla přitom v rámci majetkových restitucí po roce 1990 vrácena původním majitelům.

Doprovodná dokumentace sbírky je zachována pouze částečně. Jde především o doklady o koupi jednotlivých grafických listů, darech apod. a o doklady o vydání části sbírky původním majitelům na počátku 90. let 20. století. Sběrka byla zpracována Annou Dvořákovou v letech 2008 až 2009, přičemž ke sbírce vznikl prozatímní inventární seznam. V roce 2020 vytvořil katalog ke sbírce Jáchym Bobek.

Přímý zdroj akvizice: Sběrka grafiky vznikla sbírkotvornou činností (především dary a koupěmi) okresního a státního okresního archivu v Kostelci od roku 1955.

Archiválie byly přebírány v rámci výběru archiválií ve skartačním řízení i mimo skartační řízení:

Zde by následoval výčet přírůstků...

III. Archivní charakteristika archivního souboru

Archivní charakteristika archivního souboru: Sběrka grafických listů Státního okresního archivu Kostelec patří ke středně velkým.

Zde by následoval výčet úbytků...

...

Způsob uspořádání: Sběrka nebyla tříděna a zpřístupňována je v podobě, v jaké vznikla, tedy přírůstkovým způsobem. Vnitřní skartace nebyla provedena.

Pravidla zpracování jednotky popisu: Základní pravidla pro zpracování archiválií z roku 2013.

Budoucí přírůstky: Sběrka je uzavřena, v budoucnu se nepředpokládají další přírůstky.

Odkazy na příbuzné dokumenty, archiválie a pomůcky pro vyhledávání:

Část sbírky se po vrácení původním majitelům v rámci majetkových restitucí po roce 1990 nachází v soukromém vlastnictví (viz spis o fondu).

Státní okresní archiv Kostelec, fond Archiv města Kostelec, Katalog sbírky grafické města Kostelec, 1935, ref. ozn. CZ22222222/15//15/10/2//78.

Fyzický stav archivního souboru: Fyzický stav archiválií je dobrý, u některých se vyskytují drobná poškození (trhliny).

IV. Tematický popis archivního souboru

Sběrka obsahuje významný ikonografický materiál k regionálním i národním dějinám, některé z vedut lze využít i pro studium zahraničních lokalit. Ve sbírce jsou zastoupeny veduty domácích i cizích lokalit od českých i cizích umělců, které zachycují měnící se podobu měst a okolí, jeho částí i jednotlivých budov. Specifickou část tvoří obrazy města Kostelce počínaje rokem 1720. Následují velké série 18. století (Leopold Peuckert, František a Filip

Hegerové), a 19. století (Vincenc Morstadt, Franz Xaver Sandmann, Karel Würbs, Vilém Kandler a Ludwig Lange) až po moderní grafiku první poloviny 20. století. Badatelsky zajímavé je nejen zobrazení lokalit, prostranství a objektů, ale také „života ve městě“ s jeho obyvateli při zábavě i při práci. Reprodukční práva k vedutám vlastní Česká republika zastoupená Státním okresním archivem v Kostelci, který je věcně příslušný z hlediska vydání povolení k reprodukci vedut.

V. Záznam o uspořádání archivního souboru a sestavení archivní pomůcky

Zpracovatel jednotky popisu: Bobek Jáchym; identifikátor INTERPI: pe2001091327.

Datum popisu: únor až listopad 2020.

Ref. ozn.	Název archivního souboru	Datace vzniku	EJ (počet a druh)	Jazyk	Poř. č.
CZ22222222//325	Sbírka grafiky	1674-1934	3587 gli	němčina latina	1

Ref. ozn.	Jiné ozn.	Obsah	Datace vzniku	EJ (počet a druh)	Ukl. č.	Poř. č.
1		Sbírka grafiky				2
1//1	sign. G 1	Praha - pohled na sochu sv. Jana Nepomuckého na Jánském náměstí. V pozadí domy východní strany náměstí, vlevo za řekou kaple sv. Máří Magdaleny. Na náměstí osoby, vlevo dva chlapi. způsob a forma dochování: originální vyhotovení rozměry: rámeček: šířka 290 mm, výška 210 mm, dokument šířka 342 mm, výška 255 mm ¹³⁷ technika záznamu: litografie nosič záznamu: papír látka záznamu: tiskařská barva jazyk: němčina legenda: STAUTUE DES HEIL. JOHANN VON NEP. am Johannesplatz in Prag. vydavatelé/nakladatelé: Witek & Suchy (firma, působnost 1841-1845) místo vzniku: Praha (Česko)	kolem 1843	1 gli	1	3
...						
1//3587	G 3587	Praha - pohled na Prahu od Vyšehradu k Pražskému hradu s chrámem sv. Víta. Uprostřed Vltava s Karlovým mostem s mostními věžemi. Na Malé Straně kostely P. Marie pod řetězem a sv. Tomáše. Vlevo Petřín s Hladovou zdí, vpravo kostel P. Marie s klášterem Na Slovanech (v Emauzích) a kostel sv. Václava na Zderaze. V popředí dvě zříceniny, mezi nimiž protéká potok (Botič?). Jde o dva listy vyříznuté z prvotisku Liber Chronicarum. Odkazy na příbuzné dokumenty: Schedel, Hartmann. Liber Chronicarum. Norimberk 12. 7. 1493. způsob a forma dochování: originální vyhotovení rozměry: rámeček šířka 530 mm, výška 190 mm, dokument 605 mm, 425 mm nosič záznamu: papír, volný list - soulep dvou listů technika záznamu: dřvořez nosič záznamu: papír látka záznamu: tiskařská barva pořadí vydání: 1. vydání jazyk: latina legenda: PRAGA, Sexta etas mundi, Fo CCXXX tvůrci technického zpracování: Wolgemut Michael (1434-1519); Pleydenwurff Wilhelm (1462-1494) vydavatelé/nakladatelé: Schreyer Sebald (působnost 1492-1493); Kamermeister Sebastian (působnost 1492-1493) tiskárny/tiskaři: Koberger Anton (firma, 1440/1513)	1493	1 gli	3000	3589

Příklad dalšího možného řešení tiskového výstupu:

Obsah / další informace	Datace vzniku	Poř. č.
Praha - pohled na sochu sv. Jana Nepomuckého na Jánském náměstí. V pozadí domy východní strany náměstí, vlevo za řekou kaple sv. Máří Magdaleny. Na náměstí osoby, vlevo dva chlapi. Ref. ozn.: 1//1. Sign.: G 1. Druh EJ: gli. Počet EJ: 1. Ukl. číslo: 1. Způsob a forma dochování: originální vyhotovení. Rozměry: rámeček šířka 290 mm, výška 210 mm, dokument šířka 342 mm, výška 255 mm. Technika záznamu: litografie. Nosič záznamu: papír. Látka záznamu: tiskařská barva. Jazyk: němčina. Legenda: STAUTUE DES HEIL. JOHANN VON NEP. am Johannesplatz in Prag. Vydavatelé/nakladatelé: Witek & Suchy (firma, působnost 1841-1845). Místo vzniku: Praha (Česko).	kolem 1843	3

137 Nevyplněny zůstávají z důvodu absence údajů tyto povinné prvky: pořadí vydání, příjemci, autoři výtvarné stránky a tvůrci technického zpracování, tiskárny/tiskaři, místa vzniku předloh popisovaných kopií.

Rejstříky

Rejstřík korporativní

Kammermeister Sebastian (působnost 1492-1493), německý humanista	3589
Koberger Anton (firma, 1440/1513), *1440/1445-+3.10.1513, zlatník, tiskař, vydavatel v Norimberku	3589
Pleydenwurff Wilhelm (firma, 1460/1494), *1460/1462-+1494, dřevorytec v Norimberku	3589
Schedel Hartmann (1440-1514), *13.2.1440 Norimberk (Německo)-+28.11. 1514 Norimberk (Německo), lékař, humanista, historik, kartograf	3589
Schreyer Sebald (působnost 1492-1493), německý humanista	3589
Witek & Suchy (firma, působnost 1841-1845), výtvarná dílna v Praze	3
Wolgemut Michael (firma, 1434-1519), *1434-+1519, malíř, dřevorytec v Norimberku	3589

Poznámka: klášter a špitál vystupuje v dokumentu jako stavba, nikoli jako korporace, proto je uveden pouze v rejstříku děl.

Rejstřík osob

Kammermeister Sebastian (působnost 1492-1493), německý humanista	3589
Koberger Anton (firma, 1440/1513), 1440/1445-3.10.1513, zlatník, tiskař, vydavatel v Norimberku	3589
Pleydenwurff Wilhelm (firma, 1460/1494), 1460/1462-1494, dřevorytec v Norimberku	3589
Schedel Hartmann (1440-1514), *13.2.1440 Norimberk (Německo)-+28.11. 1514, lékař, humanista, historik, kartograf	3589
Suchy (působnost 1841-1845), spolumajitel výtvarné dílny Witek & Suchy v Praze	3
Witek (působnost 1841-1845), spolumajitel výtvarné dílny Witek & Suchy v Praze	3
Wolgemut Michael (firma, 1434-1519), 1434-1519, malíř, dřevorytec v Norimberku	3589

Rejstřík zeměpisný

Botič (Středočeský kraj : potok), potok protékající Středočeským krajem a Prahou	3589
Janské náměstí (Praha, Česko), ?-?, zaniklé náměstí	3
Kampa (Praha, Česko), 1169-, ostrov na řece Vltavě	3589
Malá Strana (Praha, Česko), bývalá samostatná obec, katastrální území a městská čtvrť na území městských částí Praha 1 a 5	3589
Norimberk (Německo)	3589
Nové Město (Praha, Česko), bývalá samostatná obec, katastrální území a městská čtvrť na území městských částí Praha 1, 2, 8	3589
Petřín (Praha, Česko), vrch	3589
Praha (Česko)	3, 3589
Staré Město (Praha, Česko), bývalá samostatná obec, katastrální území a městská čtvrť na území městské části Praha 1	3589
Vltava (Česko : řeka), řeka protékající Jihočeským krajem a Středočeským krajem	3589
Zderaz (Praha, Česko : zaniklá osada), 12/1900, zaniklá osada na území dnešního Nového Města	3589

Rejstřík událostí -

Rejstřík děl

Hladová zeď Praha, 1360-, Praha (Česko), hradba na vrchu Petřín	3589
chrám svatého Víta, Václava a Vojtěcha Praha, 1344-, Praha (Česko), gotická katedrála a sídelní kostel pražského arcibiskupa	3589
kaple sv. Máří Magdaleny Praha (zaniklá kaple), ?-?, Praha (Česko), kaple na zaniklém Jánském náměstí	3
Karlův most Praha, 1357-, Praha (Česko), most přes řeku Vltavu v Praze	3589
klášter Emauzy Praha, 1347-, Praha (Česko), klášter benediktnů s kostelem P. Marie a slovanských patronů	

kostel Panny Marie Praha, 1371-, Nové Město (Praha, Česko), kostel při klášteře Emauzy zasvěcený P. Marii a slovanským patronům	3589
kostel P. Marie pod řetězem Praha, 1375-/, Malá Strana (Praha, Česko), nedokončený kostel na místě starší baziliky	3589
kostel sv. Tomáše Praha, 1285-, Malá Strana (Praha, Česko), kostel postavený pro klášter augustiniánů na místě staršího kostela	3589
kostel sv. Václava Praha, 1380-/, Nové Město (Praha, Česko), kostel postavený na místě románského kostela v osadě Zderaz	3589
Schedel Hartmann (1440-1514). Liber Chronicarum (prvotisk), 12.7.1493, dějiny světa s řadou ilustrací včetně nejstaršího známého pohledu na Prahu	3589
Staroměstská mostecká věž Praha, 14-, Staré Město (Praha, Česko), gotická věž u Karlova mostu	3589
svatý Jan Nepomucký Praha (socha), ?-?, Praha (Česko), socha na zaniklém Jánském náměstí	3
Pražský hrad, 9-, hradní komplex a centrum českého státu	3589

Rejstřík věcný

archivní fondy	1
archivnictví	1
dokumenty	1
dřevorytci	3589
dřevořezy	3589
grafika	1
Historická věda. Pomocné vědy historické. Archivnictví	1
hlavní města	3, 3589
kaple	3
kláštery	3589
kostely	3589
litografie	3
města	3, 3589
městské hradby	3589
mládež	3
mosty	3589
novověk	3
obce	3, 3589
opevnění	3589
panoramata	3589
potoky	3589
řeky	3, 3589
sbírkotvorná činnost	1
sbírky	1
sochy	3
středověk	3589
tiskárny	3, 3589
tiskaři	3, 3589
umělecké sbírky	1
veduty	3, 3589
věže	3589
vizuální dokumenty	1
výtvarní umělci	1
zříceniny	3589

Název archivní pomůcky: Sběrka grafiky

Časové rozmezí archivní pomůcky: 1674–1934

Počet evidenčních jednotek zpřístupněných archivní pomůckou: 3587 gli

Počet katalogových záznamů: 3589

Rozsah archivní pomůckou zpřístupněných archiválií: 35,20 bm

Stav archivní pomůckou zpřístupněných archiválií ke dni: 23. 11. 2020

Zpracovatel archivního souboru: Jáchym Bobek

Archivní pomůcku sestavil: Jáchym Bobek

Počet stran archivní pomůcky: ...

Archivní pomůcku schválil: Josef Novotný, ředitel SOKA Kostelec, čj. SOKAKO-2020/1438 dne 23. 11. 2020

Příloha 4

Příklady jednotek popisu a úrovní popisu

A. Příklady jednotek popisu a úrovní popisu pro jednotlivé druhy archiválií a evidenčních jednotek u archivní pomůcky inventář a katalog

Vysvětlivky:

1. Tam, kde to není pro příklad nutné, není u sérií uváděno číslo úrovně série nebo složky.
2. U katalogu jsou uvedené podrobné příklady (popis části jednotlivosti) pouze návodné a nemusí být naplněny. Obecně platí, že všechny hlubší stupně popisu, než jsou předepsány pro inventář, jsou vhodné pro katalog dle druhu a určení této pomůcky.
3. Použité zkratky:
 AP = archivní pomůcka.
 EJ = evidenční jednotka vykazovaná u dané jednotky popisu v systému evidence NAD.
 I = inventář.
 (I) = inventář nepovinně, u takto označené jednotky popisu je již daná úroveň popisu hlubší než požadovaná pro pomůcku inventář, v daném příkladu je ale vhodná, nebo zde musí být z důvodu, že popisovaná jednotlivost se nachází v dané sérii pouze jednou.
 K = katalog.

1. Listiny do roku 1850 a po roce 1850:

Příklad 1.1 – Listina se dvěma pečetěmi označená razítkem muzea:

AP	EJ	Jednotlivost	Podřízené části jednotlivosti
I, K	Listina	Listina	-
K	-	-	pečeť 1
K	-	-	pečeť 2
K	-	-	razítko

Příklad 1.2 – Konfirmační listina s pečetí:

AP	EJ	Jednotlivost	Část jednotlivosti
I, K	Listina	Listina	-
K	-	-	pečeť
K	-	-	konfirmace

Příklad 1.3 – Listina s pečetí obsahující inzert:

AP	EJ	Jednotlivost	Část jednotlivosti
I, K	Listina	Listina	-
K	-	-	pečeť
K	-	-	inzert

Příklad 1.4 – Ověřený opis konfirmační listiny:

AP	EJ	Jednotlivost	Část jednotlivosti
I, K	Listina	Ověřený opis listiny	-
K	-	-	inzert

Příklad 1.5 – Ověřený opis listiny:

AP	EJ	Jednotlivost	Část jednotlivosti
I, K	Listina	Ověřený opis listiny	-
K	-	-	ověřovaná listina

2. Úřední knihy, registraturní pomůcky, kartotéky:

Příklad 2.1 – Úřední kniha s jednotným obsahem:

AP	EJ	Jednotlivost	Část jednotlivosti
I, K	Úřední kniha	Úřední kniha	-

Příklad 2.2 – Úřední kniha obsahující dvě nesouvisející části: zápisy ze schůzí úřadu a spolkovou kroniku s fotografiemi:¹³⁸

AP	EJ	Jednotlivost	Část jednotlivosti 1. úrovně	Část jednotlivosti 2. úrovně	Část jednotlivosti 3. úrovně
I, K	Úřední kniha	Úřední kniha a rukopis	-	-	-
I, K	-	-	zápisy ze schůzí	-	-
K	-	-	-	zápis ze schůze 1...	-
I, K	-	-	kronika členěná do kapitol a obsahující fotografie	-	-
K	-	-	-	titulní list s kresbou	-
K	-	-	-	-	kresba
K	-	-	-	1. kapitola kroniky	-
K	-	-	-	-	fotografie 1 – součást 1. kapitoly
K	-	-	-	-	fotografie 2 – součást 1. kapitoly
K	-	-	-	2. kapitola kroniky...	-

Příklad 2.3 – Úřední kniha s jednotným obsahem a s pečeti:

AP	EJ	Jednotlivost	Část jednotlivosti
I, K	Úřední kniha	Úřední kniha	-
K	-	-	pečeť

Příklad 2.4 – Elektrografická kopie kroniky vzniklé v rámci úřední povinnosti, členěné do kapitol a obsahující fotografie, která nahrazuje (!) originální archiválii:

AP	EJ	Jednotlivost	Část jednotlivosti 1. úrovně	Část jednotlivosti 2. úrovně
I, K	Úřední kniha	Kopie kroniky	-	-
K	-	-	1. kapitola kroniky	-
K	-	-	-	fotografie – součást 1. kapitoly
K	-	-	2. kapitola kroniky...	-

Příklad 2.5 – Podací protokol:

AP	EJ	Jednotlivost	Část jednotlivosti
I, K	Podací protokol	Podací protokol	-

Příklad 2.6 – Index k často dohledávané agendě:

AP	EJ	Jednotlivost	Část jednotlivosti
I, K	Index	Index	-
K	-	-	záznam o osobě 1
K	-	-	záznam o osobě 2...

Příklad 2.7 – Monotematická kartotéka ve více zásuvkách:¹³⁹

AP	EJ	Jednotlivost	Část jednotlivosti 1. úrovně	Část jednotlivosti 2. úrovně	Část jednotlivosti 3. úrovně
I, K	Kartotéka	Kartotéka	-	-	-
I, K	-	-	Zásuvka 1	-	-
K	-	-	-	Kartotéční lístek 1	-
K	-	-	-	-	fotografie osoby
K	-	-	-	Kartotéční lístek 2...	-
I, K	-	-	Zásuvka 2	-	-
K	-	-	-	Kartotéční lístek 100	-
K	-	-	-	Kartotéční lístek 101...	-

¹³⁸ O zařazení do evidenční jednotky Úřední kniha a nikoli rukopis rozhodla „úřední“ část knihy.

¹³⁹ Každá jednotlivá zásuvka je jednotkou popisu, zásuvky se rozlišují ukládacím číslem.

Příklad 2.8 – Kartotéka výpisků z několika městských úředních knih rozdělená tematicky a nacházející se ve více zásuvkách:

AP	EJ	Jednotlivost	Část jednotlivosti 1. úrovně	Část jednotlivosti 2. úrovně	Část jednotlivosti 3. úrovně
I, K	Kartotéka	Kartotéka	-	-	-
I, K	-	-	Tematická sekce kartotéky 1	-	-
I, K	-	-	-	Zásuvka 1	-
K	-	-	-	-	Kartotéční lístek 1
K	-	-	-	-	Kartotéční lístek 2...
I, K	-	-	-	Zásuvka 2	-
K	-	-	-	-	Kartotéční lístek 100
K	-	-	-	-	Kartotéční lístek 101...
I, K	-	-	Tematická sekce kartotéky 2	-	-
I, K	-	-	-	Zásuvka 3	-
K	-	-	-	-	Kartotéční lístek 200
K	-	-	-	-	Kartotéční lístek 201...

Příklad 2.9 – Matrika narozených, oddaných, zemřelých farnosti obsahující zároveň indexy a korespondenci k záznamům v matrice vřítou do svazku:

AP	EJ	Jednotlivost	Část jednotlivosti 1. úrovně	Část jednotlivosti 2. úrovně
I, K	Úřední kniha	Matrika s indexy a korespondencí	-	-
K	-	-	záznamy o narozených ve vsi Bělá	-
K	-	-	-	záznam 1...
K	-	-	index narozených ve vsi Bělá	-
K	-	-	-	záznam 1...
K	-	-	záznamy o oddaných ve vsi Bělá	-
K	-	-	-	záznam 1...
K	-	-	index oddaných ve vsi Bělá	-
K	-	-	-	záznam 1...
K	-	-	záznamy o zemřelých ve vsi Bělá	-
K	-	-	-	záznam 1...
K	-	-	index zemřelých ve vsi Bělá	-
K	-	-	-	záznam 1...
K	-	-	záznamy o narozených ve vsi Lhota	-
K	-	-	-	záznam 1...
K	-	-	index narozených ve vsi Lhota	-
K	-	-	-	záznam 1...
K	-	-	záznamy o oddaných ve vsi Lhota	-
K	-	-	-	záznam 1...
K	-	-	index oddaných ve vsi Lhota	-
K	-	-	-	záznam 1...
K	-	-	záznamy o zemřelých ve vsi Lhota	-
K	-	-	-	záznam 1...
K	-	-	index zemřelých ve vsi Lhota	-
K	-	-	-	záznam 1...
K	-	-	korespondence	-
K	-	-	-	dopis 1...

3. Rukopisy:

Příklad 3.1 – Skupina rukopisů jednoho autora ve dvou kartonech:

AP	EJ	Nejnižší série	Složka	Jednotlivost
I, K	-	Rukopisy autora XY – drobná próza z let 1885-1901	-	-
I, K	Karton (v případě, že rukopisy nelze rozčlenit)	-	Drobná próza z let 1885-1892	-
K	Rukopis (v případě, že rukopisy lze rozčlenit)	-	-	Povídka z Hané...
I, K	Karton (v případě, že rukopisy nelze rozčlenit)	-	Drobná próza z let 1893-1901	-

Příklad 3.2 – Obsahově a formálně jednotný rukopis:

AP	EJ	Jednotlivost	Část jednotlivosti
(I), K	Rukopis	Rukopis	-

Příklad 3.3 – Obsahově a formálně jednotný rukopis v digitální podobě:

AP	EJ	Jednotlivost	Část jednotlivosti
I, K	Rukopis	Rukopis v digitální podobě	-
K	-	-	text
K	-	-	fotografie v digitální podobě
K	-	-	mapa v digitální podobě

Příklad 3.4 – Literární rukopis (sbírka povídek ve svázané podobě):

AP	EJ	Jednotlivost	Část jednotlivosti
(I), K	Rukopis	Literární rukopis	-
K	-	-	povídka 1
K	-	-	povídka 2...

Příklad 3.5 – Kronika vzniklá mimo úřední povinnost, členěná do kapitol a obsahující fotografie:

AP	EJ	Jednotlivost	Část jednotlivosti 1. úrovně	Část jednotlivosti 2. úrovně
(I), K	Rukopis	Kronika	-	-
K	-	-	1. kapitola kroniky	-
K	-	-	-	fotografie – součást 1. kapitoly
K	-	-	2. kapitola kroniky...	-

Příklad 3.6 – Elektrografická kopie kroniky vzniklé mimo úřední povinnost, členěné do kapitol a obsahující fotografie, která nahrazuje (!) originální archiválii:

AP	EJ	Jednotlivost	Část jednotlivosti 1. úrovně	Část jednotlivosti 2. úrovně
(I), K	Rukopis	Kopie kroniky	-	-
K	-	-	1. kapitola kroniky	-
K	-	-	-	reprodukce fotografie – součást 1. kapitoly
K	-	-	2. kapitola kroniky...	-

4. Hudebniny:

Příklad 4.1 – Skupina zpěvníků v jednom kartonu:

AP	EJ	Složka
I	Rukopis	Skupina zpěvníků

Příklad 4.2 – Kancionál:

AP	EJ	Jednotlivost	Část jednotlivosti
(I), K	Rukopis	Kancionál	-
K	-	-	kresba
K	-	-	notový záznam 1
K	-	-	notový záznam 2

Příklad 4.3 – Skladba rozepsaná do jednotlivých a fyzicky samostatných orchestrálních a hlasových partitur uložených ve více samostatných obalech (ukládací obaly jsou rozlišeny ukládacími čísly):

AP	EJ	Jednotlivost	Část jednotlivosti
(I), K	Rukopis	Skladba	-
K	-	-	Orchestrální partitura 1 (obal s ukládacím číslem 1)
K	-	-	Orchestrální partitura 2 (obal s ukládacím číslem 2)
K	-	-	Hlasová partitura 1 (obal s ukládacím číslem 3)
K	-	-	Hlasová partitura 2 (obal s ukládacím číslem 4)

Příklad 4.4 – Tištěná hudebnina evidovaná jako rukopis:

AP	EJ	Jednotlivost	Část jednotlivosti
(I), K	Rukopis	Tištěná skladba s úvodním slovem o jejím vzniku	-
K	-	-	text
K	-	-	notový záznam

5. Sfragistický materiál:

Příklad 5.1 – Pečetidlo:

AP	EJ	Jednotlivost	Část jednotlivosti
I, K	Pečetidlo	Pečetidlo	-

Příklad 5.2 – Listina se dvěma otisky dvou typářů (dvěma pečetěmi) – nejedná se o evidenční jednotku Otisk:

AP	EJ	Jednotlivost	Část jednotlivosti
I, K	Listina	Listina	-
K	-	-	pečeť 1
K	-	-	pečeť 2

Příklad 5.3 – Otisk typáře (pečeť) ve sbírce otisků:

AP	EJ	Jednotlivost	Část jednotlivosti
I, K	Pečeť	Otisk	-

Příklad 5.4 – Odlitek pečetě ve sbírce odliteků:

AP	EJ	Jednotlivost	Část jednotlivosti
I, K	Odlitek otisku typáře (pečetě)	Odlitek	-

6. Archiválie evidované výhradně prostřednictvím evidenčních jednotek karton a fascikl:

Příklad 6.1 – Skupina úředních listů jedné stereotypní formy s různorodým významem v jednom kartonu:

AP	EJ	Složka
I	Karton	Oddací listy 1925-1940

Příklad 6.2 – Skupina úředních listů jedné stereotypní formy s různorodým významem ve dvou kartonech:

AP	EJ	Složka	Podsložka
I, K	-	Oddací listy	-
I, K	Karton	-	Oddací listy 1925-1930
I, K	Karton	-	Oddací listy 1930-1940

Příklad 6.3 – Neověřený opis dvou listin na jednom listu:

AP	EJ	Jednotlivost	Část jednotlivosti
I, K	Karton	Neověřený opis dvou listin	-
K	-	-	opis listiny 1
K	-	-	opis listiny 2

Příklad 6.4 – Spisy jedné spisové skupiny uložené ve více kartonech:

AP	EJ	Nejnižší série	Složka	Podsložka	Jednotlivost	Část jednotlivosti
I, K	-	Spisová skupina	-	-	-	-
I, K	Karton	-	Spisy 1 až 10	-	-	-
K	-	-	-	Spis 1 v 1. kartonu	-	-
K	-	-	-	-	Žádost	-
K	-	-	-	-	Rozhodnutí	-
K	-	-	-	-	Příloha č. 1	-
K	-	-	-	-	-	fotografie v příloze č. 1
K	-	-	-	Spis 2 v 1. kartonu...	-	-
I, K	Karton	-	Spisy 11 až 20	-	-	-
K	-	-	-	Spis 11 v 2. kartonu	-	-
K	-	-	-	Spis 12 v 2. kartonu...	-	-

Příklad 6.5 – Rozsáhlý spis k rekvizici zvonů uložený ve dvou kartonech:

AP	EJ	Složka	Podsložka	Jednotlivosti
I, K	-	Spis	-	-
I, K	Karton	-	Normálie a příkazy v 1. kartonu	-
K	-	-	-	Vyhláška
K	-	-	-	Směrnice
I, K	-	-	Seznamy zvonů v obcích B – L v 1. kartonu	-
K	-	-	-	Evidenční list Barchov
K	-	-	-	Evidenční list Bělá...
I, K	Karton	-	Seznamy zvonů v obcích K – Ž v 2. kartonu	-
K	-	-	-	Evidenční list Káranice
K	-	-	-	Evidenční list Karlov...
I, K	-	-	Protokoly o rekvizicích v 2. kartonu	-
K	-	-	-	Protokol z 11.5.1942...

Příklad 6.6 – Obsahově a formálně jednotný spis uložený v jednom kartonu:

AP	EJ	Nejnižší série	Složka	Jednotlivost
I, K	-	Spisová skupina	-	-
I, K	Karton	-	Spis	-
K	-	-	-	Žádost s přílohami
K	-	-	-	Prvopis rozhodnutí

Příklad 6.7 – Soudní spis s fotografiemi a předmětem doličným uložený v jednom kartonu:

AP	EJ	Nejnižší série	Složka	Podsložka	Jednotlivosti	Část jednotlivosti
I, K	-	Trestní spisy	-	-	-	-
I, K	Karton	-	Spis	-	-	-
K	-	-	-	Textová část	-	-

AP	EJ	Nejnižší série	Složka	Podsložka	Jednotlivosti	Část jednotlivosti
K	-	-	-	-	Podání 1...	-
K	-	-	-	Fotografická příloha (konvolut s nalepenými fotografiemi)	-	-
K	-	-	-	-	List 1...	-
K	-	-	-	-	-	fotografie 1...
K	-	-	-	Další přílohy	-	-
K	-	-	-	-	Předmět doličný	-
K	-	-	-	-	Fotografie volná	-

Příklad 6.8 – Spis k povolení živnosti uložený ve třech kartonech (typový spis):

AP	EJ	Složka	Podsložka 1. úrovně	Podsložka 2. úrovně	Jednotlivost
I, K		Spis	-	-	-
I, K	Karton	-	Korespondence v 1. kartonu	-	-
K	-	-	-	-	List 1...
K	-	-	Osobní doklady žadatele	-	-
K	-	-	-	-	Kopie rodného listu
I, K	-	-	Projektová dokumentace provozovny (počet)	-	-
I, K	Karton	-	-	Část A-E ve 2. kartonu	-
K	-	-	-	-	Technický výkres 1
K	-	-	-	-	Technický výkres 2
I, K	Karton	-	-	Část F-H ve 3. kartonu	-
K	-	-	-	-	Technický výkres 1
K	-	-	-	-	Technický výkres 2

Příklad 6.9 – Spis obsahující výtisk konfiskovaných novin uložený v jednom kartonu:

AP	EJ	Složka	Jednotlivost
I, K	Karton	Spis	-
K	-	-	Noviny

Příklad 6.10 – Spis uložený v jednom kartonu a obsahující pohlednici, na níž byl dokumentován poštovní úkon:

AP	EJ	Složka	Jednotlivost	Část jednotlivosti
I, K	Karton	Spis	-	-
K	-	-	Pohlednice	-
K	-	-	-	poštovní razítko
K	-	-	-	poštovní známka

Příklad 6.11 – Soubor dopisů od různých odesílatelů uložený ve třech kartonech:

AP	EJ	Nejnižší série	Složka	Podsložka	Jednotlivost	Část jednotlivosti
I, K	-	Korespondence	-	-	-	-
I, K	Karton	-	Soubor dopisů od F. Halase v 1. kartonu	-	-	-
K	-	-	-	-	Dopis 1	-
K	-	-	-	-	-	kresba v dopisu 1
K	-	-	-	-	Dopis 2...	-
I, K	-	-	Soubor dopisů od různých osob	-	-	-
I, K	Karton	-	-	Dopisy z let 1900 až 1903 ve 2. kartonu	-	-
K	-	-	-	-	Dopis 1	-
K	-	-	-	-	Dopis 2...	-
I, K	Karton	-	-	Dopisy z let 1904 až 1907 ve 3. kartonu	-	-
K	-	-	-	-	Dopis 1	-
K	-	-	-	-	Dopis 2...	-

Příklad 6.12 – Elektronické spisy:

AP	EJ	Nejnižší série	Složka	Jednotlivost	Část jednotlivosti
I, K	-	Agenda jednoho typu	-	-	-
I, K	Digitální archivní jednotka	-	Logicky vymezená část agendy č. 1	-	-
K	-	-	-	Spis 1	-
K	-	-	-	-	fotografie v digitální podobě
K	-	-	-	Spis 2...	-
I, K	Digitální archivní jednotka	-	Logicky vymezená část agendy č. 2	-	-
K	-	-	-	Spis 1	-
K	-	-	-	Spis 2...	-

Příklad 6.13 – Soubor výstřížků uložený v jednom kartonu:

AP	EJ	Složka	Jednotlivost	Část jednotlivosti
I, K	Karton	Soubor výstřížků	-	-
K	-	-	Výstřížek 1	-
K	-	-	-	reprodukce fotografie na výstřížku 1
K	-	-	Výstřížek 2	-

Příklad 6.14 – Elektrografická kopie kroniky uložená v jednom kartonu, která nenahrazuje (!) originální archiválii:

AP	EJ	Jednotlivost	Část jednotlivosti 1. úrovně	Část jednotlivosti 2. úrovně
I, K	Karton	Kopie kroniky	-	-
K	-	-	1. kapitola kroniky	-
K	-	-	-	reprodukce fotografie – součást 1. kapitoly
K	-	-	2. kapitola kroniky...	-

Příklad 6.15 – Velkoformátový tištěný diplom z výstavy s přitištěnou pečetí a grafickou výzdobou:

AP	EJ	Jednotlivost	Část jednotlivosti
I, K	Fascikl	Diplom	-
K	-	-	pečeť
K	-	-	kresba

Příklad 6.16 – Diplom čestného občanství ve formě knihy s přivěšenou pečetí a grafickou výzdobou:

AP	EJ	Jednotlivost	Část jednotlivosti
(I), K	Karton	Diplom	-
K	-	-	pečeť
K	-	-	kresba

Příklad 6.17 – Technická dokumentace stavby uložená v kartonech a fasciklech:¹⁴⁰

AP	EJ	Složka	Podsložka	Jednotlivost
I, K	-	Technická dokumentace	-	-
I, K	Karton	-	Investiční záměr v 1. kartonu	-
(I), K	-	-	Studie stavby v 1. kartonu	-
K	-	-	-	Technická zpráva
(I), K	Fascikl	-	Studie stavby v 1. fasciklu	-
K	-	-	-	Technický výkres 1
K	-	-	-	Technický výkres 2
I, K	Fascikl	-	Dokumentace pro územní rozhodnutí ve 2. fasciklu	-
K	-	-	-	Technická zpráva
K	-	-	-	Technický výkres 1
K	-	-	-	Technický výkres 2
I, K	Fascikl	-	Dokumentace pro stavební povolení ve 3. fasciklu ¹⁴¹	-

140 Záznamy jsou řazeny chronologicky podle vývoje stavby od jejího počátku po zánik, výčet příslušné dokumentace je pouze orientační.

141 Dále se může jednat například o dokumentaci pro ohlášení stavby, dokumentaci pro zadání stavby (též tendrová dokumentace, dokumentace pro výběr zhotovitele).

AP	EJ	Složka	Podsložka	Jednotlivost
K	-	-	-	Technická zpráva
K	-	-	-	Technický výkres 1
K	-	-	-	Technický výkres 2
(I), K	-	-	-	Stavební povolení v 1. kartonu
I, K	Fascikl	-	Dokumentace pro provedení stavby ve 4. fasciklu	-
K	-	-	-	Technická zpráva
K	-	-	-	Technický výkres 1
K	-	-	-	Technický výkres 2
I, K	Fascikl	-	Realizační dokumentace stavby v 5. fasciklu	-
K	-	-	-	Technická zpráva
K	-	-	-	Technický výkres 1
K	-	-	-	Technický výkres 2
I, K	Karton	-	Dokumentace skutečného provedení stavby v 2. kartonu	-
K	-	-	-	Technická zpráva
K	-	-	-	Technický výkres 1
K	-	-	-	Technický výkres 2
I, K	Karton	-	Dokumentace skutečného provedení stavby v 3. kartonu	-
(I), K	-	-	-	Kolaudační rozhodnutí ve 3. kartonu
(I), K	-	-	-	Povolení k užívání stavby ve 3. kartonu
(I), K	-	-	Dokumentace odstranění stavby	
K	-	-	-	Demoliční výměr ve 3. kartonu

Příklad 6.18 – Nález pamětních předmětů z bány kostela:

AP	EJ	Složka	Jednotlivost	Část jednotlivosti
I, K	Karton	Pamětní předměty	-	-
K	-	-	Pamětní zápis	-
K	-	-	Noviny	-
K	-	-	Fotografie	-
K	-	-	Mince 1	-
K	-	-	Mince 2	-

Příklad 6.19 – Tovaryšský list s vedutou (nejedná se o evidenční jednotku Tisk):

AP	EJ	Jednotlivost	Část jednotlivosti
(I), K	Karton	Tovaryšský list	-
K	-	-	veduta

Příklad 6.20 – Tištěná pozvánka na akci s grafikou (jediná v sérii – nejedná se o evidenční jednotku Tisk):

AP	EJ	Jednotlivost	Část jednotlivosti
(I), K	Karton	Pozvánka	-
K	-	-	kresba

Příklad 6.21 – Svázaný ročník časopisu:

AP	EJ	Jednotlivost	Část jednotlivosti 1. úrovně	Část jednotlivosti 2. úrovně
(I), K	Karton	Ročník časopisu	-	-
K	-	-	časopis 1	-
K	-	-	-	článek 1
K	-	-	-	reprodukce fotografie
K	-	-	-	článek 2...
K	-	-	časopis 2	-
K	-	-	-	článek 1
K	-	-	-	reprodukce fotografie
K	-	-	-	článek 2...

Příklad 6.22 – Katalog výstavy s reprodukcemi obrazů:

AP	EJ	Jednotlivost	Část jednotlivosti
(I), K	Karton	Katalog výstavy	-
K	-	-	text
K	-	-	reprodukce kresby 1
K	-	-	reprodukce kresby 2...

Příklad 6.23 – Tištěné novoročenky s kresbou:

AP	EJ	Složka	Jednotlivost	Část jednotlivosti
(I), K	Karton	Novoročenky	-	-
K	-	-	Novoročenka	-
K	-	-	-	grafický list

Příklad 6.24 – Tištěné leporelo s fotografiemi a popisem památek okresu N:

AP	EJ	Jednotlivost	Část jednotlivosti
(I), K	Karton	Tištěné leporelo	-
K	-	-	text 1
K	-	-	fotografie 1
K	-	-	text 2
K	-	-	fotografie 2...

Příklad 6.25 – Taneční pořádek s přivěšenou tužkou:

AP	EJ	Jednotlivost	Část jednotlivosti
(I), K	Karton	Taneční pořádek	-
K	-	-	tužka

7. Mapy, mapová díla, atlasy:

Příklad mapy uložené v archivním souboru Sběrka map viz výše.

Příklad 7.1 – Lesní mapa s vedutou:

AP	EJ	Jednotlivost	Část jednotlivosti
(I), K	Mapa	Mapa	-
K	-	-	veduta

Příklad 7.2 – Turistická mapa s doprovodným vlastivědným textem a fotografiemi na rubu:

AP	EJ	Jednotlivost	Část jednotlivosti
(I), K	Mapa	Mapa	-
K	-	-	text
K	-	-	reprodukce fotografie 1
K	-	-	reprodukce fotografie 2

Příklad 7.3 – Turistická mapa s doprovodnou brožurou:¹⁴²

AP	EJ	Jednotlivost	Část jednotlivosti 1. úrovně	Část jednotlivosti 2. úrovně
(I), K	Mapa	Mapa s brožurou	-	-
K	-	-	Mapa	-
K	-	-	Brožura	-
K	-	-	-	text
K	-	-	-	reprodukce fotografie

Příklad 7.4 – Turistická mapa okresu N – více vydání:

AP	EJ	Složka	Jednotlivost
I, K	2 mapy	Turistická mapa okresu N	-
K	-	-	Turistická mapa okresu N, 1. vydání
K	-	-	Turistická mapa okresu N, 2. vydání...

Příklad 7.5 – Tištěný atlas s úvodním textem, kresbami a fotografiemi:

AP	EJ	Jednotlivost	Část jednotlivosti
I, K	Atlas	Atlas	-
K	-	-	text
K	-	-	reprodukce kresby 1
K	-	-	reprodukce kresby 2
K	-	-	reprodukce fotografie 1
K	-	-	reprodukce fotografie 2

Příklad 7.6 – Vlastivědná publikace obsahující mapu (nejedná se o evidenční jednotku Mapa):

AP	EJ	Jednotlivost	Část jednotlivosti	Část jednotlivosti
(I), K	Tisk po roce 1800	Publikace	-	-
K	-	-	1. kapitola	-
K	-	-	-	mapa – součást 1. kapitoly

Příklad 7.7 Mapová díla¹⁴³

AP	EJ	Jednotlivost	Část jednotlivosti 1. úrovně	Část jednotlivosti 2. úrovně	Část jednotlivosti 3. úrovně	Část jednotlivosti 4. úrovně
I, K	Mapa	Základní mapa ČR	-	-	-	-
I, K	-	-	Sekce 1 v mapové zásuvce č. 1	-	-	-
K	-	-	-	mapa (sekce) 1 z roku 1993	-	-
K	-	-	-	mapa (sekce) 1 z roku 2001	-	-
I, K	-	-	Sekce 2 v mapové zásuvce č. 2	-	-	-

¹⁴² O zařazení do skupiny Mapy rozhodl primární účel archiválie – mapová informace.

¹⁴³ Tento příklad se nevztahuje na případ, kdy se archivní soubor skládá pouze z jednoho mapového díla.

AP	EJ	Jednotlivost	Část jednotlivosti 1. úrovně	Část jednotlivosti 2. úrovně	Část jednotlivosti 3. úrovně	Část jednotlivosti 4. úrovně
K	-	-	-	mapa (sekce) 2 z roku 1993	-	-
K	-	-	-	mapa (sekce) 2 z roku 2001	-	-

Příklad 7.8 Katastrální mapy¹⁴⁴

AP	EJ	Série	Nejnižší série	Jednotlivost	Část jednotlivosti 1. úrovně	Část jednotlivosti 2. úrovně
I, K	-	Indikační skici a mapy stabilního katastru Čech	-	-	-	-
K	-	-	Indikační skici a mapy stabilního katastru okresu N	-	-	-
I, K	Mapa	-	-	Indikační skica a mapa stabilního katastru obce N	-	-
K	-	-	-	-	Indikační skica	-
K	-	-	-	-	-	mapa (sekce) 1
K	-	-	-	-	-	mapa (sekce) 2
K	-	-	-	-	Mapa katastru	-
K	-	-	-	-	-	mapa (sekce) 1
K	-	-	-	-	-	mapa (sekce) 2

144 Včetně starých map (A, B) stabilního katastru a popisů obcí.

8. Technické výkresy, které nejsou součástí spisu:

Příklad 8.1 – Soubor technických výkresů ke stavbě domu:

AP	EJ	Složka	Jednotlivost
I, K	3 technické výkresy	Soubor technických výkresů	-
K	-	-	Situace
K	-	-	Technický výkres 1
K	-	-	Technický výkres 2

Příklad 8.2 – Soubor technických výkresů k výrobku:

AP	EJ	Složka	Jednotlivost
I, K	2 technické výkresy	Soubor technických výkresů	-
K	-	-	Technický výkres 1
K	-	-	Technický výkres 2

Příklad 8.3 – Soubor mapy a technických výkresů k výstavbě kanalizace:

AP	EJ	Složka	Jednotlivost
I, K	3 technické výkresy	Soubor technických výkresů	-
K	-	-	Plán města s dodatečně zakreslenou linií stavby ¹⁴⁵
K	-	-	Technický výkres 1
K	-	-	Technický výkres 2

¹⁴⁵ O zařazení do skupiny technické výkresy rozhodl převažující účel archiválie – technické informace vztahující se k stavbě kanalizace, nikoli zmapování města.

9. Grafické listy, kresby:

Příklad 9.1 – Soubor deseti grafických listů k hradu N:

AP	EJ	Složka	Jednotlivost
I, K	10 grafických listů	Soubor grafických listů	-
K	-	-	Grafický list 1
K	-	-	Grafický list 2...

Příklad 9.2 – Grafický list vytržený z nedochované knihy:

AP	EJ	Jednotlivost	Část jednotlivosti
(I), K	Grafický list	Grafický list	-

Příklad 9.3 – Samostatné ex libris nevrácené do knihy:

AP	EJ	Jednotlivost	Část jednotlivosti
(I), K	Grafický list	Ex libris	-

10. Fotografické archiválie:

Příklad 10.1 – Soubor fotografií z oslav 1. máje 1957 v Karviné:

AP	EJ	Složka	Jednotlivost
I, K	Fotografie na papírové podložce	Soubor fotografií	-
K	-	-	Fotografie 1
K	-	-	Fotografie 2...

Příklad 10.2 – Fotografie se slepotiskovou značkou ateliéru a autorským razítkem:

AP	EJ	Jednotlivost	Část jednotlivosti
(I), K	Fotografie na papírové podložce	Fotografie	-
K	-	-	slepotisk
K	-	-	razítko

Příklad 10.3 – Fotoalbum se strukturovaným obsahem:

AP	EJ	Jednotlivost	Část jednotlivosti 1. úrovně	Část jednotlivosti 2. úrovně
I, K	Fotoalbum	Fotoalbum	-	-
K	-	-	Kapitola 1	-
K	-	-	-	fotografie 1
K	-	-	-	fotografie 2...
K	-	-	Kapitola 2	-
K	-	-	-	fotografie 1
K	-	-	-	fotografie 2...

Příklad 10.4 – Fotoalbum s textovými popiskami a grafickou výzdobou:

AP	EJ	Jednotlivost	Část jednotlivosti
I, K	Fotoalbum	Fotoalbum	-
K	-	-	fotografie 1, popiska 1
K	-	-	kresba 1
K	-	-	fotografie 2, popiska 2...

Příklad 10.5 – Pohlednice ve formě pravé fotografie odeslaná poštou:

AP	EJ	Jednotlivost	Část jednotlivosti
(I), K	Fotografie na papírové podložce	Fotografie prošlá poštovním stykem	-
K	-	-	fotografie
K	-	-	text
K	-	-	poštovní známka

Příklad 10.6 – Kinofilm s více políčky:

AP	EJ	Jednotlivost	Část jednotlivosti
I, K	Kinofilm	Kinofilm	-
K	-	-	snímek 1
K	-	-	snímek 2...

Příklad 10.7 – Mikrofilm zachycující nedochované listiny:

AP	EJ	Jednotlivost	Část jednotlivosti
(I), K	Listiny (před / po 1850)	-	-
K	-	Listina 1	-
K	-	-	pečeť
K	-	Listina 2	-
K	-	-	pečeť

Příklad 10.8 – Soubor stereoskopických fotografií památek Prahy:

AP	EJ	Složka	Jednotlivost
(I), K	Fotografie na papírové podložce	Soubor fotografií	-
K	-	-	Fotografie 1a
K	-	-	Fotografie 1b
K	-	-	Fotografie 2a
K	-	-	Fotografie 2b...

AP	EJ	Složka	Jednotlivost
K	-	-	Autorizovaná značka

Příklad 10.9 – Soubor dvaceti digitálních fotografií ze sportovního utkání:

AP	EJ	Složka	Jednotlivost
I, K	20 digitálních fotografií	Soubor digitálních fotografií	-
(I), K	-	-	Fotografie 1
(I), K	-	-	Fotografie 2...

Příklad 10.10 – Fotografie reprodukcí zničenou archiválii (zde listinu):

AP	EJ	Jednotlivost	Část jednotlivosti
I, K	Listina	Fotografie listiny	-

Příklad 10.11 – Mikrofilm reprodukcí listiny, z nichž jedna byla zničena:

AP	EJ	Jednotlivost	Část jednotlivosti
I, K	Mikrofilm	Reprodukce existujících listin	-
K	-	-	listina č. 1...
I, K	Listina	Listina č. X	-
I, K	Mikrofilm	Reprodukce existujících listin	-
K	-	-	listina č. Y...

11. Kinematografické filmy:

Příklad 11.1 – Film – podklady, dokumentace natáčení, různé fáze a verze filmu:

AP	EJ	Nejnižší série	Složka	Jednotlivost	Část jednotlivosti
I, K		Film X			
I, K	Karton	-	Scénáře filmu X	-	-
K	-	-	-	Scénář, verze 1	-
K	-	-	-	Scénář, verze 2	-
I, K	Karton	-	Smlouvy	-	-
K	-	-	-	Smlouva 1	-
K	-	-	-	Smlouva 2...	-
I, K	X fotografií na papírové podložce	-	Fotografie z natáčení	-	-
K	-	-	-	Fotografie 1	-
K	-	-	-	Fotografie 2...	-
I, K	-	-	Film o filmu X		-
I, K	Karton	-	-	Scénář filmu o filmu X	-
I, K	Kinematografický záznam	-	-	Záznam filmu o filmu X na jednom DVD	-
I, K	Tisky po roce 1800	-	Plakáty	-	-
K	-	-	-	Plakát 1...	
I, K	3 kinematografické záznamy a 1 digitální kinematografický záznam	-	Záznamy filmu X	-	-
K	-	-	-	Filmový záznam verze 1	-
K	-	-	-	-	filmový pás 1
K	-	-	-	-	filmový pás 2
K	-	-	-	-	zvukový pás
K	-	-	-	Filmový záznam verze 2	-
K	-	-	-	-	filmový pás
K	-	-	-	Distribuční filmová kopie	-
K	-	-	-	-	filmový pás 1
K	-	-	-	-	filmový pás 2
K	-	-	-	Film X na DVD verze 1	
K	-	-	-	-	tištěná část obalu
K	-	-	-	-	booklet
K	-	-	-	-	DVD nosič

Příklad 11.2 – Filmový pás s obsahově nesouvisějícími záznamy:

AP	EJ	Jednotlivost
I, K	2 kinematografické záznamy	
K	-	filmový záznam 1
K	-	filmový záznam 2

12. Zvukové archiválie:

Příklad 12.1 – Rozhlasová hra:

AP	EJ	Nejnižší série	Složka	Jednotlivost	Část jednotlivosti
I, K	-	Rozhlasová hra	-	-	-
I, K	Karton	-	Scénář a podklady	-	-
K	-	-	-	Scénář	-
K	-	-	-	Smlouva	-
I, K	2 zvukové záznamy	-	Zvukové stopy	-	-
K	-	-	-	Matrice	-
K	-	-	-	Gramofonová deska	-
K	-	-	-	-	obal

Příklad 12.2 – Hudební CD s obalem:¹⁴⁶

AP	EJ	Jednotlivost	Část jednotlivosti
(I), K	Zvukový záznam	CD včetně obalu	-
K	-	-	skladba 1
K	-	-	skladba 2...
K	-	-	booklet
K	-	-	tištěná část obalu

Příklad 12.3 – Magnetofonová kazeta s navzájem nesouvisejícími nahrávkami:

AP	EJ	Jednotlivost	Část jednotlivosti
(I), K	2 zvukové záznamy	Magnetofonová kazeta	-
K	-	-	záznam 1
K	-	-	záznam 2...

Příklad 12.4 – Digitální záznam z jednání zastupitelstva:

AP	EJ	Jednotlivost	Část jednotlivosti
(I), K	Zvukový záznam	Záznam z jednání	-
K	-	-	bod schůze 1
K	-	-	bod schůze 2...

¹⁴⁶ O zařazení do skupiny Zvukový záznam rozhodla primární funkce zvukového záznamu. Booklet a tištěná část obalu je doprovodnou integrální součástí zvukového záznamu.

13. Tisky:

Příklad 13.1 – Vlastivědný sborník:

AP	EJ	Jednotlivost	Část jednotlivosti
(I), K	Tisk po roce 1800	Vlastivědný sborník	-
K	-	-	článek 1
K	-	-	reprodukce fotografie 1
K	-	-	mapa 1
K	-	-	reprodukce fotografie 2
K	-	-	mapa 2
K	-	-	článek 2
K	-	-	reprodukce kresby

Příklad 13.2 – Kniha obsahující několik přívazků:

AP	EJ	Jednotlivost	Část jednotlivosti
(I), K	Tisk po roce 1800	Kniha s přívazky	-
K	-	-	kniha 1
K	-	-	kniha 2...

Příklad 13.3 – Soubor deseti štočků k publikaci:

AP	EJ	Složka	Jednotlivost	Část jednotlivosti
I, K	10 štočků	Soubor štočků k publikaci	-	-
K	-	-	Štoček 1	-
K	-	-	Štoček 2...	-

Příklad 13.4 – Kniha obsahující ilustrace a ex libris:¹⁴⁷

AP	EJ	Složka	Jednotlivost	Část jednotlivosti 1. úrovně	Část jednotlivosti 2. úrovně
I, K	Tisky po roce 1800	Ilustrované knihy autora X	-	-	-
(I), K	-	-	Kniha obsahující ilustrace a ex libris	-	-
K	-	-	-	ex libris	-
K	-	-	-	1. kapitola	-
K	-	-	-	-	ilustrace – součást 1. kapitoly

¹⁴⁷ O zařazení mezi Tisky rozhodla převažující a primární funkce publikace, nikoli ex libris.

14. Pohlednice:

Příklad 14.1 – Soubor pohlednic města N:

AP	EJ	Složka	Jednotlivost	Část jednotlivosti
I, K	Pohlednice	Soubor pohlednic města N	-	-
K	-	-	Pohlednice 1...	-
K	-	-	-	text
K	-	-	-	fotografie
K	-	-	-	kresba
K	-	-	-	poštovní známka
K	-	-	-	poštovní razítko

Příklad 14.2 – Samostatná okénková pohlednice města N (jedna v dané sérii):

AP	EJ	Jednotlivost	Část jednotlivosti
I, K	Pohlednice	Pohlednice	-
K	-	-	text
K	-	-	fotografie 1
K	-	-	fotografie 2...
K	-	-	poštovní známka
K	-	-	poštovní razítko

15. Plakáty:

Příklad 15.1 – Soubor tištěných plakátů k hudebnímu festivalu:

AP	EJ	Složka	Jednotlivost	Část jednotlivosti
I, K	Plakáty	Soubor plakátů	-	-
(I), K	-	-	Plakát 1	-
K	-	-	-	text
K	-	-	-	fotografie
(I), K	-	-	Plakát 2...	-
K	-	-	-	text
K	-	-	-	fotografie

Příklad 15.2 – Tištěný plakát, na jehož rubu byl dokumentován poštovní úkon:

AP	EJ	Jednotlivost	Část jednotlivosti
(I), K	Plakát	Tištěný plakát	-
K	-	-	text
K	-	-	kresba
K	-	-	poštovní známka
K	-	-	poštovní razítko

Příklad 15.3 – Netištěné plakáty s malbou:

AP	EJ	Složka	Jednotlivost	Část jednotlivosti
I, K	-	Plakáty z roku 1918	-	-
K	Plakát	-	Netištěný plakát 1...	-
K	-	-	-	text
K	-	-	-	malba

16. Cenné papíry:

Příklad 16. 1: Akcie, která není součástí spisu

AP	EJ	Složka	Jednotlivost	Část jednotlivosti
I, K	Cenný papír	Akcie společnosti A	-	-
(I), K	-	-	Akcie v hodnotě N z roku X..	-
K	-	-	-	veduta

17. Digitální archivní jednotky:

Příklad 17.1 – Webové stránky organizace:

AP	EJ	Složka	Jednotlivost	Část jednotlivosti
I, K	Digitální archivní jednotka	Webové stránky	-	-
K	-	-	Webová stránka 1	-
K	-	-	-	text
K	-	-	-	fotografie 1
K	-	-	-	fotografie 2
K	-	-	-	kinematografický záznam
K	-	-	Webová stránka 2...	-

Příklad 17.2 – Databáze:

AP	EJ	Jednotlivost	Část jednotlivosti
I, K	Digitální archivní jednotka	Databáze	-

Příklad 17.3 – Technická dokumentace stavby:

AP	EJ	Složka	Jednotlivost
I, K	Digitální archivní jednotka	Technická dokumentace stavby	-
K	-	-	Technická zpráva
K	-	-	Technický výkres 1
K	-	-	Technický výkres 2...

Příklad 17.4 – Spis evidovaný spisovou službou vedenou v listinné podobě, u něhož byla datová zpráva vybrána za archiválii:

AP	EJ	Série	Složka	Podsložka	Jednotlivost
I, K	-	Spisová skupina	-	-	-
I, K	-	-	Spis	-	-
K	Karton	-	-	Listinná část spisu	-
K	-	-	-	-	Žádost s přílohami – konvertovaná do listinné podoby
K	-	-	-	-	Prvopis rozhodnutí
K	Digitální archivní jednotka	-	-	Digitální část spisu	-
K	-	-	-	-	Datová zpráva – žádost s přílohami

Příklad 17.5 – Spis evidovaný spisovou službou v elektronické podobě obsahující digitální i analogovou část:

AP	EJ	Série	Složka	Podsložka	Jednotlivost
I, K	-	Spisová skupina	-	-	-
I, K	-	-	Spis	-	-
K	Digitální archivní jednotka	-	-	Digitální část spisu	-
K	-	-	-	-	Prvopis rozhodnutí 1
K	-	-	-	-	Odvolání
K	-	-	-	-	Prvopis rozhodnutí 2
K	Karton	-	-	Listinná část spisu	-
K	-	-	-	-	Žádost s přílohami

18. Faleristické předměty:

Příklad 18.1 – Vyznamenání s dekretem:¹⁴⁸

AP	EJ	Jednotlivost	Část jednotlivosti
(I), K	Karton	Vyznamenání s dekretem	-
K	-	-	vyznamenání
K	-	-	obal vyznamenání
K	-	-	dekret

Příklad 18.2 – Soubor plaket:

AP	EJ	Složka	Jednotlivost
I, K	Faleristický předmět	Soubor plaket	-
(I), K	-	-	Plaketa

¹⁴⁸ O zařazení do evidenční jednotky karton rozhodla primární funkce dekretu. Obal se popisuje přiměřeně své formě a významu.

19. Numizmatické předměty:

Příklad 19.1 – Nález mincí:

AP	EJ	Složka	Jednotlivost
I, K	Numizmatické předměty	Depot	-
K	-	-	Mince 1
K	-	-	Mince 2

Příklad 19.2 – Pamětní žetony oslav výročí 700 let města:

AP	EJ	Složka	Jednotlivost
I, K	Numizmatické předměty	Pamětní žetony	-
K	-	-	Žeton 1
K	-	-	Žeton 2

20. Jiné:

Příklad 20.1 – Příloha kroniky ve formě alba obsahující různé typy dokumentů:

AP	EJ	Jednotlivost	Část jednotlivosti
I, K	Jiné	Příloha kroniky	-
K	-	-	fotografie 1
K	-	-	novinový výstřížek 1
K	-	-	fotografie 2
K	-	-	leták

Příklad 20.2 – Kniha podpisů vzácných návštěv v dřevěné schránce a s přiloženým perem:

AP	EJ	Jednotlivost	Část jednotlivosti
I, K	Jiné	Kniha podpisů s pouzdem a perem	-
K	-	-	pouzdro
K	-	-	pero

B. Příklady jednotek popisu a úrovní popisu u manipulačního seznamu

Vysvětlivky:

1. Tam, kde to není pro příklad nutné, není u sérií uváděno číslo úrovně série nebo složky.
2. Použité zkratky:
 AP = archivní pomůcka.
 EJ = evidenční jednotka vykazovaná u dané jednotky popisu v systému evidence NAD (počet).
 MS = manipulační seznam.
 UČ = ukládací číslo (druh označovaného obalu).

Příklad B.1 – Skupina úředních knih s jednotným obsahem uložená v jednom kartonu:

AP	EJ	Nejnižší série	UČ
MS	Úřední knihy	Soupisy duší z rozmezí let 1775-1801 (26 knih v kartonu)	1

Příklad B.2 – Skupina úředních knih s jednotným obsahem uložená ve třech kartonech:

AP	EJ	Nejnižší série	Složka	UČ
MS		Soupisy duší (1775-1801)	-	-
MS	Úřední knihy (11)	-	Soupisy duší z let 1775-1786 (11 knih v kartonu)	1
MS	Úřední knihy (10)	-	Soupisy duší z let 1787-1797 (10 knih v kartonu)	2
MS	Úřední knihy (3)	-	Soupisy duší z let 1798-1801 (3 knihy ve fasciklu)	3

Příklad B.3 – Monotematická kartotéka ve více zásuvkách:¹⁴⁹

AP	EJ	Jednotlivost	Část jednotlivosti 1. úrovně	UČ
MS	Kartotéka (1)	Kartotéka	-	-
MS	-	-	Zásuvka 1	1 (první zásuvka)

Příklad B.4 – Kartotéka výpisků z několika městských úředních knih rozdělená tematicky a nacházející se ve více nakartónovaných zásuvkách:

AP	EJ	Jednotlivost	Část jednotlivosti 1. úrovně	Část jednotlivosti 2. úrovně	UČ
MS	Kartotéka (1)	Kartotéka	-	-	-
MS	-	-	Tematická sekce kartotéky 1	-	-
MS	-	-	-	Zásuvka 1	1 (karton)
MS	-	-	-	Zásuvka 2	2 (karton)
MS	-	-	Tematická sekce kartotéky 2	-	-
MS	-	-	-	Zásuvka 3	3 (karton)

Příklad B.5 – Spisový znak 4.102 – spisová rozlučka (obsahuje mimo jiné pět otisků razítek a jeden kus razítka – uloženo v jednom kartonu):

AP	EJ	Složka	UČ
MS	Karton (1) Razítko (1)	Protokol o spisové rozluce národního výboru v Dolní Lhotě, razítko (1 kus)	1 (karton)

Příklad B.6 – Rozsáhlý spis k rekvizici zvonů uložený ve dvou kartonech:

AP	EJ	Složka	Podsložka	UČ
MS	-	Spis	-	-
MS	Karton (1)	-	Protokoly, seznamy zvonů v obcích B – L	1 (karton)
MS	Karton (1)	-	Seznamy zvonů v obcích K – Ž, obrazová příloha	2 (karton)
MS	Fascikl (1)	-	Obrazová příloha (mimo jiné 16 ks fotografií)	3 (fascikl)

Příklad B.7 – Účetní kniha vedená za rok s příslušnými účetními doklady

AP	EJ	Složka	UČ
MS	Karton (1), úřední kniha (1)	Kostelní účty s účetními doklady (1 kniha)	1 (karton, v něm kniha a doklady)

Příklad B.8 – Spisy obsahující i další samostatné evidenční jednotky různého rozsahu a uložení

AP	EJ	Složka	Podsložka	UČ
MS	-	Spisy skupiny 451/7 za roky 1961-1963	-	-
MS	Karton	-	Spisy skupiny 451/7 za rok 1961 (leden – říjen 1961)	1

¹⁴⁹ Jednotlivé zásuvky mají svůj samostatný záznam, rozlišují se ukládacím číslem.

AP	EJ	Složka	Podsložka	UČ
MS	Karton	-	Spisy skupiny 451/7 za rok 1961 (listopad – prosinec 1961)	2
MS	Karton	Spisy skupiny 451/7 za rok 1962	-	3
MS	-	Spisy skupiny 451/7 za rok 1963	-	3
MS	Fascikl	Spisy skupiny 452/4 za rok 1961	-	4
MS	Karton, 1 kniha	Spisy skupiny 462/1 za rok 1967, obsahují 1 knihu povolení a žádosti s podklady o povolení	-	5
MS	-, 2 knihy	Spisy skupiny 462/1 za rok 1968, obsahují 2 knihy povolení a žádosti s podklady o povolení	-	5 ¹⁵⁰

Příklad B.9 – Spis s digitální archivní jednotkou:

AP	EJ	Série	Složka
MS	-	Spisová skupina	-
MS	Digitální archivní jednotka	-	Spisy 1 až 10

¹⁵⁰ Knihy jsou v tomto příkladu uloženy v kartonu společně se spisy.

Příloha 5

Jazyky jednotky popisu

Evropa

jazyky indoevropské	blíže neurčené	
jazyky indoevropské	baltské	blíže neurčené
jazyky indoevropské	baltské	litevština
jazyky indoevropské	baltské	lotyština
jazyky indoevropské	germánské	blíže neurčené
jazyky indoevropské	germánské	afrikánština
jazyky indoevropské	germánské	alsaština
jazyky indoevropské	germánské	angličtina
jazyky indoevropské	germánské	dánština
jazyky indoevropské	germánské	dolnoněmčina
jazyky indoevropské	germánské	faerština
jazyky indoevropské	germánské	fríština
jazyky indoevropské	germánské	holandština (nizozemština)
jazyky indoevropské	germánské	islandština
jazyky indoevropské	germánské	jidiš
jazyky indoevropské	germánské	judendeutsch
jazyky indoevropské	germánské	lucemburština
jazyky indoevropské	germánské	němčina
jazyky indoevropské	germánské	norština
jazyky indoevropské	germánské	švédština
jazyky indoevropské	keltské	blíže neurčené
jazyky indoevropské	keltské	bretonština
jazyky indoevropské	keltské	irština
jazyky indoevropské	keltské	skotská gaelština
jazyky indoevropské	keltské	velština
jazyky indoevropské	románské	blíže neurčené
jazyky indoevropské	románské	francouzština
jazyky indoevropské	románské	galicijština
jazyky indoevropské	románské	italština
jazyky indoevropské	románské	katalánština
jazyky indoevropské	románské	korsičtina
jazyky indoevropské	románské	latina
jazyky indoevropské	románské	moldavština
jazyky indoevropské	románské	okcitánština
jazyky indoevropské	románské	portugalština
jazyky indoevropské	románské	rétorománština
jazyky indoevropské	románské	rumunština
jazyky indoevropské	románské	španělština
jazyky indoevropské	slovanské	blíže neurčené
jazyky indoevropské	slovanské	běloruština
jazyky indoevropské	slovanské	bosenština
jazyky indoevropské	slovanské	bulharština
jazyky indoevropské	slovanské	čeština
jazyky indoevropské	slovanské	chorvatština
jazyky indoevropské	slovanské	kašubština
jazyky indoevropské	slovanské	lužická srbština dolní (dolnolužičtina)
jazyky indoevropské	slovanské	lužická srbština horní (hornolužičtina)
jazyky indoevropské	slovanské	makedonština
jazyky indoevropské	slovanské	połština
jazyky indoevropské	slovanské	rusínština
jazyky indoevropské	slovanské	ruština
jazyky indoevropské	slovanské	slovenština
jazyky indoevropské	slovanské	slovinština
jazyky indoevropské	slovanské	srbochorvatština
jazyky indoevropské	slovanské	srbština
jazyky indoevropské	slovanské	staroslověnština, církevní slovanština
jazyky indoevropské	slovanské	ukrajinština
jazyky indoevropské	ostatní	blíže neurčené

jazyky indoevropské	ostatní	albánština
jazyky indoevropské	ostatní	arménština
jazyky indoevropské	ostatní	řečtina
jazyky uralské	blíže neurčené	
jazyky uralské		estonština
jazyky uralské		finština
jazyky uralské		maďarština
jazyky uralské		livština
jazyky izolované		baskičtina

Afrika, Blízký východ

jazyky afroasijské	blíže neurčené	
jazyky afroasijské	semitské	blíže neurčené
jazyky afroasijské	semitské	(novo)hebrejšťina
jazyky afroasijské	semitské	amharština
jazyky afroasijské	semitské	arabština
jazyky afroasijské	semitské	aramejšťina
jazyky afroasijské	semitské	hauština
jazyky afroasijské	semitské	maltština
jazyky afroasijské	semitské	stará hebrejšťina
jazyky afroasijské	semitské	akkadština
jazyky afroasijské	semitské	assyřština
jazyky afroasijské	semitské	babylonština
jazyky afroasijské	semitské	chetitština
jazyky afroasijské	semitské	sumerština
jazyky afroasijské		egyptština ¹⁵¹
jazyky afroasijské		koptština
jazyky nigerokonžské	blíže neurčené	
jazyky nigerokonžské		svahilština

Asie a přilehlé oblasti

jazyky altajské	blíže neurčené	
jazyky altajské		japonština
jazyky altajské		korejština
jazyky altajské	mongolské	blíže neurčené
jazyky altajské	mongolské	mongolština
jazyky altajské	turkické	blíže neurčené
jazyky altajské	turkické	azerbajdžánština
jazyky altajské	turkické	baškirština
jazyky altajské	turkické	gagauzština
jazyky altajské	turkické	hazarština
jazyky altajské	turkické	kyrgyzština
jazyky altajské	turkické	krymská tatarština
jazyky altajské	turkické	tatarština
jazyky altajské	turkické	turečtina
jazyky altajské	turkické	turkménština
jazyky altajské	turkické	ujgurština
jazyky altajské	turkické	uzbečtina
jazyky austroasijské	blíže neurčené	
jazyky austroasijské	mundské	santalština
jazyky austroasijské		khmérština
jazyky austroasijské		vietnamština
jazyky austronéské	blíže neurčené	
jazyky austronéské		indonéština
jazyky austronéské		malajština
jazyky drávidské	blíže neurčené	
jazyky drávidské		kannadština (též kannarština)
jazyky drávidské		malajalámština

151 Zahrnuje egyptštinu starou, střední i novou.

jazyky drávidské		tamilština
jazyky drávidské		telugština
jazyky indoevropské	indoárijské	blíže neurčené
jazyky indoevropské	indoárijské	asámština
jazyky indoevropské	indoárijské	bengálština
jazyky indoevropské	indoárijské	Bihárština (maithilština)
jazyky indoevropské	indoárijské	dógrí
jazyky indoevropské	indoárijské	gudžarátština
jazyky indoevropské	indoárijské	hindština
jazyky indoevropské	indoárijské	kašmírština
jazyky indoevropské	indoárijské	konkánština
jazyky indoevropské	indoárijské	maráthština
jazyky indoevropské	indoárijské	pahárské jazyky (nepálština)
jazyky indoevropské	indoárijské	pandžábština
jazyky indoevropské	indoárijské	romština
jazyky indoevropské	indoárijské	sanskrt
jazyky indoevropské	indoárijské	sindština
jazyky indoevropské	indoárijské	sinhálština
jazyky indoevropské	indoárijské	urdština
jazyky indoevropské	indoárijské	urijština
jazyky indoevropské	indoiránské	blíže neurčené
jazyky indoevropské	indoiránské	(novo)perština
jazyky indoevropské	indoiránské	kurdština
jazyky indoevropské	indoiránské	paštština
jazyky indoevropské	indoiránské	stará perština
jazyky indoevropské	indoiránské	střední perština
jazyky indoevropské	indoiránské	tádžičtina
jazyky kartvelské	blíže neurčené	
jazyky kartvelské		gruzínština
jazyky severokavkazské	blíže neurčené	
jazyky severokavkazské		abcházština
jazyky tajsko-kadajské	blíže neurčené	
jazyky tajsko-kadajské		laoština
jazyky tajsko-kadajské		thajština
jazyky tibetskočínské	blíže neurčené	
jazyky tibetskočínské		barmština
jazyky tibetskočínské		bodo
jazyky tibetskočínské		bhútánština
jazyky tibetskočínské		manipurština
jazyky tibetskočínské		čínština ¹⁵²
jazyky tibetskočínské		tibetština

Severní Amerika, Jižní Amerika a přilehlé oblasti

jazyky eskymácko - aleutské	blíže neurčené	
jazyky eskymácko - aleutské		grónština
jazyky indiánské	blíže neurčené	

Ostatní jazyky

jazyk blíže neurčený		
jazyky izolované	blíže neurčené	
jazyky kreolské	blíže neurčené	
jazyky umělé	blíže neurčené	
jazyky umělé		esperanto
jazyky umělé		ido
jazyky umělé		interlingua
jazyky umělé		interlingue
jazyky umělé		volapük
jazyky umělé		slovio

152 Zahrnuje i jednotlivé varianty.

Příloha 6

Převodník prvků standardu pro popis matrik narozených, oddaných a zemřelých

Prvek standardu	Prvek základních pravidel
Číslo instituce evidující matriku	4.2.1 Referenční označení (Pořadové číslo)
Pořadové číslo záznamu matriky	ID záznamu
Číslo evidenčního listu NAD	4.2.1 Referenční označení (Pořadové číslo)
Identifikace matriky – signatura původce	4.2.2 Jiná označení
Identifikace matriky – signatura archivu	4.2.2 Jiná označení
Identifikace matriky – inv. číslo	4.2.1 Referenční označení (Pořadové číslo) 4.2.2 Jiná označení
Původce matriky – název původce	4.3.1 Dějiny původců jednotky popisu (6.6.2 Korporace – Preferovaná forma jména)
Původce matriky – poznámka	4.3.1 Dějiny původců jednotky popisu (6.6.2 Korporace – 11. Dějiny původce)
Územní rozsah matriky	5.4.1 Popisované role entit k úředním knihám, registraturním pomůckám a kartotékám – ostatní entity zachycené jednotkami popisu
Popis obsahu matriky (včetně typů zápisů a indexů)	4.2.3 Obsah, regest, název
Popis obsahu matriky – časový rozsah (zápisů příslušného typu)	4.2.3 Obsah, regest, název 5.2.1 Jiné datace jednotky popisu než datace vzniku jednotky popisu – 1. Datace obsahu jednotky popisu 4.2.6 Druh kalendáře
Popis obsahu matriky – poznámka	4.6.2 Veřejná poznámka
Časový rozsah (celé) matriky	4.2.5 Datace vzniku jednotky popisu 4.2.6 Druh kalendáře
Časový rozsah (celé) matriky – dolní hranice	
Časový rozsah (celé) matriky – horní hranice	
Existence samostatného indexu (indexů)	4.5.2 Odkazy na příbuzné dokumenty, archiválie a pomůcky pro vyhledávání
Číslo archivu, který eviduje samostatný index	
Pořadové číslo záznamu, který popisuje samostatný index	
Existence samostatného indexu – poznámka	
Lokality – stát, kraj, okres, obec, část obce, samota	5.4.1 Popisované role entit k úředním knihám, registraturním pomůckám a kartotékám – ostatní entity zachycené jednotkami popisu
Časový rozsah zápisů v matrice vztahující se k dané lokalitě	4.2.3 Obsah, regest, název 5.2.1 Jiné datace jednotky popisu než datace vzniku jednotky popisu – 1. Datace obsahu jednotky popisu 4.2.6 Druh kalendáře
Poznámka k zápisům v matrice k dané lokalitě	4.6.2 Veřejná poznámka
Poznámka k dané lokalitě	5.4.1 Popisované role entit k úředním knihám, registraturním pomůckám a kartotékám – ostatní entity zachycené jednotkami popisu
Variety názvů lokalit – obec	
Variety názvů lokalit – část obce	
Variety názvů lokalit – samota	
Variety názvů lokalit – poznámka	
Studijní kopie	4.5.3 Existence kopií jednotky popisu
Místo uložení	4.2.1 Referenční označení (Pořadové číslo)
Jazyk matriky	5.2.10 Jazyk, písmo
Sbírka matričních listin	4.5.2 Odkazy na příbuzné dokumenty, archiválie a pomůcky pro vyhledávání
Příznak výběru (archiválií)	4.3.5 Přímý zdroj akvizice 4.3.6 Budoucí přírůstky
Příznak typu matriky	7.12 Pojmy (věcný rejstřík)
Poznámka	4.6.2 Veřejná poznámka

Příloha 7

Převodník prvků celostátního soupisu vedut

Prvek celostátního soupisu	Prvek základních pravidel
Číslo veduty v rámci svazku	4.5.2 Odkazy na příbuzné dokumenty, archiválie a pomůcky pro vyhledávání
Lokální číslo	4.5.2 Odkazy na příbuzné dokumenty, archiválie a pomůcky pro vyhledávání
Popis veduty	4.2.3 Obsah, regešt
Legenda	5.11.1 Legenda
Země	5.11.2 Popisované role entit ve vztahu ke grafickým listům a kresbám – ostatní entity zachycené jednotkami popisu
Autor předlohy	5.11.2 Popisované role entit ve vztahu ke grafickým listům a kresbám – autoři výtvarné stránky
Autor tech. zpracování	5.11.2 Popisované role entit ve vztahu ke grafickým listům a kresbám – tvůrci technického zpracování
Nakladatel	5.11.2 Popisované role entit ve vztahu ke grafickým listům a kresbám – vydavatelé/nakladatelé
Neurčené jméno	5.11.2 Popisované role entit ve vztahu ke grafickým listům a kresbám – ostatní entity zachycené jednotkami popisu
Datace	4.2.5 Datace vzniku jednotky popisu
Technika	5.2.8 Technika, adjustace, nosič a látka záznamu
Rozměry - rámeček	5.2.4 Rozměry, hmotnost, velikost, množství
Rozměry - obrazové pole	5.2.4 Rozměry, hmotnost, velikost, množství
Rozměry - dokument	5.2.4 Rozměry, hmotnost, velikost, množství
Umístění	4.2.3 Obsah, regešt
Stav zachování	4.4.4 Fyzický stav jednotky popisu a technické požadavky
Fond/Sbírka	4.2.4 Formální název jednotky popisu
Určení v rámci fondu	4.2.1 Referenční označení (Pořadové číslo) 4.2.2 Jiné označení
Místo uložení - archiv	4.2.1 Referenční označení (Pořadové číslo)
Autor záznamu	4.7.1 Zpracovatel jednotky popisu
Rejstřík lokalit	5.11.2 Popisované role entit ve vztahu ke grafickým listům a kresbám: - místa vzniku předloh popisovaných kopií - ostatní entity zachycené jednotkami popisu
Poznámka	4.6.2 Veřejná poznámka

Příloha 8

Převodník prvků celostátního soupisu pečeti

Prvek celostátního soupisu	Prvek základních pravidel	
Archiv (Číslo archivu)	4.2.1 Referenční označení (Pořadové číslo)	
Fond/sbírka	4.2.4 Formální název jednotky popisu	
Inventární číslo	4.2.1 Referenční označení (Pořadové číslo) 4.2.2 Jiná označení	
Signatura	4.2.2 Jiná označení	
Typ záznamu	7.12 Pojmy (věcný rejstřík)	
Jméno majitele pečete nebo typáře Příjmení Predikát, Druhý predikát Titul (fyzické osoby)	5.7.6 Popisované role entit ve vztahu k typářům a jejich otiskům – majitelé typářů	
Stav majitele pečete nebo typáře (fyzické osoby)		
Pohlaví		
Úřad (fyzické osoby)		
Funkce (fyzické osoby)		
Typ právnické osoby		
Specifikace právnické osoby (název)		
Místo působení (právnické osoby)		
Země, území majitele pečeti nebo typáře (fyzické osoby)		
Místo vydání listiny		5.7.6 Popisované role entit ve vztahu k typářům a jejich otiskům: - místa vzniku jednotek popisu - místa vydání dokumentů
Datum (vydání listiny)		5.2.1 Jiné datace jednotky popisu než datace vzniku jednotky popisu – 5. Datace zpečetění jednotky popisu
Doba vzniku (pečetidla nebo otisku)	5.2.1 Jiné datace jednotky popisu než datace vzniku jednotky popisu – 9. Doba užívání typáře	
Koroborace listiny	5.7.3 Koroborace dokumentu, k němuž byl popisovaný otisk připojen	
Pravost listiny	5.2.3 Způsob a forma dochování	
Pravost pečete		
Pravost pečetidla		
Počet pečeti původní	5.7.4 Počet otisků původní a současný	
Počet pečeti: dochováno		
Pořadí pečete	5.7.5 Pořadí otisku	
Pečetitel	5.7.6 Popisované role entit ve vztahu k typářům a jejich otiskům – majitelé typářů	
Tvar pečete	5.2.4 Rozměry, hmotnost, velikost, množství	
Velikost pečete původní		
Velikost plochy (pečetidla)		
Velikost pečete současná		
Barva	5.2.8 Technika, adjustace, nosič a látka záznamu	
Pečetní látka		
Forma pečete		
Přípevnění		
Typ pečete		
ID záznamu	4.5.2 Odkazy na příbuzné dokumenty, archiválie a pomůcky pro vyhledávání	
Odkaz na		
Opis	5.7.1 Opis, nápis, exerque	
Nápis		
Exerque		
Písmo	5.2.10 Jazyk, písmo	
Jazyk		
Typ pečetního obrazu	5.7.2 Popis obrazu v poli typáře či otisku	
Popis pečetního obrazu		
Přiřazení obrázku	-	

Prvek celostátního soupisu	Prvek základních pravidel
Fyzický stav pečetě / pečetidla / otisku: Poškození misky Poškození držadla Poškození obrazu Poškození popisu	4.4.4 Fyzický stav jednotky popisu a technické požadavky
Poslední konzervace	
Potřeba konzervace	
Poznámka	
	4.6.1 Služební poznámka 4.6.2 Veřejná poznámka
Foto	4.5.3 Existence kopií jednotky popisu
Název publikace	5.2.11 Edice a literatura
Druh publikace	
Autor/Editor	
Heslo	7. Rejstříková hesla k záznamu
Záznam zpracoval	4.7.1 Zpracovatel jednotky popisu
Zápis dne	4.7.3 Datum (data) popisu
Výška pečetidla	5.2.4 Rozměry, hmotnost, velikost, množství
Materiál (pečetidla)	5.2.8 Technika, adjustace, nosič a látka záznamu
Forma pečetidla	
Držadlo	
Poznámka k popisu	4.6.2 Veřejná poznámka
Popis pečetidla	4.2.3 Obsah, regest
Otisk	5.2.3 Způsob a forma dochování

Příloha 9

Příklady popisu původců

Poznámka: Podtržení značí odkaz na záznam o entitě v databázi INTERPI, resp. na Národním archivním portálu. V případě, že v archivní pomůcce nelze provést odkaz, použije se strukturovaná verze odkazu (viz například Přílohu č. 1 Manipulační seznamy).

Příklad 1 Popis původce – korporace Design Centrum České republiky:

Identifikátor INTERPI: ko2012100856

Preferovaná forma jména: Design Centrum České republiky

Typ preferované formy jména: jméno, pod nímž je entita nejvíce známá, úřední jméno

Datace použití jména od-do: 1991-01-01-2007-12-31

Variantská forma jména/paralelní forma jména a její typ:

České designové centrum (varianta používaná v běžné komunikaci)

Designové centrum (varianta používaná v běžné komunikaci)

DC ČR (zkratka)

Vznik:

a) **datum vzniku:** 1991-01-01

b) **typ vzniku:** zřízení

c) **předchůdce:** Institut průmyslového designu

d) **poznámka:** podle Registru ekonomických subjektů vznik datován 20.12.1990

Zánik:

a) **datum zániku:** 2007-12-31

b) **typ zániku:** zrušení

c) **nástupce:** CzechTrade, Česká agentura na podporu obchodu

d) **poznámka:** zrušení bez likvidace rozhodnutím ministra průmyslu a obchodu

Datace působnosti původce: - (neuvádí se, neboť je známa doba existence)

Přeřazení (změna nadřízené nebo podřízené korporace)

a) **datum přeřazení:** 1991-01-01

b) **korporace:** Ministerstvo pro hospodářskou politiku a rozvoj

c) **poznámka:** zřizovatel

a) **datum přeřazení:** 1992

b) **korporace:** Ministerstvo průmyslu a obchodu

c) **poznámka:**

a) **datum přeřazení:** 1993-11-01

b) **korporace:** Ministerstvo hospodářství ČR

c) **poznámka:**

a) **datum přeřazení:** 1996-11-01

b) **korporace:** Ministerstvo průmyslu a obchodu

c) **poznámka:**

Změna vlastnictví:

a) **datum změny vlastnictví:** -

b) **korporace nebo osoba:** -

c) **poznámka:** -

Členství:

a) **datum začátku členství:** 1990

b) **datum konce členství:** 2007-12-31

c) **zástupce:**

d) **korporace:** Mezinárodní rada společenství průmyslového designu ICSID

Sídlo: Brno (Česko), poznámka: Jakubské náměstí čp. 5, Brno

Geografická působnost: Česko

Kódované údaje

- a) **zdroj kódu:** Identifikační číslo organizace
- b) **kód:** 13693972
- c) **datace od-do:** 1990-12-20-2007-12-31
- d) **poznámka:**

Dějiny původce:

Design, odpovídající až do šedesátých let našeho století termínu průmyslové výtvarnictví, ve své teorii i praxi vždy usiloval o naplňování kulturních hodnot předmětného prostředí. Koncem 60. let se v Československu v souvislosti s mezinárodním trendem vzemula vlna rehabilitace a renesance užitého umění i průmyslového výtvarnictví, jemuž se začalo říkat, tak jako jinde ve světě, průmyslový design. Spolu s tehdejšími snahami o ekonomickou reformu vzniklo i úsilí institucionalizovat péči o výtvarnou kulturu výrobků, tedy o jejich design. Proto byla v roce 1964 vytvořena Rada výtvarné kultury výroby jako poradní orgán vlády pro otázky designu, jež, stejně jako design centra v jiných zemích Evropy, disponovala odborným týmem pracovníků. Její úkoly v roce 1972 do značné míry převzal Institut průmyslového designu, který měl propagovat design, poukazoval na jeho nezbytnost a hodnotit úroveň našich výrobků z hlediska designu.

V roce 1991 zřídilo tehdejší Ministerstvo pro hospodářskou politiku a rozvoj České republiky Design centrum České republiky (DC ČR) které se zabývá otázkami designu a jeho významu pro hospodářskou politiku, strategii a hmotnou kulturu. Jeho úkolem je sledovat rozvoj teorie a praxe designu ve světě, pečovat o jeho uplatňování v našich podmínkách a vypracovávat studie a informační materiály pro potřeby vládních orgánů, výrobců, designérů i spotřebitelů.“ Působilo současně jako odborný poradní orgán vlády České republiky pro otázky uplatňování designu v hospodářské politice a strategii, hmotné kultuře a ekologii. Za sídlo Design centra ČR bylo vybráno město Brno. V čele organizace stál ředitel jmenovaný ministrem hospodářství. Slovy zřizovací listiny „Posláním DC ČR je efektivními prostředky prosazovat využívání designu ve výrobě, obchodě a službách jako jednoho z významných faktorů zvyšování komplexní jakosti výrobků, jejich konkurenční a exportní schopnosti a současně spoluvytvářet harmonickou úroveň hmotné kultury společnosti formující národní identitu produkce a tím spolupůsobící na její příznivý image v zahraničí.“

Mezi prostředky sloužící k naplnění tohoto poslání patřilo vypisování designérských soutěží (Dobrý design), pořádání designérských výstav ve vlastních galeriích a hlavně pomoc při začleňování designu do podnikatelské strategie domácích výrobců, a to prostřednictvím programu Cíl, později Programu podpory designu pro malé a střední podniky DESIGN. Mezi další aktivity Design centra ČR patřily aktivity související s publikováním, vzděláváním, organizováním regionálních informačních středisek, zahraniční styky, činnost na úseku legislativy a spolupráce s jinými odbornými institucemi.

Design centrum ČR spolupracovalo s řadou institucí, které se dotýkaly problematiky designu nebo mohou pro svou aktivitu využívat odborného potenciálu Design centra ČR (VŠUP Praha, AVU Praha, ČVUT Praha, VUT Brno, UVU ČR, Česká televize, Slovenské centrum dizajnu, BVV, ARISA Brno atp.). V rámci tzv. úspor bylo Designcentrum ministrem průmyslu a obchodu k 31.12.2007 fakticky zrušeno. Část agendy převzaly soukromé instituce, malou část CzechTrade, se kterým bylo Design centrum právně sloučeno.

Funkce původce

- vypracování strategií začlenění designu do hospodářské politiky vlády ČR,
- systematické sledování a vyhodnocování rozvoje designu,
- soustavné hodnocení úrovně designu a vypisování soutěží,
- poradenská, expertizní, informační a výchovná činnost,
- propagace designu publicistickou a publikační činností,
- pořádání výstav,
- spolupráce s vládními i nevládními institucemi, zejména s tvůrčími organizacemi designérů, výtvarných umělců a architektů,
- rozvíjení mezinárodní spolupráce s partnerskými organizacemi v zahraničí.

Normy – konstitutivní:

Ministerstvo hospodářství, č.j. 712 997/93-40 – zřizovací listina ze dne 1.11.1993

Normy – působnost původce: -

Vnitřní struktury

Centrum v Brně, v Praze útvar mezinárodní spolupráce. Galerie v Brně nejdříve na Jakubském náměstí a později na Radnické ulici, v Praze původně v Dlouhé ulici a poté v prostorách Mozartea v Jungmannově ulici, informační středisko v Brně

Autor záznamu: Novák Miroslav Ing.

Informační prameny:

Design centrum [online]. citováno dle web.archive.org, srpen 2002 [cit. 2012-08-13]. Dostupné z WWW <<http://www.designcentrum.cz/>>

MgA. Veronika Loušová, Konec Design centra ČR [online]. [cit. 2012-08-13]. Dostupné z WWW <<http://www.design-portal.cz/nazory-komentare/design-centrum-zruseno.html>>

Lenka Váňová, Design centrum ČR: mezinárodní spolupráce a zánik organizace [online]. [cit. 2012-08-13]. Dostupné z WWW <<http://www.czechdesign.cz/index.php?status=c&clanek=2386&lang=1/>>

Lenka Váňová, Design centrum České republiky: vznik a poslání [online]. [cit. 2012-08-13]. Dostupné z WWW <<http://www.czechdesign.cz/index.php?status=c&clanek=2373&lang=1/>>

Příklad 2 Popis původce – korporace Místní národní výbor Sulislav

Identifikátor entity v databázi INTERPI: ko2002100053

Preferovaná forma jména: Místní národní výbor Sulislav

Typ preferované formy jména: jméno, pod nímž je entita nejvíce známá, úřední jméno

Datace použití jména od-do: 1945-05-1980-07-01

Variantská forma jména/paralelní forma jména a její typ:

MNV Sulislav (zkratka)

Sulislav (Česko). Místní národní výbor (**podoba jména podle pravidel AACR2R**)

Vznik:

a) **datum vzniku:** 1945-05

b) **typ vzniku:** zřízení

c) **předchůdce:** Obecní úřad Sulislav

d) **poznámka:**

Zánik

a) **datum zániku:** 1980-07-01

b) **typ zániku:** sloučení

c) **nástupce:** Městský národní výbor Stříbro

d) **poznámka:** obec Sulislav byla sloučena s obcí Stříbro, stala se částí obce Stříbro

Datace působnosti korporace: - (neuvádí se, neboť je známa doba existence)

Přeřazení (změna nadřízené nebo podřízené korporace): -

Změna vlastnictví: -

Členství: -

Sídlo korporace: Sulislav (Tachov, Česko)

Geografická působnost: Sulislav (Tachov, Česko)

Kódované údaje: -

Dějiny původce:

Místní národní výbor Sulislav vykonával správu obce od roku 1945 do konce června roku 1980. Obec Sulislav patřila do r. 1949 do soudního, resp. politického okresu Stříbro.

Národní výbory byly zřízeny po druhé světové válce jako správní orgány obcí a vyšších územně správních celků (okresy, země, od r. 1949 kraje). Nahradily tak od r. 1850 fungující obecní úřady, resp. úřady vyšších územně správních celků. Právní základ jejich existence byl položen ústavním dekretem presidenta republiky ze dne 4. prosince 1944 o národních výborech a prozatímním Národním shromáždění, na něž navazovalo vládní nařízení č. 4/1945 Sb., o volbě a pravomoci národních výborů. Poté následovaly stovky dalších norem, které určovaly podmínky a pravidla pro fungování národních výborů, jejich složek, zřizovaných organizací atd. Éra národních výborů byla uzavřena v roce 1990, kdy došlo ke znovuobnovení obecních úřadů, resp. zřízení dalších úřadů pro správu vyšších územně správních celků.

Shora uvedené vládní nařízení č. 4/1945 Sb., o volbě a pravomoci národních výborů, částečně pozměněné vládním nařízením č. 44/1945 Sb., o rozsahu působnosti národních výborů, určovalo, že se v každé obci měl ustavit místní národní výbor. Vnitřní složení, pravomoci, hospodaření, vedení a podepisování některých druhů písemností určovala Směrnice ministerstva vnitra č. 6 ze dne 19. května 1945 uveřejněná v Úředním listu republiky Československé a navazující Prozatímní organizační řád místních národních výborů z roku 1947. Tyto dokumenty rozlišovaly národní výbory na volený sbor složený z členů národního výboru, jeho složky (rada, předseda, referenti, komise) a úřad národního výboru.

Národní výbory byly definovány jako orgány zastupitelské a orgány veřejné správy, které v obvodu své působnosti spravují všechny veřejné záležitosti, pokud nejsou spravovány jiným veřejným orgánem. Ve věcech státní správy byly národní výbory podřízeny vládě a zároveň byla uplatněna podřízenost národního výboru nižšího stupně národnímu výboru vyššího stupně. Stanovení vnitřní organizace a způsobu, jakým mají národní výbory vykonávat svou působnost, byly v pravomoci ministra vnitra. Dnem ustavení místní správní komise, resp. místního národního výboru zaniklo obecní zastupitelstvo, obecní úřad se stal úřadem místního národního výboru a prováděl veškerá jeho rozhodnutí a opatření.

Z „Protokolní knihy N. V: v Sulislavi“, tj. zápisů ze schůzí vedených od 20. června 1945, vyplývá, že samosprávný orgán rovnou fungoval v podobě národního výboru. Pracoval v 10členném složení a jako předseda se podepisoval Antonín Míšek, jako místopředseda Jan Herian. K 5. lednu 1946 jsou doloženy komise: bezpečnostní, bytová, finanční, kulturní, rolnická a školská. Datum zřízení stavební komise se nepodařilo zjistit.

Složení členů místních národních výborů bylo upraveno na základě výsledků voleb do Ústavodárného národního shromáždění podle § 1 a § 11, odst. 2 vládního nařízení č. 120/1946 Sb., o obnovení národních výborů na podkladě výsledků voleb do Ústavodárného národního shromáždění, ze dne 27. května 1946.

V r. 1946 bylo v Sulislavi usídleno 119 osob s volebním právem, tj. počtem dostatečným k ustavení národního výboru. K tomu oficiálně došlo 7. července 1946, kdy byl jako předseda MNV ve funkci potvrzen dosavadní předseda Antonín Míšek, místopředsedou se stal Josef Černý. Národní výbor byl 12členný a skládal se z pěti členů strany lidové, pěti komunistů a dvou sociálních demokratů. Při MNV byly ustaveny komise: rolnická, bytová, finanční, osvětová, mimořádná vyživovací, stavební, bezpečnostní a sociální.

Při schůzi MNV konané dne 24. dubna 1947 byl na základě dopisu Okresního národního výboru Stříbro zproštěn funkce předseda Antonín Míšek a vedení obce se dočasně ujal Josef Suda.

Až do vydání ústavního zákona č. 150/1948 Sb., z 9. května 1948, jímž byla schválena ústava Československé republiky, měly dosavadní právní normy týkající se národních výborů prozatímní charakter. V Ústavě 9. května byly NV definovány jako „nositelé a vykonavatelé státní moci v obcích, okresích a krajích“ a jejich existence byla právně zakotvena jako nedílná součást státního zřízení ČSR. Zcela novým prvkem bylo zavedení principu volitelnosti NV (od r. 1954); do té doby byli jejich členové jmenováni příslušným ONV na návrh Národní fronty.

V Sulislavi proběhla po zásahu Místního akčního výboru Národní fronty nová volba a MNV od 12. května 1948 pracoval v částečně obnoveném složení. Předsedou se stal Jaroslav Černý, místopředsedou Jan Michalec a zčásti byly obměněny i komise, resp. byla nově ustavena vyživovací komise.

Na základě reformy provedené zákonem č. 280/1948 Sb., o krajském zřízení se Sulislav stala od 1. ledna 1949 součástí nově vymezeného kraje Plzeňského. Zároveň byla vládním nařízením č. 3/1949 Sb., o územní organizaci okresů v českých zemích, provedena územní reorganizace okresů. Od 1. února 1949 pak byla obec součástí nově vymezeného okresu Stříbro.

V souvislosti s realizací zákona č. 268/1949 Sb., o matrikách, byla v jednotlivých okresech Plzeňského kraje určena sídla matričních obvodů a stanoven jejich územní rozsah. Sulislav byla od 1. ledna 1950 natrvalo zahrnuta do matričního obvodu Stříbro.

Podle návrhu MAV NF došlo na základě § 27 odst. 1, vládního nařízení č. 14/1950 Sb., o organizaci místních národních výborů, k reorganizaci MNV. Z dochovaného jmenování členů z 1. července 1950 vysvítá, že na návrh akčního výboru se členy MNV stalo 14 kandidátů. Dosavadní předseda Jaroslav Černý z důvodu odchodu na jiné působiště rezignoval na práci v MNV a místo něj nastoupil do čela MNV Jan Michalec st. Funkci místopředsedy zaujal Václav Flajšman. Ze zápisu ze schůze rady konané 16. dubna 1951 vyplývá, že předseda MNV současně zastával funkci referenta pro vnitřní věci a bezpečnost, místopředseda byl současně zemědělským referentem a MNV měl i referenty: zásobovacího-vyživovacího, kulturního a sociálního a finančního. Zápisy dokládají existenci dvou komisí: trestní a zemědělské.

Vládním nařízením č. 119/1951 Sb., o tajemnicích místních národních výborů, byla upravena působnost tajemníků MNV jako jejich plně uvolněných funkcionářů; ustanovit a odvolat je mohlo plénum na návrh ONV. Tajemník byl výkonným orgánem MNV a za svou činnost odpovídal jeho předsedovi a radě, řídil se jejich pokyny a současně byl odpovědný radě, předsedovi a tajemníkovi nadřízeného ONV, kteří rovněž usměrňovali jeho práci. Zúčastňoval se všech schůzí pléna a rady a působil také jako politický a odborný poradce i pomocník MNV, a to zejména v oboru zemědělské výroby; podrobnější popis jeho působnosti je uveden v ustanoveních písm. a) – f) odst. 1 § 3 výše uvedeného vládního nařízení. V Sulislavi není známo, kdo vykonával funkci tajemníka jako první. Nelze vyloučit, že jím byl ? Loukota, uváděný jako „místní tajemník“ od 3. března 1952.

Od zápisu z jednání rady MNV konaného 2. ledna 1952 vystupoval jako předseda MNV Martin Štěba.

Do existence národních výborů pak významně zasáhl až ústavní zákon č. 12/1954 Sb., o národních výborech a na něj navazující zákony a vládní nařízení č. 13/1954 Sb., o národních výborech, č. 14/1954 Sb., o volbách do národních výborů, č. 16/1954 Sb., o změnách územních obvodů některých národních výborů a č. 23/1954 Sb., o organizaci výkonných orgánů národních výborů. Dosavadní struktura národních výborů zůstala těmito normami v podstatě nedotčena, pouze v sídlech krajských národních výborů vznikly městské národní výbory. Poměrně zásadně však byla změněna vnitřní organizace větších národních výborů (obce nad 6000 obyvatel) zrušením referentského systému, jehož místo zaujaly jednotlivé odbory národních výborů, v jejichž čele již nestáli členové rady, nýbrž úředníci.

Podle § 3, odst. 5 zákona č. 13/1954 Sb., o národních výborech, se volil do místních národních výborů 1 člen nejméně na 100 obyvatel a nejvýše na 200 obyvatel podle velikosti obce. V obcích do 900 obyvatel se volilo 9 členů. Místní národní výbory se měly scházet ke svým zasedáním nejméně jedenkrát za měsíc (§10). Rada národního výboru se skládala z předsedy NV, jeho náměstka, popř. náměstků, tajemníka a ostatních členů rady. Všichni členové rady byli voleni národním výborem na jeho prvním zasedání. Národní výbor mohl svou radu i její jednotlivé členy kdykoli odvolat.

Podle zákona č. 14/1954 Sb., o volbách do národních výborů, byly 16. května 1954 uskutečněny první volby členů národních výborů všemi občany, majícími volební právo. Volební období bylo stanoveno na tři roky.

Předsedou MNV Sulislav byl při ustavujícím plenárním zasedání konaném 25. května 1954 z devíti poslanců zvolen Josef Hyněš. Ten se však kvůli pracovním povinnostem až v Litvínově nemohl naplno věnovat výkonu funkce, proto došlo na jeho odvolání a na místo předsedy byl 16. prosince 1954 zvolen Jan Michálek. Funkci tajemníka vykonával Jaroslav Jirmář. Při MNV fungovaly komise: finanční, školská a zemědělská.

Následující volby se konaly dne 19. května 1957 v souladu se zákonem č. 11/1957 Sb., kterým se mění a doplňuje zákon o volbách do národních výborů. Tímto zákonem byl pozměněn a doplněn zák. č. 14/1954 Sb., o volbách do národních výborů, jehož úplné znění bylo vyhlášeno ministrem spravedlnosti dne 16. března 1957 vyhláškou č. 12/1957 Sb., o úplném znění zákona o volbách do národních výborů.

V Sulislavi byli při ustavujícím plenárním zasedání konaném dne 31. května 1957 zvoleni v rámci 10členného MNV: předseda Jan Michálek, tajemník Rudolf Hruška a členové rady Jakub Herian a Václav Štěpánek. Na ustavení komisí došlo v následujících dnech. Byly zřízeny: finanční, bytová a pro výstavbu, školská a osvětová, trestní a zemědělská.

S účinností od 1. července 1960 došlo na základě zákona č. 36/1960 Sb., o územním členění státu, k reorganizaci okresů. Sulislav byla zařazena do nově ustaveného okresu Plzeň-sever. Zároveň došlo k reorganizaci krajů a sloučením Plzeňského a Karlovarského kraje vznikl kraj Západočeský.

Další volby do MNV (ale též do NS, KNV, ONV, MěstNV) se konaly na území celého státu dne 12. června 1960 podle nového územního uspořádání. V souladu se zákonem č. 39/1960 Sb., o volbách do národních výborů, se do národních výborů poprvé volili poslanci (dříve členové). Působnost MNV byla upravena zákonem č. 65/1960 Sb., o národních výborech, ze dne 25. května 1960. Zároveň bylo Ústavou Československé socialistické republiky volební období prodlouženo z původních tří na čtyři roky (ústava byla publikována pod č. 100/1960 Sb., prodloužení volebního období se týká čl. 86, odst. 3).

Do MNV Sulislav bylo navrženo a zvoleno 9 kandidátů na místa poslanců. Z nich byl při ustavujícím plenárním zasedání 25. června 1960 zvoleni: jako staronový předseda Jan Michálek a jako tajemník Miloslav Michalec. Na jaře 1961 se však předseda MNV, Jan Michálek, stal předsedou sloučených JZD a pro pracovní zaneprázdnění a přetížení požádal o uvolnění z funkce předsedy MNV. Místo něj byl do uvedené funkce k 1. dubnu 1961 zvolen dosavadní člen rady Rudolf Hruška. Při MNV fungovaly komise bezpečnostní, finanční plánovací, pro výstavbu a bytová, školská a kulturní, trestní a zemědělská.

Na základě požadavku obyvatel obce Sulislav vycházejícího z hospodářských poměrů (sloučení JZD Sulislav s JZD Sytno, Lhota, Svinná a Vranov) došlo s platností od 1. července 1961 k vydělení obce Sulislav z území okresu Plzeň-sever a jejímu začlenění do okresu Tachov.

V r. 1962 pak proběhly doplňovací volby a po ustavujícím plenárním zasedání konaném dne 28. 4. 1962 předsedal MNV od Miroslav Hájek a ve zcela změněném obsazení fungovaly i komise bezpečnostní, finanční, výstavby, společná školská, kulturní a sociálního zabezpečení a rovněž zemědělská.

Z voleb uskutečněných v červnu 1964 vzešel z voleb 13členný MNV a od veřejného plenárního zasedání uskutečněného 9. července 1964 zahájil činnost pod vedením staronového předsedy Miroslava Hájka a tajemníka Miloslava Michalce. Při MNV byly následně ustaveny čtyři komise: pro veřejný pořádek, pro rozvoj služeb a společenské potřeby, finanční a zemědělská.

V roce 1968 došlo ústavním zákonem č. 83/1968 Sb., o skončení volebního období národních výborů, Národního shromáždění a Slovenské národní rady ke kodifikaci změny v tom smyslu, že volby budou provedeny nejpozději do konce roku 1969.

Ústavní zákon č. 117/1969 Sb., o prodloužení volebního období národních výborů, národních rad a Federálního shromáždění, Nejvyššího soudu, krajských, okresních a vojenských soudů pak prodloužil stávající volební období do 31. prosince 1971. Ústavním zákonem č. 43/1971, kterým se mění čl. 86 Ústavy a čl. 30 a 103 ústavního zákona o československé federaci pak bylo volební období trvale stanoveno na pět let.

Z podzimních voleb realizovaných ve dnech 26. a 27. listopadu 1971 bylo do MNV zvoleno 11 poslanců. Ustavující plenární zasedání MNV pak proběhlo 15. prosince 1971 a z řad nových poslanců byl opětovně zvolen staronový předseda Miroslav Hájek. Tajemníkem se znovu stal Miloslav Michalec. Jedinou ustavenou komisí se stala KOVP.

Po volbách uskutečněných v říjnu 1976 v 12členném MNV zasedal od ustavující schůze konané dne 12. listopadu 1976 jako předseda dosavadní tajemník Miloslav Michalec. Místopředsedou byl zvolen Rudolf Hruška a tajemníkem Svatoslav Kracík. Ustaveny následně byly dvě komise: KOVP a pro výstavbu a služby.

V rámci dalších územních změn obcí v okrese Tachov se na konci roku 1979 začala projednávat mj. i otázka sloučení obce Sulislav s městskou obcí Stříbro. Integrace byla schválena usnesením 19. plenárního zasedání ONV v Tachově ze dne 27. června 1980. Od 1. července 1980 byla Sulislav sloučena s obcí Stříbro, pro kterou byl stanoven název Stříbro. Sulislav se stala částí obce Stříbro a její zájmy od té doby hájil občanský výbor, případně ze vsi zvolení poslanci. Toto územněsprávní uspořádání trvalo do konce roku 1991. Dne 1. ledna 1992 byla v Sulislavi obnovena obecní samospráva, která trvá doposud.

Funkce původce

- dozor na stavební výrobu, která je jim podřízena, a výroby některých stavebních hmot,
- zajištění bytové a občanské výstavby
- péče o údržbu bytového fondu, jeho plné využití a přidělování bytů;
- řízení výstavby obce a zlepšování jejího vzhledu,

- průmyslová výroba místního významu, služby, opravy a údržba pro obyvatelstvo,
- dozor na zásobování obyvatelstva,
- rozvoj zásobování vodou,
- rozvoj veřejné osobní i nákladní silniční dopravy a její účelné uspořádání,
- správa silniční sítě,
- rozvoj veřejného stravování,
- rozvoj školství, kultury a vzdělání,
- spolupráce s dobrovolnými společenskými organizacemi,
- preventivní a léčebná zdravotní péče o obyvatelstvo a sociálního zabezpečení pracujících,
- spolupráce s jednotnými zemědělskými družstvy,
- péče o životní prostředí a ochranu půdy, lesů, ovzduší a vodních toků,
- zabezpečení právo na práci,
- vytváření podmínek pro rozvoj tělesné výchovy a sportu,
- přispívání k upevňování obranyschopnosti země.

Normy – konstitutivní:

- ústavní dekret presidenta republiky č. 18/1944 Úř. věst. čsl., o národních výborech a prozatímním Národním shromáždění,
- vládní nařízení č. 4/1945 Sb., o volbě a pravomoci národních výborů,
- vládní nařízení č. 44/1945 Sb., o rozsahu působnosti národních výborů,
- směrnice Ministerstva vnitra č. 6/1945 Ú.l., pro národní výbory místní a okresní ze dne 19. května 1945,
- vyhláška Ministerstva vnitra 966/1947 Sb., kterou se vydává prozatímní organizační řád místních národních výborů,
- vládní nařízení č. 14/1950 Sb., o organizaci místních národních výborů,
- vládní nařízení č. 119/1951 Sb., o tajemnicích místních národních výborů,
- zákon č. 14/1954 Sb., o volbách do národních výborů,
- zákon č. 11/1957 Sb., kterým se mění a doplňuje zákon o volbách do národních výborů,
- zákon č. 39/1960 Sb., o volbách do národních výborů,
- zákon č. 65/1960 Sb., o národních výborech,
- usnesení 19. plenárního zasedání ONV v Tachově ze dne 27. června 1980.

Normy – působnost původce: -

Vnitřní struktury:

V čele MNV stál předseda, do roku 1954 volený, následně jmenovaný. Od roku 1951 (vl.nař. 119/1951) byl ustanoven tajemník, který byl výkonným orgánem MNV a za svou činnost odpovídal jeho předsedovi a radě MNV, řídil se jejich pokyny a současně byl odpovědný radě, předsedovi a tajemníkovi nadřízeného ONV, kteří rovněž usměrňovali jeho práci. Při MNV působily komise, v roce 1946 rolnická, bytová, finanční, osvětová, mimořádná vyživovací, stavební, bezpečnostní a sociální; v roce 1954 komise finanční, školská a zemědělská. V roce 1957 to byly komise finanční, bytová a pro výstavbu, školská a osvětová, trestní a zemědělská. V roce 1961 při MNV fungovaly komise bezpečnostní, finanční plánovací, pro výstavbu a bytová, školská a kulturní, trestní a zemědělská. Po volbách v roce 1976 byly ustaveny komise pro ochranu veřejného pořádku a komise pro výstavbu a služby. ...

Autor záznamu: Jana Nováková, PhDr.

Informační prameny:

Státní okresní archiv Tachov, fond Okresní národní výbor Stříbro, inv. č. 203, sign. I/20g, kart. č. 30 Seznamy členů MSK (MNV) 1945-1949

Státní okresní archiv Tachov, fond Okresní národní výbor Stříbro, inv. č. 323, sign. I/20b, kart. č. 27 Členové MSK (MNV) 1945-1949, R-Z

Státní okresní archiv Tachov, fond Okresní národní výbor Stříbro, inv. č. 543, sign. 603, kart. č. 706 Přehled o sloučení obcí

Státní okresní archiv Tachov, fond Okresní národní výbor Stříbro, inv. č. 328, sign. I/20g, kart. č. 32 Evidence členů MNV 1946-1953, obce N-Z

Státní okresní archiv Tachov, fond Okresní národní výbor Stříbro, inv. č. 425, sign. 54, kart. č. 287 Reorganizace MNV 1950-1952, R-Z

Státní okresní archiv Tachov, fond Okresní národní výbor Stříbro, inv. č. 487, sign. 603, kart. č. 513 Volby – zápisy o hlasování jednotlivých MNV 1954

Státní okresní archiv Tachov, fond Okresní národní výbor Stříbro, inv. č. 487, sign. 603, kart. č. 519 Volby – zápisy o sčítání hlasů 1954-1957

Státní okresní archiv Tachov, fond Okresní národní výbor Tachov, sign. 603, Volby, 1960, 1971

Státní okresní archiv Tachov, fond Okresní národní výbor Tachov, sign. 604/1, Slučování obcí a změny hranic obcí 1952-1989

Státní okresní archiv Tachov, fond Okresní národní výbor Tachov - MPPR, k. ú. Sulislav

Seznam matričních obvodů v českých krajích. Praha : Ministerstvo vnitra, 1950

Volby do ústavodárného Národního shromáždění dne 26. května 1946, část II. Volební výsledky podle obcí, sešit 2. Volební kraj V-VII Plzeň, Karlovy Vary, Ústí nad Labem, in: Zprávy Státního úřadu statistického, řada B, číslo 4-6, ročník XXVII. (1946) číslo 26-28

HLEDÍKOVÁ, Zdeňka, JANÁK, Jan, DOBEŠ, Jan. Dějiny správy v českých zemích : od počátků státu po současnost. Praha : Nakladatelství Lidové noviny, 2005. ISBN 80-7106-709-1.

Příklad 3 Popis původce – rodina Schmoranzů

Identifikátor entity v databázi INTERPI: vr2012100853

Preferovaná forma jména: Schmoranzové - slatiňanská větev

Doplněk: (rodina)

Poznámka: -

Variantní forma jména/paralelní forma jména:

Schmoranzové ze Slatiňan - slatiňanská větev (rodina) (uměle vytvořená podoba jména)

Šmorancové - slatiňanská větev (rodina) (zkomolená podoba jména, tvar jména občas používaný jinými subjekty ve snaze počestit jméno rodu Schmoranzů)

Šmoranzové - slatiňanská větev (rodina) (zkomolená podoba jména, tvar jména občas používaný jinými subjekty ve snaze počestit jméno rodu Schmoranzů)

Datace existence rodiny:

Od: 1814-12-30

Do: - (neuvádí se, protože rod dosud nevymřel)

Poznámka: -

Data působnosti rodiny od-do: - (neuvádí se, neboť je známa doba existence)

Dějiny rodiny:

Zakladatelem rodu byl František Schmoranz (1814-1902), stavitel, architekt a pracovník památkové péče v Chrudimském kraji, který přišel do Slatiňan pravděpodobně v roce 1837. Zde se 31. ledna 1843 oženil s Františkou Novotnou (1823-1868) ze Slatiňan. Z manželství se ve Slatiňanech živě narodilo dvanáct dětí. Po náhlém úmrtí manželky Františky (spojeno s úmrtím nenarozeného chlapce) se František Schmoranz (1814-1902) oženil snad 3. února 1870 s Marií Linsbauerovou (1841-1922). Druhé manželství zůstalo bezdětné.

Členové rodu udržovali kontakty s českou kulturní elitou, která do Slatiňan často zajížděla. Zprávy o významných činech, životních jubileích nebo úmrtí některého ze Schmoranzů přinášely svého času celostátní i zahraniční periodika. Potomci dětí Františka a Františky Schmoranzových se významně uplatnili ve veřejném životě a v řadě oborů.

Genealogie:

Děti Františka a Františky Schmoranzových:

1. Františka Schmoranzová (1844-1876), od 11. února 1867 manželka důstojníka Jana Škwora (1836-1921).

Další potomci:

1a. František Škvor (1868-1941), syn Františky Schmoranzové – armádní generál československé armády.

2. František Schmoranz (1845-1892), architekt v Egyptě, ve Vídni a v Čechách, rakouský komisař na světové výstavě v Paříži 1878, inspektor textilních průmyslových škol, první ředitel C. k. umělecko-průmyslové školy v Praze.

3. Marie Schmoranzová (1847-1849).

4. Vincencie Schmoranzová (1849-1859).

5. Augustin Schmoranz (1851-1854).

6. Anna Schmoranzová (1853-1933), od 21. října 1872 manželka Karla Horkého (1845-1924), majitele statku na Podhůře (okres Chrudim).

Další potomci:

6a. Anna Horká (1905-1942), dcera Karla Horkého – popravena nacisty i se svým manželem JUDr. Vladimírem Žváčkem za spolupráci s výsadkem Silver A.

7. Josef Schmoranz (1855-1938), malíř, odborný spisovatel, kulturní činitel a propagátor výtvarného umění, kronikář obce Slatiňany a Sboru dobrovolných hasičů Slatiňany, pedagog na průmyslové škole pro zpracování dřeva v Chrudimi, správce sbírek na zámku Žleby. Od 2. září 1895 manžel Aloisie Waiblové (1874-1925).

Další potomci:

7a. Zdeněk Schmoranz (1896-1942), syn Josefa Schmoranze – novinář, spisovatel, dramatik, loutkář, překladatel, pracovník Československé tiskové kanceláře, ministerský rada, šéf tiskového odboru předsednictva vlády, zakladatel významné odbojové skupiny popravený nacisty.

8. Jan Schmoranz (1857-1899), stavitel, architekt ve Slatiňanech, veřejný činitel ve Slatiňanech (velitel sboru dobrovolných hasičů, funkcionář Společenstva smíšených živností, Občanské záložny, Čtenářské besedy, Okrašlovacího spolku, člen obecní rady a místní školní rady), manžel Anny Jirsíkové (1868-1937) – datum sňatku neznáno.

Další potomci:

- 8a. František Schmoranz (1889-1967), syn Jana Schmoranze – ředitel lihovaru v Chrudimi, významný sportovní funkcionář v Chrudimi.
- 8b. Gustav Schmoranz, syn Jana Schmoranze – stavitel ve Slatiňanech, člen obecní rady, referent místního národního výboru.
- 8c. Z přímých potomků Františka Schmoranze (1814-1902) žila ve Slatiňanech v roce 2012 jako poslední Marie Kyselová, vnučka Jana Schmoranze.
9. Gustav Schmoranz (1858-1930), architekt, kunsthistorik, znalec orientální keramiky, odborný spisovatel, dramatik, překladatel, výtvarník, pedagog na uměleckoprůmyslové škole v Praze, ředitel Národního divadla v Praze, organizátor kulturního života ve Slatiňanech.
10. Vilhelm Schmoranz (1860-1861).
11. Zdenka Schmoranzová (1862-1936), od 23. srpna 1881 manželka Johanna Škwora (1836-1921).
12. Alžběta Schmoranzová (1865-1865).

...

Autor záznamu: Novotný Jiří

Informační prameny:

Novotný, Jiří. *Rod Schmoranzů ze Slatiňan*. Slatiňany : 2012.
Státní okresní archiv Chrudim, fond Rodinný archiv Schmoranzů.

Příklad 4 Popis původce – František Schmoranz

Identifikátor entity v databázi INTERPI: pe2012100547

Preferovaná forma jména: Schmoranz František

Typ preferované formy jména: jméno, pod nímž je entita nejvíce známá

Variantní forma jména/paralelní forma jména a její typ:

Schmoranz František st. (uměle vytvořené jméno, tvar jména používaný pro odlišení od syna Františka)

Schmoranz Franz (úřední jméno, jméno preferované entitou)

Šmoranc František (zkomolená podoba jména, tvar jména občas používaný jinými subjekty ve snaze počestit jméno Františka Schmoranze)

Narození:

Datum narození: 1814-12-30

Místo narození: Bělá (Rychnov nad Kněžnou, Česko)

Poznámka: Datum narození uvedeno v matrice, někdy se uvádí také 28. prosinec 1814. Rodný dům čp. 65 již neexistuje.

Úmrtí:

Datum úmrtí: 1902-04-04

Místo úmrtí: Slatiňany (Chrudim, Česko)

Datace působení původce: - (v tomto případě se neuvádí, neboť jsou známa data narození a úmrtí).

Stručná charakteristika: stavitel ve Slatiňanech, městský architekt v Chrudimi, krajský konzervátor památek, často zaměňován se svým synem Františkem (1845-1892).

Životopis:

František Schmoranz se narodil 30. 12. 1814 v Bělé (dnes místní část obce Liberk v okrese Rychnov nad Kněžnou). Někdy je uváděn jako den narození 28. prosinec a 30. prosinec je považován za den křtu. Originální zápis v bělské matrice ovšem uvádí pouze jedno datum (30. prosince 1814) a výpis z matriky pro německé úřady z r. 1940 říká, že porod a křest se odehrál v jednom dni. Na náhrobku je rovněž uveden 30. prosinec. Po absolvování základního vzdělání odešel František do učení, snad ke staviteli Benediktu Škworovi na Kutnohorsko. Nadaného chlapce měl Škworovi údajně doporučit bývalý bělský kaplan, který byl přeložen do Žlebů u Čáslavi, jež tehdy tvořily součást panství šlechtického rodu Auerspergů. S Auerspergy, v jejichž službách působil i Benedikt Škwor, byl František Schmoranz spjat po celý život.

Za významný mezník života Františka Schmoranze je považován jeho pobyt v Kutné Hoře, kde pracoval na stavbě krajského soudu (věznice). Právě tam se měl naučit česky a získat vztah ke gotice, jež mu byla jako sloh po celý život nejbližší. Přibližně po třech letech strávených v Kutné Hoře, popřípadě ve Žlebech, se měl odebrat do Vídně, aby tam získal akademické vzdělání. To však není spolehlivě doloženo. Na studium si měl vydělávat prací na stavbách (uváděna je firma Jakuba Heinze). Za mylnou můžeme považovat domněnku, že se při pobytu ve Vídni učil německy, neboť s největší pravděpodobností byla němčina jeho mateřským jazykem.

Po údajném pobytu ve Vídni se vrátil do Čech a usadil se ve východočeských Slatiňanech, jež náležely stejně jako Žleby k auersperskému panství. Jako nejpravděpodobnější se jeví rok 1837.

Patrně v roce 1844 byl František jmenován městským stavitelem v nedaleké Chrudimi, tehdy krajském a královském věnném městě. Tato funkce je jmenovitě uvedena v pamětním tisku vydaném v roce 1845 městem Chrudim u příležitosti výstavby, resp. přestavby mostu přes řeku Chrudimku v dnešní Široké ulici. František zastával post městského stavitele patrně do roku 1871 a v rámci své působnosti projektoval a prováděl stavby pro město, poskytoval konzultace, posuzoval provedené stavby. Byl členem výběrové komise pro projekt komplexu Muzea v Chrudimi (1895), nacházíme jej též v seznamu soudních stavebních znalců Okresního soudu Chrudim. Největší část svého profesního života pak věnoval vlastnímu stavebnímu podniku a památkové péči.

V roce 1853 nebo 1854 byl pro chrudimský kraj jmenován konzervátorem stavebních památek, jenž byl podřízen vídeňské centrální komisi pro výzkum a zachování stavebních památek (tato instituce několikrát změnila název, uvádíme jej v zestručněné podobě). Tato jeho činnost spočívala nejen ve vlastních architektonických a stavebních zásadách, ale také v evidenci památek a jejich ochraně. Je doložena například dotazníková akce, při které roku 1855 požadoval po obcích výkaz památek. Literatura uvádí, že svou autoritou zachránil pardubickou Zelenou bránu před zbořením, podobně usiloval o zachování hradu Kunětická hora. Jeho pravomoc zahrnovala politické okresy Pardubice, Vysoké Mýto, Lanškroun, Litomyšl, Polička, Chrudim, Čáslav a Hradec Králové.

Škála staveb, na nichž se podílel buď jako architekt, stavitel, stavební dozor, nebo jako pracovník památkové péče, byla velmi pestrá. Typově zahrnovala nejrůznější objekty od drobných hospodářských staveb přes obytné domy, nemocnice, divadla, radnice, části městských opevnění, školy, hrady, zámky, kostely a modlitebny až po kaple

a hrobky. U církevních staveb přitom nehrálo roli jeho katolické vyznání, takže projektoval i synagogy a evangelické kostely. Podepsán je také pod návrhy vnitřního vybavení (například oltářů). Co se týká regionálního zaměření, spočívalo těžiště tvorby ve východních Čechách, s několika přesahy do středních Čech a na Moravu.

Nejstarší zatím známý vlastnoručně signovaný Schmoranzův technický výkres pochází z 9. listopadu 1842. Jeho další úřední zprávy a plány se nacházejí v mnoha archívech i v soukromých rukou, značná část byla bohužel zničena dříve, než mohla být prozkoumána nebo předána do odborné péče. Nedochovalo se nic k jeho stavební firmě a ani jeho práce pro centrální památkovou komisi není dochována v úplnosti.

Není známo, že by se František Schmoranz st. angažoval politicky a zastávání veřejných funkcí mu neumožňovalo pracovní vytížení. Neznamená to však, že zůstával zcela stranou veřejného dění. Patřil k zakládajícím členům Spolku architektů a inženýrů v království Českém, působil coby zástupce předsedy X. živnostenského společenstva ve Slatiňanech. V roce 1864 byl ve Slatiňanech zvolen prvním radním. Po vzniku Občanské záložny ve Slatiňanech byl 23. dubna 1888 František zvolen jejím prvním starostou, ihned po zvolení však písemnou cestou jmenování zdvořile odmítl. K veřejné činnosti můžeme počítat pravidelné dary rodiny Schmoranzových a jmenovitě Františka na různé sociální účely. Při 40. výročí vlády Františka Josefa I. (1888) založil nadaci se jménem sta zlatých, jejíž výnos obecní zastupitelstvo udělovalo každoročně „chudému pilnému žáku školy slatiňanské“.

Po příchodu do Slatiňan se František 31. ledna 1843 oženil s Františkou Novotnou (1823-1868), dcerou místního hostinského Václava Novotného z čp. 26. Nejdéle žil v domě čp. 21, který zakoupil 4. listopadu 1842. Z manželství s Františkou se narodilo třináct dětí, z nichž se dospělého věku dožilo sedm. Nejvíce se uplatnili synové František, Josef, Jan a Gustav, a to v architektuře, literatuře, dramatické a výtvarném umění, pedagogice a veřejném životě. Tři dcery se výhodně provdaly: Františka za důstojníka Jana Škvora (syn Benedikta Škvora), Anna za statkáře na Podhůře u Chrudimi Karla Horkého, Zdeňka se po smrti sestry Františky provdala za ovdovělého Jana Škvora.

Po smrti manželky Františky Schmoranzové v roce 1868 se František Schmoranz oženil snad 3. března 1870 s Marií Linsbauerovou, což byla neteř jeho první manželky. Svazek s Marií zůstal bezdětný.

František Schmoranz byl již za svého života vnímán jako významná osobnost a dostalo se mu řady ocenění. V roce 1873 město Chrudim navrhlo udělit mu medaili za vědu a umění. Po dokončení rekonstrukce kostela Nanebevzetí Panny Marie v Chrudimi uspořádala městská rada 16. července 1880 „tichou oslavu“, při níž byla představena pamětní deska s nápisem „Tento chrám Páně byl v letech 1857–79 obnoven vzornou a obětovnou pílí věhlasného stavitele a konservatora Františka Schmoranze. Pomocí boží, nákladem obce chrudimské a přífařenců přispěním dobrodinců“. Deska se na své současné místo dostala až po Schmoranzově smrti v roce 1902. Dne 16. ledna 1889 jej město Chrudim jmenovalo čestným měšťanem. Kromě toho zde obdržel zvláštní poděkování za stavbu gymnázia (1865), rekonstrukci kostela sv. Kateřiny (1888), jeho jméno bylo vyryto do měděné pamětní desky nižšího reálného gymnázia otevřeného v roce 1863. Připomíná jej i pamětní deska přestavby kostela sv. Martina a pamětní deska rodu Schmoranzů odhalená na městské radnici ve Slatiňanech 4. dubna 2002. Rodná obec Bělá mu udělila diplom čestného občana 15. března 1896. Jednota pro přestavbu chrámu Páně sv. Jana Křtitele ve Dvoře Králové nad Labem jej zvolila čestným členem (1894). František Schmoranz je vyobrazen na malbě K. V. Maška v severní lodi kostela sv. Vavřince ve Vysokém Mýtě spolu s dalšími osobnostmi se vztahem k Vysokému Mýtu a k tomuto kostelu. Podobně byl zachycen na fresce v poličské radnici. Od císaře obdržel „Zlatý Záslužný kříž s korunou 1849“ a 29. srpna 1890 se stal nositelem rytířského kříže Františka Josefa I.

František starší (a s ním i František mladší) byli zařazeni do národního alba českých lidí „vynikajících i zasloužilých“. Místní tisk připomínal jeho životní jubilea.

Prozatím poslední poctou bylo odhalení pamětní desky 4. dubna 2002 v prostorách městské radnice ve Slatiňanech.

František Schmoranz zemřel 4. dubna 1902 ve Slatiňanech. Pohřeb se konal 6. dubna 1902. Fr. Schmoranz st. má společný náhrobek se svou druhou manželkou Marií na hřbitově ve Slatiňanech. Tam je pochována také jeho první žena a děti, které František z větší části přežil.

Další vztahy a události:

ID entity INTERPI: vr2012100852

Preferovaná forma jména entity: Schmoranzové - bělská větev (větev rodu : 18/20)

Datace vztahu od/do: 1814-1902

Typ vztahu: rodina

Poznámka:

Zdroj informace:

ID entity INTERPI: vr2012100853

Preferovaná forma jména entity: Schmoranzové - slatiňanská větev (větev rodu : 1814-)

Datace vztahu od/do: 1814-1902

Typ vztahu: rodina

Poznámka:

Zdroj informace:

ID entity INTERPI: pe2012100811

Preferovaná forma jména entity: Schmoranz Josef (18/19)

Datace vztahu od/do: 1814-?

Typ vztahu: otec

Poznámka: datum úmrtí otce není známo.

Zdroj informace: Státní oblastní archiv v Zámrsku, Sběrka matrik východočeského kraje, sign. 3-1, Bělá – matrika narozených 1784 až 1833

...

ID entity INTERPI: pe2012100819

Preferovaná forma jména entity: Novotná Františka (1823-1868)

Datace vztahu od/do: 1843-1868

Typ vztahu: manželka

Poznámka:

Zdroj informace: Státní oblastní archiv v Zámrsku, Sběrka matrik východočeského kraje, sign. 3680, Slatiňany – matrika oddaných 1843 až 1898

ID entity INTERPI: pe2012100819

Preferovaná forma jména entity: Schmoranzová Františka (1844-1876)

Datace vztahu od/do: 1844-1876

Typ vztahu: dcera

Poznámka:

Zdroj informace: Státní oblastní archiv v Zámrsku, Sběrka matrik východočeského kraje, sign. 1035, Slatiňany – matrika narozených 1842 až 1862

...

ID entity INTERPI: ko2012100807

Preferovaná forma jména entity: Občanská záložna Slatiňany

Datace vztahu od/do: 1888-1888

Typ vztahu: člen korporace

Poznámka:

Zdroj informace: SOkA Chrudim, fond Spořitelna a záložna Slatiňany, inv. č. 7, 23.

Autor záznamu: Novotný Jiří

Informační prameny:

Novotný, Jiří. *Rod Schmoranzů ze Slatiňan*. Slatiňany : 2012.

Státní okresní archiv Chrudim, fond Rodinný archiv Schmoranzů.

Příloha 10

Příklady tvorby přístupových bodů a rejstříků

Vysvětlivky:

Uvedeny jsou ukázky rejstříkových hesel vytvořených na základě prvku Obsah, regist.

U příkladů jsou pro zjednodušení uváděny jen relevantní prvky popisu potřebné pro daný typ příkladu, úplnou strukturu viz v 7.6.1

Používání Variantní/paralelní formy jména v archivní pomůcce není povinné. Zde jsou příklady této formy jména uvedeny především jako důležitá ilustrace způsobu tvorby preferované formy jména (a vyznačeny kurzívou).

Použit je převážně způsob zápisu data dle pravidel daného archivu, který je odlišný od strojově čitelného zápisu uloženého v databázi.

PFJ = Preferovaná forma jména.

V/PFJ = Variantní/paralelní forma jména.

A. Korporace

Přístupový bod v analogové pomůcce je strukturován následovně:

Prvek	Příklad obsahu
Preferovaná forma jména podle INTERPI	Jméno Doplněk
Stručná charakteristika: datum vzniku, datum zániku (případně datace působnosti), sídlo, charakteristika	1886-, Topol (Chrudim, Česko), dobrovolný hasičský sbor
Pořadové číslo pro tisk	...

Přístupový bod v elektronické podobě pomůcky je strukturován následovně:

Prvek	Příklad obsahu
Preferovaná forma jména podle INTERPI	Jméno Doplněk
Stručná charakteristika: datum vzniku, datum zániku (případně datace působnosti), sídlo, charakteristika	1886-, Topol (Chrudim, Česko), dobrovolný hasičský sbor
ID entity INTERPI	ko...
Typ entity INTERPI	korporace – zájmová organizace

Poznámka: Administrativně vymezená území s vlastní správou, která jsou současně korporací s totožným názvem (samosprávné okresy, obce, panství apod.) je třeba odlišovat od geografických entit, s nimiž zdanlivě splývají. V případě, že nejde o popis původce archiválií (například u fondu Archiv obce XY), uvádí se jméno území pouze v zeměpisném rejstříku a orgán správy území totožného jména se v rejstříku korporativním neneviduje (viz 7.8.1 a 7.9.1). Příklady řešení jsou uvedeny níže u geografických objektů.

Příklady zápisu (jméno je pro účely příkladu zvýrazněno tučným písmem):

Fáze vývoje úřadu včetně opakování stejného jména a odlišení od podobné korporace:

1. Okresní hejtmanství Chrudim (1850-1855), 1850-1855, Chrudim (Česko), úřad státní okresní politické správy
V/PFJ: *Podkrajský úřad Chrudim (1850-1855); Bezirkshauptmannschaft Chrudim (1850-1855); OH Chrudim (1850-1855); OkÚ Chrudim (1850-1855); Okresní úřad Chrudim I (1850-1855); OkÚ Chrudim I (1850-1855)*

2. Smíšený okresní úřad Chrudim (1855-1868), 1855-1868, Chrudim (Česko), úřad státní okresní politicko-soudní správy
V/PFJ: *Gemischte Bezirksamt Chrudim (1855-1868); OkÚ Chrudim (1855-1868); Okresní úřad Chrudim I (1855-1868); OkÚ Chrudim I (1855-1868)*

3. Okresní hejtmanství Chrudim (1868-1919), 1868-1919, Chrudim (Česko), úřad státní okresní politické správy
V/PFJ: *Bezirkshauptmannschaft Chrudim (1868-1919); OH Chrudim (1868-1919); OkÚ Chrudim (1868-1919); Okresní úřad Chrudim I (1868-1919); OkÚ Chrudim I (1868-1919)*

4. Okresní správa politická Chrudim (1919-1928), 1919-1928, Chrudim (Česko), úřad státní okresní politické správy
V/PFJ: *OSP Chrudim (1919-1928); OkÚ Chrudim (1919-1928); Okresní úřad Chrudim I (1919-1928); OkÚ Chrudim I (1919-1928)*

5. Okresní úřad Chrudim (1928-1945), 1928-1945, Chrudim (Česko), úřad státní okresní politické správy
V/PFJ: *Bezirksbehörde Chrudim (1928-1945); OkÚ Chrudim (1928-1945); Okresní úřad Chrudim I (1928-1945); OkÚ Chrudim I (1928-1945)*

6. Okresní úřad Chrudim (1990-2002), 1990-2002, Chrudim (Česko), úřad státní okresní správy
V/PFJ: *OkÚ Chrudim (1990-2002); Okresní úřad Chrudim II (1990-2002); OkÚ Chrudim II (1990-2002)*

Odlišení podobných korporací pomocí datace ve stručné charakteristice:

7. Krajský úřad Pardubického kraje (1850-1855), 1850-1855, Pardubice (Česko), úřad státní krajské politické správy
V/PFJ: *Kreisamt Pardubitz (1850-1855); Krajský úřad Pardubice (1850-1855); KÚ Pardubice (1850-1855)*

8. Krajský úřad Pardubického kraje (2001-), 2001-, Pardubice (Česko), úřad krajské samosprávy a přenesené státní správy

V/PFJ: *Krajský úřad Pardubice (2001-); KÚ Pardubice (2001-)*

9. Okresní národní výbor Chrudim (1918), 1918, Chrudim (Česko), přechodný úřad veřejné správy

V/PFJ: *ONV Chrudim (1918); ONV Chrudim I (1918); Okresní národní výbor Chrudim I (1918)*

10. Okresní národní výbor Chrudim (1945-1990), 1945-1990, Chrudim (Česko), úřad okresní lidové správy a přenesené státní správy

V/PFJ: *ONV Chrudim (1945-1990); ONV Chrudim II (1945-1990); Okresní národní výbor Chrudim II (1945-1990)*

Obec¹⁵³ a její úřad:

11. Chrudim (obec), po 1276-, Chrudim (Česko), obec, nejpozději od roku 1276 město

V/PFJ: *Stadt Chrudim; Gemeinde Chrudim; Civitatis Chrudimensis*

12. Městský úřad Chrudim (po 1276-1788), po 1276-1788, Chrudim (Česko), úřad městské správy s nevyhraněným názvem

13. Regulovaný magistrát města Chrudim, 1788-1850, Chrudim (Česko), úřad městské a přenesené státní správy

14. Městský úřad Chrudim (1850-1945), 1850-1945, Chrudim (Česko), úřad městské a přenesené státní správy včetně období působení vládního komisaře 1942-1945

V/PFJ: *Gemeindeamt Chrudim (1850-1945); Stadtamt Chrudim (1850-1945); MěÚ Chrudim I (1850-1945); Městský úřad Chrudim I (1850-1945)*

15. Místní národní výbor Chrudim, 1945-1961, Chrudim (Česko), úřad místní lidové správy a přenesené státní správy

V/PFJ: *MNV Chrudim*

16. Městský národní výbor Chrudim, 1961-1990, Chrudim (Česko), úřad místní lidové správy a přenesené státní správy

V/PFJ: *MěstNV Chrudim; MěNV Chrudim*

17. Městský úřad Chrudim (1990-), 1990-, Chrudim (Česko), úřad místní samosprávy a přenesené státní správy

V/PFJ: *MěÚ Chrudim (1990-); MÚ Chrudim (1990-); MěÚ Chrudim II (1990-); Městský úřad Chrudim II (1990-)*

Firma, její vývoj a změny organizačního začlenění:

18. Eva, n. p. Chrudim (firma), 1949-1958, Chrudim (Česko), podnik vyrábějící textilní zboží

V/PFJ: *Eva Chrudim (firma)*

19. Elite, n. p. Chrudim (firma), 1958-1989, Chrudim (Česko), podnik vyrábějící textilní zboží

V/PFJ: *Elite, n. p. Varnsdorf. Závod Elite Chrudim (firma); Elitka Chrudim (firma)*

20. Evona, s. p. Chrudim (firma), 1989-1993, Chrudim (Česko), podnik vyrábějící textilní zboží

V/PFJ: *Evona Chrudim (firma)*

21. Evona, a. s. Chrudim (firma) 1993-, Chrudim (Česko), podnik vyrábějící textilní zboží

V/PFJ: *Evona Chrudim (firma)*

Okresní soud – změny geografické působnosti v průběhu existence nejsou důvodem pro založení nové entity:

22. Okresní soud Chrudim, 1850-, Chrudim (Česko), úřad okresní justiční správy včetně období smíšené politicko-soudní správy 1855-1868

V/PFJ: *Bezirksgericht Chrudim; OS Chrudim*

Vnitřní organizační jednotka uváděná bez nadřízených korporací:

23. Farní úřad Bylany, 1750-, Bylany (Česko), úřad místní správy Římskokatolické církve

V/PFJ: *Pfarramt Bylany; Parochia Bylany*

24. Četnická stanice Nasavrky, po 1850-1945, Nasavrky (Česko), místní složka nevojenských bezpečnostních sil

V/PFJ: *Četnické velitelství Chrudim. Stanice Nasavrky; Gendarmerie Commando Chrudim – Posten Nasaberg; Gendarmerie Posten Nasaberg*

25. Státní okresní archiv Pardubice, 2002-, Pardubice (Česko), úřad státní správy na úseku archivnictví

V/PFJ: *Česká republika – Státní oblastní archiv v Zámruku. Státní okresní archiv Pardubice; Státní okresní archiv Pardubice; SOkA Pardubice; SOA Pardubice; OA Pardubice*

Vnitřní organizační jednotka uváděná s nadřízenými korporacemi:

26. Sportovní klub Chrudim. Fotografický odbor, 1901, Chrudim (Česko), zájmové sdružení fotografů v rámci sportovního klubu

V/PFJ: *SK Chrudim. Fotografický odbor; Fotografický odbor SK Chrudim; Fotografický odbor Sportovního klubu Chrudim*

¹⁵³ Obec Chrudim jako korporace se používá pouze tehdy, jde-li o popis původce. Viz výše.

- 27. České cementárny a vápenice, a. s. Praha. Závod 03 Vápenný Podol** (firma), 1946-1949, Vápenný Podol (Chrudim, Česko), pobočka firmy zabývající se těžbou a zpracováním vápence a výrobou cementu
V/PFJ: *Prachovická cementárna. Závod Vápenný Podol (firma); Vápenka Vápenný Podol (firma)*
- 28. Prachovická cementárna a vápenice, n. p. Prachovice. Závod Vápenný Podol** (firma), 1950-1965, Vápenný Podol (Chrudim, Česko), pobočka firmy zabývající se těžbou a zpracováním vápence a výrobou cementu
V/PFJ: *Prachovická cementárna. Závod Vápenný Podol (firma); Vápenka Vápenný Podol (firma)*
- 29. Místní jednota Československé obce legionářské ve Skutči**, 1919-1948, Skuteč (Chrudim, Česko), místní organizace zájmového sdružení československých legionářů z první světové války
V/PFJ: *Československá obec legionářská. Místní jednota Skuteč; ČSOL Skuteč; Legionářská jednota Skuteč*
- 30. Úřad pro zastupování státu ve věcech majetkových. Územní pracoviště Hradec Králové. Odloučené pracoviště Pardubice. Referát Chrudim**, 2002-, Chrudim (Česko), organizační složka státu zastupující stát ve věcech týkajících se jeho majetku
V/PFJ: *ÚZSVM Chrudim; Úřad pro zastupování státu ve věcech majetkových Chrudim*

Jméno fyzické osoby ve jménu korporace, preferovaná cizojazyčná varianta jména, překlad do češtiny:

- 31. Taussig und Söhne, A. G. Brünn** (firma), 19.-20. století, Brno (Česko), firma vyrábějící textilní zboží s pobočkami v Čechách a na Moravě
V/PFJ: *Taussig a synové, a. s. Brno (firma); Taussig und Söhne, A. G. Brünn (firma)*

Jméno fyzické osoby ve jménu korporace, s více provozovny a nástupcem stejného jména

- 32. Jindřich Krink** (firma), po 1896-1909, Havlíčkův Brod (Česko), fotoateliér s několika provozovny (Havlíčkův Brod, Praha, Vysoké Mýto, Chrudim), který provozoval i syn Jindřich Krink (*1937- +1951)
V/PFJ: *Fotoateliér Jindřich Krink (firma); Fotoateliér Krink Jindřich (firma)*

Účelové korporativní jméno (pseudonym) fyzické osoby:

- 33. Agentura Barnum**, 1990-, Chrudim (Česko), výtvarný umělec používající korporativní pseudonym
V/PFJ: *Barnum; Jiří Polanský; Polanský Jiří*

Čestný přívlástek ve jméně, který nebyl součástí jména po celou dobu existence korporace:

- 34. Jednotné zemědělské družstvo Bylany** (firma), 1954-1990, Bylany (Chrudim, Česko), zemědělská družstevní organizace
V/PFJ: *Jednotné zemědělské družstvo 1. máj Bylany (firma); JZD Bylany (firma); JZD 1. máj Bylany (firma)*

Nejvyšší úroveň korporace, u níž se ve zdroji informace neuvádí nižší organizační jednotky:

- 35. Katolická církev**, křesťanská církev
V/PFJ: *Církev římskokatolická; Římskokatolická církev; Ecclesia Catholica Romana*

Korporace bez oficiálního jména a korporace provozující tento objekt:¹⁵⁴

- 36. Mlýn Janderov** (firma), 1570-, Chrudim (Česko), mlýn na obiloviny
V/PFJ: *Janderovský mlýn (firma); Štěřbovský mlýn (firma); Benešův mlýn (firma); mlýn Janderovský (firma); mlýn Janderov (firma); mlýn Štěřbovský (firma); mlýn Benešův (firma)*
- 37. Mlýn Janderov, spol. s r.o.** (firma), 1996-, Chrudim (Česko), společnost provozující mlýn na obiloviny
V/PFJ: *Janderovský mlýn (firma); mlýn Janderovský (firma); mlýn Janderov (firma)*

Korporace, která nevznikla:

- 38. Vyšší průmyslová škola kožešnická Hlinsko**, Hlinsko (Chrudim, Česko), odborná škola, kterou se přes snahy v letech 1890-1899 nepodařilo založit

Shoda jména korporace se jménem jiné entity:

- 39. Budovatel** (redakce), 1950-1990, Chrudim (Česko), redakce deníku
- 40. Státní zámek Nové Hrady** (správa zámku), 1945-, Nové Hrady (Ústí nad Orlicí, Česko), správa státního zámku

¹⁵⁴ Mlýn jako stavba je evidován jako dílo, výtvar v rejstříku děl.

B. Rody/větvě rodů¹⁵⁵

Přístupový bod v analogové pomůcce je strukturován následovně:

Prvek		Příklad obsahu
Preferovaná forma jména podle INTERPI	Jméno	Habsburkové
	Doplňek	(rod)
Stručná charakteristika: datum vzniku, datum zániku (případně datace působnosti), sídlo, charakteristika		11. století-, evropský panovnický rod
Pořadové číslo pro tisk		...

Přístupový bod v elektronické podobě pomůcky je strukturován následovně:

Prvek		Příklad obsahu
Preferovaná forma jména podle INTERPI	Jméno	Habsburkové
	Doplňek	(rod)
Stručná charakteristika: datum vzniku, datum zániku (případně datace působnosti), sídlo, charakteristika		11. století-, evropský panovnický rod
ID entity INTERPI		ro...
Typ entity INTERPI		personální – rod

Příklady zápisu (jméno je pro účely příkladu zvýrazněno tučným písmem):

Původem cizí rod s existující českou variantou jména:

40. Habsburkové (rod), 11. století-, evropský panovnický rod

V/PFJ: Habsburg (rod)

Původem cizí rod bez existující české varianty jména:

41. von Büllow (rod), 13. století-, šlechtický rod původem ze severního Německa

V/PFJ: Büllow von (rod)

Větev rodu:

42. Schwarzenbergové - orlická větev (větev rodu), 1802-1979, větev šlechtického rodu s rodovým sídlem v Čechách

V/PFJ: Orlická větev Schwarzenbergů (větev rodu); sekundogenitura Schwarzenberků (větev rodu)

Český rod:

43. Mánesovi (rod), 1784-1883, rodina výtvarných umělců

Rod s více variantami jména:

44. Mírkové ze Solopisk (rod), kolem 1406-18. století, šlechtický rod původem z východních Čech

V/PFJ: Mírkové ze Solopisk a na Plaňanech (rod); ze Solopisk, Mírkové (rod); ze Solopisk a na Plaňanech, Mírkové (rod); Mírkové ze Solopysk (rod); ze Solopysk, Mírkové (rod)

¹⁵⁵ V dalším textu je pro zjednodušení používáno jen slovo „rod“, nikoli slovní spojení „rod/větev rodu“.

C. Fyzické osoby, bytosti a zvířata

Přístupový bod v analogové pomůcce je strukturován následovně:

Prvek	Příklad obsahu	
Preferovaná forma jména podle INTERPI	1. část jména	Novák
	2. část jména	Josef
	Římské číslice	
	Titul před	MUDr.
	Titul za	
	Doplněk	(1900-1980)
Stručná charakteristika: datum a místo narození - datum a místo úmrtí (případně datace působnosti), charakteristika	*1.1.1900 Kamenice (Jihlava, Česko) --+1.1.1980 Kamenice (Praha-východ, Česko), praktický lékař v Kamenici u Prahy	
Pořadové číslo pro tisk	...	

Přístupový bod v elektronické podobě pomůcky je strukturován následovně:

Prvek	Příklad obsahu	
Preferovaná forma jména podle INTERPI	1. část jména	Novák
	2. část jména	Josef
	Římské číslice	
	Titul před	MUDr.
	Titul za	
	Doplněk	(1900-1980)
Stručná charakteristika: datum a místo narození - datum a místo úmrtí (případně datace působnosti), charakteristika	*1.1.1900 Kamenice (Jihlava, Česko) --+1.1.1980 Kamenice (Praha-východ, Česko), praktický lékař v Kamenici u Prahy	
ID entity INTERPI	pe...	
Typ entity INTERPI	personální – fyzická osoba	

Příklady zápisu (první část jména je pro účely příkladu zvýrazněna tučným písmem):

Standardní zápis příjmení a křestního jména žijící osoby, preferováno první získané příjmení, pod nímž je osoba nejvíce známa:

45. Janů Marie (1921-), *3.12.1921 Unhošť (Kladno, Česko), nakladatelská redaktorka, překladatelka z francouzštiny a němčiny. Mimo jiné manželka literárního kritika Jaroslava Janů a později spisovatele Zdeňka Pluhaře
V/PFJ: **Veselá Marie** (1921-); **Janů-Veselá Marie** (1921-); **Veselá-Janů Marie** (1921-); **Pluhařová-Janů Marie** (1921-); **Pluhařová Marie** (1921-); **Stroffová Marie** (1921-)

Pseudonym preferovaný před občanským jménem:

46. John Jaromír prof. (1882-1952), *16.4.1882 Klatovy (Česko) - +24.4.1952 Jaroměř (Náchod, Česko), spisovatel, novinář, středoškolský a vysokoškolský učitel, výtvarný estetik a kritik, překladatel z němčiny
V/PFJ: **Markalous Bohumil prof.** (1882-1952); **Bohumil Markalous prof.** (1882-1952); **Jaromír John prof.** (1882-1952)

Občanské jméno preferované před krycím jménem:

47. Potůček Jiří (1919-1942), *12.4.1919 Bruneck (Bolzano, Itálie) - +2.7.1942 Trnová (Pardubice, Česko), protifašistický bojovník, voják, výsadkář, člen skupiny Silver A
V/PFJ: **Tolar** (1919-1942); **Jiří Potůček** (1919-1942)

Osoba s akademickými tituly:

48. Bechyně Stanislav Prof. Dr. Ing. (1887-1973), *20.7.1887 Přibyslav (Havlíčkův Brod, Česko) - +15.10.1973 Praha (Česko), zakladatel betonového stavitelství, technický vedoucí u firmy Skorkovský, profesor ČVUT, akademik ČSAV
V/PFJ: **Stanislav Bechyně** (1887-1973)

Český panovník s přezdívkou:

49. Břetislav I. (kníže), *asi 1005 - +10.1.1055 Chrudim (Česko), český kníže
V/PFJ: **Achilleus Český** (kníže); **Český Achilleus** (kníže)

Papež, nepreferované občanské jméno, přezdívkou:

50. Benedikt XVI. (papež), *16.4.1927 Marktl am Inn (Altötting, Německo), papež
V/PFJ: **Ratzinger Joseph** (papež); **Joseph Ratzinger** (papež); **Josef Ratzinger** (papež); **Ratzinger Josef** (papež); **Benedetto XVI.** (papež); **Benedict XVI.** (papež); **Boží rotvajler** (papež)

Osoba bez příjmení, preferována latinská podoba jména:

51. Thomas Cisterciensis (12. století), *12. století - +asi 1190, cisterciácký mnich, teolog ve Francii
V/PFJ: **Cisterciensis Thomas** (12. století); **Thomas of Vancelles** (12. století); **of Vancelles Thomas** (12. století); **the Cistercian Thomas** (12. století); **Thomas the Cistercian** (12. století); **Thomas of Perseigne** (12. století); **of Perseigne Thomas** (12. století)

Osoba bez příjmení, preferována latinská podoba jména:

52. Klaret (asi 1320-1370), *asi 1320 Chlumeck nad Cidlinou (Hradec Králové, Česko) - +3.5.1370, katolický kněz, mistr pražské univerzity, lékař, lexikograf
V/PFJ: **Bartoloměj z Chlumce** (asi 1320-1370); **z Chlumce Bartoloměj** (asi 1320-1370); **Claretus de Solentia** (asi 1320-1370); **de Solentia Claretus** (asi 1320-1370)

Osoba bez příjmení, šlechtic:

53. z Rožmberka Jan II. (po 1429-1472), *asi 1430/1434 - +8.11.1472 Ortenburg (Pasov, Německo), šlechtic, vrchní hejtman ve Slezsku, nejvyšší komorník, místo úmrtí nejisté
V/PFJ: **Jan z Rožmberka II.** (po 1429-1472); **Jan z Rožmberka II. Pokojný** (po 1429-1472); **Pokojný Jan z Rožmberka II.** (po 1429-1472)

Osoba (nešlechtic) se strukturovaným jménem:

54. Rvačovský ze Rvačova Vavřinec Leander (1525-asi 1590), *1525 Roudnice (Česko) - +asi 1590, utrakvistický kněz, písař, narozen pravděpodobně v Roudnici nad Labem
V/PFJ: **Vavřinec Leander Rvačovský ze Rvačova** (1525-asi 1590); **ze Rvačova Vavřinec Leander Rvačovský** (1525-asi 1590)

55. Havlíček Borovský Karel (1821-1856), *31.10.1821 Havlíčkova Borová (Havlíčkův Brod, Česko) - +29.7.1856 Praha (Česko), básník, novinář a politik, literární kritik, překladatel
V/PFJ: **Borovský Havel** (1821-1856); **Havlíček-Borovský Karel** (1821-1856); **Havlíček Karel** (1821-1856); **Havlíček Borovský Karel** (1821-1856)

Preferovaná varianta jména u nobilitované osoby, preferovaná německá jazyková varianta:

56. Rebensteiger von Blankenfeld August Freiherr (působil 1851-1920), okresní hejtman v Poděbradech (Nymburk, Česko) a Chrudimí (Česko)
V/PFJ: **von Blankenfeld Rebensteiger August** Freiherr (před 1851-po 1920); **Rebensteiger August** (působil 1851-1920); **August Rebensteiger** (působil 1851-1920); **z Blankenfeldu Rebensteiger Augustin** svobodný pán (působil 1851-1920); **Rebensteiger z Blankenfeldu Augustin** svobodný pán (působil 1851-1920)

Česká svěťice:

57. Anežka Česká (svatá : 1205/1211-1282), *1205/1211 - +2.3.1282 Praha (Česko), dcera českého krále Přemysla Otakara I., spoluzakladatelka a abatyše kláštera klarisek v Praze, zemská patronka
V/PFJ : **Česká Anežka svatá** (svatá : 1205/1211-1282); **Anežka Přemyslovna** (svatá : 1205/1211-1282); **Přemyslovna Anežka** (svatá : 1205/1211-1282); **svatá Anežka Česká** (svatá : 1205/1211-1282)

Světec, cizinec s českou variantou jména:

58. Jan Zlatoústý (svatý : 347/349-407), *347/349 Antiocheia (Hatayská provincie, Turecko) - +14.9.407 Comana (Gümenek, Turecko), patriarcha cařihradský, církevní učitel a spisovatel
V/PFJ: **Zlatoústý Jan** (svatý : 347/349-407); **Ióannés** Chrysostomos (svatý : 347/349-407); **Chrysostomos Ióannés** (svatý : 347/349-407); **Jan Chrysostomus svatý** (svatý : 347/349-407); **svatý Jan Zlatoústý** (svatý : 347/349-407); **Chrysostomus Jan svatý** (svatý : 347/349-407); **Johannes** Chrysostomos sanktus (svatý : 347/349-407); **Chrysostomos Johannes** sanktus (svatý : 347/349-407)

Rozlišení více světců (pro zjednodušení nejsou vyjmenováni všichni svatí Alexandrové):

59. Alexandr (svatý), mučedník v makedonské Pydně, svátek 14.3.

60. Alexandr (svatý : 2.st.), *2. století - +178, lyonský mladík, umučen se sv. Epipodem, svátek 22.4.

61. Alexandr (svatý), voják, zachránil sv. Antonii z Kardamy, svátek 3.5.

Rozlišení více osob se stejným jménem v rámci rodu, preferovaná česká jazyková varianta:

62. Schmoranz František (1814-1902), *30.12.1814 Bělá (Rychnov nad Kněžnou, Česko) - +4.4.1902 Slatiňany (Chrudim, Česko), stavitel ve Slatiňanech, městský architekt v Chrudimí, krajský konzervátor památek, často zaměňován se svým synem Františkem (1845-1892)
V/PFJ: **František Schmoranz** (1814-1902); **Schmoranz Franz** (1814-1902); **Franz Schmoranz** (1814-1902); **Šmoranc** František (1814-1902); **František Šmoranc** (1814-1902)

63. Schmoranz František (1845-1892), *19.11.1845 Slatiňany (Chrudim, Česko) - +12.1.1892 Praha (Česko), architekt v Egyptě, ve Vídni a v Čechách, rakouský komisař na světové výstavě v Paříži 1878, inspektor textilních průmyslových

škol, ředitel C. k. umělecko-průmyslové školy v Praze, často zaměňován se svým otcem Františkem (1814-1902)
V/PFJ: **František Schmoranz** (1845-1892)

64. Schmoranz Gustav (1858-1930), *16.9.1858 Slatiňany (Chrudim, Česko) - +asi 20.12.1930 Slatiňany (Chrudim, Česko), architekt, pedagog C. k. umělecko-průmyslové školy v Praze, kunsthistorik, dramatik, překladatel, ředitel Národního divadla v Praze, syn Františka Schmoranze (1814-1902), datum úmrtí je uváděno v rozsahu od 19. do 21. prosince 1930

V/PFJ: **Gustav Schmoranz** (1858-1930)

65. Schmoranz František (1889-1967), *5.2.1889 Slatiňany (Chrudim, Česko) - +11.10.1967 Chrudim (Česko), ředitel lihovaru a sportovní funkcionář v Chrudimi, syn Jana Schmoranze (1857-1899)

V/PFJ: **František Schmoranz** (1889-1967)

Cizinka s českou variantou jména, několika cizojazyčnými variantami a panovnickým titulem:

66. Stefanie Belgická (1864-1945), *21.5.1864 Brusel (Belgie) - +23.8.1945 Pannonhalma (Győr-Moson-Sopron, Maďarsko), belgická princezna, rakousko-uherská korunní princezna

V/PFJ: **Stéphanie de Belgique** (1864-1945); **Stéphanie de Saxe-Cobourg et Gotha** (1864-1945); **Stephanie von Belgien Kronprinzessin** (1864-1945); **Štefanie** Belgická princezna (1864-1945); **Stefánie** Belgická princezna (1864-1945); **Štěpánka** Belgická princezna (1864-1945); **von Lónyay** Stefánia grófhöz (1864-1945); **von Lonyay** Stefánia grófhöz (1864-1945)

Cizinka s preferovanou cizojazyčnou variantou jména, šlechtickým titulem a přezdívkou:

67. Thatcher Margaret Baroness (1925-2013), *13.10.1925 Grantham (South Kesteven, Velká Británie) - +8.4.2013 Londýn (Velká Británie), britská politička, premiérka a právnička

V/PFJ: **Margaret Thatcher Baroness** (1925-2013); **Thatcher** Margaret Hilda Baroness (1925-2013); **Margaret Hilda Thatcher Baroness** (1925-2013); **Roberts** Margaret (1925-2013); **Margaret Roberts** (1925-2013); **Thatcherová** Margaret baronka (1925-2013); **Margaret Thatcherová baronka** (1925-2013); **Iron Lady** (1925-2013); **Železná lady** (1925-2013)

Dcera Spytihněva II. neznámého jména:

68. Spytihněv II. (dcera knížete : 11.st.) - dcera neznámého jména Spytihněva II., českého knížete, manželka Wichmana z Cella, doložená v 11. století

Nejistá podoba příjmení známá z jediného zdroje informace, neznámé bližší životopisné údaje:

69. Stycký Václav (působil kolem 1800), řemeslník v Bělé (Rychnov nad Kněžnou, Česko), nejistá podoba příjmení
V/PFJ: **Václav Stycký** (působil kolem 1800); **Secký** Václav (působil kolem 1800); **Václav Secký** (působil kolem 1800)

Nejisté pořadí jména:

70. Petr Pavel (působil kolem 1800), řemeslník v Bělé (Rychnov nad Kněžnou, Česko), nejisté pořadí jména
V/PFJ: **Pavel Petr** (působil kolem 1800)

Osoba s nejistou preferencí podoby jména:

71. Nowotny Georg (působil kolem 1800), řemeslník v Bělé (Rychnov nad Kněžnou, Česko)

V/PFJ: **Georg Nowotny** (působil kolem 1800); **Novotný** Jiří (působil kolem 1800); **Jiří Novotný** (působil kolem 1800)

Osoby, o nichž není známo více údajů, ale evidují se:

72. Šmíd Karel (působil kolem 1890), předseda Sportovního klubu Hlinsko (Chrudim, Česko)

V/PFJ: **Karel Šmíd** (působil kolem 1890)

73. Růžička František (působil kolem 1938), žadatel o vydání osvědčení o státním občanství, bytem v Hlinsku (Chrudim, Česko)

V/PFJ: **František Růžička** (působil kolem 1938)

Ruské jméno:

74. Gorbačov Michail Sergejevič (1931-), *2.3.1931 Privolnoje (Stavropolský kraj, Rusko), ruský politik, nejvyšší představitel Sovětského svazu v letech 1985-1991

V/PFJ: **Michail Sergejevič Gorbačov** (1931-); **Michail Sergejevič Gorbačev** (1931-); **Gorbačev** Michail Sergejevič (1931-); **Горбачев** Михаил Сергеевич (1931-); **Muxaул Cepгеевич Горбачев** (1931-); **Gorbachev** Mikhail (1931-); **Mikhail Gorbachev** (1931-)

Tibetský dalajlama:

75. Gendündub (1391-1474), *1391 Tibet - +1474 Tibet, dalajlama I.

V/PFJ: འགྲོ་འུགས་ལྷན་པོ་བླ་མ་ (1391-1474); **Dge-'dun-grub** (1391-1474); **Gendun Drup** (1391-1474); **Gendun Drub** (1391-1474); **Kundun Drup** (1391-1474); ལྷན་པོ་ལྷན་པོ་བླ་མ་ (1391-1474); **Pema Dorje** (1391-1474)

Fiktivní bytost:

76. Achilleus (mytologický hrdina), postava z řecké mytologie, syn bohyně Thetis a krále Pélea, účastník Trojské války

V/PFJ: **Achilles** (mytologický hrdina); **Achiles** (mytologický hrdina); **Achilleas** (mytologický hrdina); **Achil** (mytologický hrdina); **Ἀχιλλεύς** (mytologický hrdina)

Zvíře:

77. Šemík (mytologické zvíře), kůň z české mytologie

78. Delfin (kůň), kůň Policejního ředitelství v Praze okolo 1937

D. Geografické objekty

Přístupový bod v analogové pomůcce je strukturován následovně:

Prvek		Příklad obsahu
Preferovaná forma jména podle INTERPI	Jméno	Pardubice
	Doplňěk	(Česko)
Stručná charakteristika: datace (jen u zaniklých geografických jednotek pokud již netvoří součást doplňku), charakteristika		území obce Pardubice
Pořadové číslo pro tisk		...

Přístupový bod v elektronické podobě pomůcky je strukturován následovně:

Prvek		Příklad obsahu
Preferovaná forma jména podle INTERPI	Jméno	Pardubice
	Doplňěk	(Česko)
Stručná charakteristika: datace (jen u zaniklých geografických jednotek pokud již netvoří součást doplňku), hierarchická struktura, charakteristika		Evropa (kontinent), Česko, Pardubický kraj (Česko : 2000-), Pardubice (Česko : okres : 1960-), území obce Pardubiceokresní město
Souřadnice	Údaje	50°2'19"N-- 15°46'45"E
	Typ	bod
	Použitý systém	GPS
	Poznámka	
ID entity INTERPI		ge...
Typ entity INTERPI		geografický objekt – obec (území obce)

Prvek		Příklad obsahu
Preferovaná forma jména podle INTERPI	Jméno	Evropa
	Doplňěk	(kontinent)
Stručná charakteristika: datace (jen u zaniklých geografických jednotek pokud již netvoří součást doplňku), hierarchická struktura, charakteristika		západní část Eurasie
Souřadnice	Údaje	71°08'N--35°59'N--9°29'W--67°20'E
	Typ	geografická oblast
	Použitý systém	GPS
	Poznámka	pevnina s ostrovy
	Údaje	81°51'N--34°48'N--30°W--67°20'E
	Typ	geografický objekt – kontinent
	Použitý systém	GPS
	Poznámka	pevnina bez ostrovů
ID entity INTERPI		ge...
Typ entity INTERPI		geografický objekt – kontinent

Příklady zápisu (jméno je pro účely příkladu zvýrazněno tučným písmem):

79. Použití přístupových bodů u existujících a zaniklých geografických jednotek:

Téma	Hesla
prusko-rakouská válka	Rakousko (1804-1867) Prusko, historické území a bývalý státní útvar ve střední a východní Evropě na území dnešního Německa, Polska, Ruska, Litvy a Běloruska.
družba s městem Borzna v Sovětském svazu	Borzna (Černigovská oblast, Ukrajina) Sovětský svaz (1922-1991)
mapa smíšeného politicko-soudního okresu Pardubice z roku 1855	Pardubice (Česko : okres : 1850-1855)
mapa soudního okresu Pardubice z roku 1900	Pardubice (Česko : soudní okres : 1868-1949)
mapa politického okresu Pardubice z roku 1900	Pardubice (Česko : okres : 1868-1949)
mapa okresu Pardubice z roku 1950	Pardubice (Česko : okres : 1949-1960)

I. Existující geografické jednotky:

1. Úroveň Vesmír, vesmírná tělesa a jejich části:

80. Mléčná dráha (galaxie), vesmír, Místní skupina galaxií, galaxie, v níž se nachází Slunce spolu se sluneční soustavou

V/PFJ: *Galaxie (galaxie); Milky Way (galaxie); Galaxy (galaxie); Via lactea (galaxie)*

81. Měsíc (měsíc), vesmír, Místní skupina galaxií, Mléčná dráha, sluneční soustava, přirozená družice planety Země

V/PFJ: *Luna (měsíc); Moon (měsíc)*

82. Tycho (Měsíc : kráter), vesmír, Místní skupina galaxií, Mléčná dráha, sluneční soustava, impaktní kráter na jižní části přivrácené polokoule Měsíce

V/PFJ: *kráter Tycho (Měsíc : kráter); crater Tycho (Měsíc : kráter)*

2. Úroveň Kontinent, oceán/moře, souostroví:

83. Evropa (kontinent), západní část Eurasie

V/PFJ: *Europe (kontinent); Europa (kontinent)*

84. Atlantský oceán,¹⁵⁶ vodní plocha mezi Amerikou, Afrikou a Evropou

V/PFJ: *Atlantik (oceán); Atlantický oceán; oceán Atlantický; Atlantic Ocean*

85. Velké Antily (souostroví), skupina ostrovů souostroví Antily mezi Karibským mořem, poloostrovem Yucatan, Mexickým zálivem, Floridou a Bahamami

V/PFJ: *Antily Velké (souostroví); Grandes Antillas (souostroví); Antillas Grandes (souostroví); Greater Antilles (souostroví); Antilles Greater (souostroví)*

3. Úroveň Stát, autonomní část státu, země:

Současný stát na kontinentu:

86. Česko, stát Česká republika

V/PFJ: *Česká republika; ČR*

87. Rakousko, stát Rakouská republika

V/PFJ: *Republika Rakousko; Rakouská republika; Österreich; Republik Österreich*

88. Německo, stát Spolková republika Německo

V/PFJ: *Spolková republika Německo; Deutschland; Bundesrepublik Deutschland; BRD*

89. Rusko, stát Ruská federace

V/PFJ: *Ruská federace; Россия; Российская Федерация; Rossija; Rossijskaja federacija*

90. Spojené státy americké, stát Spojené státy americké

V/PFJ: *United States of America; USA*

Současný ostrovní stát náležející ke kontinentu:

91. Irsko, ostrov a stát Irsko

V/PFJ: *Éire; Ireland*

Současný ostrovní stát nenáležející ke kontinentu:

92. Kuba, ostrov a stát Kubánská republika

V/PFJ: *Kubánská republika; Cuba; República de Cuba*

Autonomní část státu na kontinentu:

93. Utah (Spojené státy americké), jeden ze států Spojených států amerických

V/PFJ: *Stát Utah (Spojené státy americké); State of Utah (Spojené státy americké)*

Autonomní část státu a současně ostrov náležející ke kontinentu:

94. Grónsko (Dánsko), ostrov a autonomní oblast státu Dánské království

V/PFJ: *Kalaallit Nunaat (Dánsko); Grønland (Dánsko); Greenland (Dánsko)*

4. Úroveň Kraj, oblast, region:

Kraj v Česku:

95. Pardubický kraj (Česko : 2000-)¹⁵⁷

V/PFJ: *kraj Pardubický (Česko : 2000-); Pardubice (Česko : kraj : 2000-)*

¹⁵⁶ Tato varianta jména je dostatečně výstižná, proto není použit doplněk.

¹⁵⁷ Tato varianta jména je dostatečně výstižná, proto není v doplňku použito slovo kraj.

Oblast, region:

96. Pardubice (Česko : oblast), blíže nespecifikované území související s okolím východočeského města Pardubice

V/PFJ: *Pardubicko (Česko)*

97. Provence (Francie : oblast), historická oblast v jihovýchodní Francii, součást administrativního celku Provence-Alpes-Côte d'Azur

V/PFJ: *Provença (Francie : oblast)*

98. Kréta (Řecko : ostrov), ostrov ve východní části Středomořího moře, součást státu Řecká republika

V/PFJ: *Κρήτη (Řecko : ostrov); Kriti (Řecko : ostrov); Crete (Řecko : ostrov)*

5. Úroveň Okres:

99. Pardubice (Česko : okres : 1960-)

V/PFJ: *okres Pardubice (Česko : 1960-); Pardubický okres (Česko : 1960-)*¹⁵⁸

6. Úroveň Obec nebo jiná obdobná geografická entita

Město, obec, spojené obce:

100. Pardubice (Česko)

V/PFJ: *město Pardubice (Česko); obec Pardubice (Česko)*

101. Vídeň (Rakousko), hlavní město státu Rakouská republika

V/PFJ: *Wien (Rakousko); Vindobona (Rakousko)*

102. Istanbul (Turecko), hlavní město státu Turecká republika

V/PFJ: *Cařihrad (Turecko); Konstantinopol (Turecko); İstanbul (Turecko); Byzantion (Turecko); Konstantinopolis (Turecko); Constantinopolis (Turecko)*

103. Míčov-Sušice (Chrudim, Česko)

V/PFJ: *Míčov (Chrudim, Česko); Sušice (Chrudim, Česko)*

7. Úroveň Část obce (městský obvod, čtvrť, katastr):

Městský obvod:

104. Pardubice I (Pardubice, Česko), městský obvod I obce Pardubice

V/PFJ: *městský obvod Pardubice I (Pardubice, Česko)*

Čtvrť bez vlastního katastru:

105. Bílé Předměstí (Pardubice, Česko), městská čtvrť na území městského obvodu I obce Pardubice

V/PFJ: *Předměstí Bílé (Pardubice, Česko); Bílé Předměstí (Pardubice, Česko)*

Čtvrť s vlastním katastrem:

106. Vinohrady (Praha, Česko), bývalá samostatná obec, katastrální území a městská čtvrť na území městských částí Praha 1, 2, 3, 4, 10

V/PFJ: *Viničné Hory (Praha, Česko); Hory Viničné (Praha, Česko); Královské Vinohrady (Praha, Česko); Královské město Vinohrady (Praha, Česko); Königliche Weinberge (Praha, Česko)*

Místní část obce s vlastním katastrem:

107. Nové Lhotice (Chrudim, Česko), katastrální území a místní část obce Liboměřice

V/PFJ: *Niemeczke Lhoticze (Chrudim, Česko); Německé Lhotice (Chrudim, Česko); Lhotice (Chrudim, Česko); Lhotice Nové (Chrudim, Česko); Niemeczke Lhoticze (Chrudim, Česko); Německé Lhotice (Chrudim, Česko)*

Místní část obce bez vlastního katastru:

108. Samařov (Chrudim, Česko), místní část obce Liboměřice

V/PFJ: *Zamarziow (Chrudim, Česko)*

Dvě sídla v jednom okrese se stejným názvem – jedno je obcí s katastrem, druhé místní částí obce bez vlastního katastru:

109. Lány (Chrudim, Česko), obec a katastrální území Lány u Bylan

V/PFJ: *Lány u Bylan (Chrudim, Česko)*

110. Lány (Kladno, Chrudim, Česko), místní část obce Kladno (u Hlinska)

V/PFJ: *Lány u Kameniček (Kladno, Chrudim, Česko), Lány u Hlinska (Kladno, Chrudim, Česko); Lány u Kladna (Kladno, Chrudim, Česko)*

Existující sídlo, které na základě zdroje informace nelze odlišit od jiných míst se stejným názvem:

111. Lány (Česko), existující sídlo, které ze zdroje informace nelze přesně identifikovat

¹⁵⁸ Tato varianta jména je dostatečně výstižná, proto není v doplňku použito slovo okres.

8. Úroveň Prostranství, pomístní jméno, samota:

Prostranství:

111. Bělobranské náměstí (Pardubice, Česko), náměstí v městě Pardubice
V/PFJ: *náměstí Bělobranské (Pardubice, Česko); Bělobranské náměstí (Pardubice, Česko)*

Pomístní jméno:

112. Na Spravedlnosti (Chrudim, Česko), pomístní jméno okolí čp. 525/IV v Čáslavské ulici, na jehož místě se nacházelo popraviště, od druhé poloviny 20. století se též používá název Na Kopečku
V/PFJ: *Na Spravedlnosti (Chrudim, Česko); Na Kopečku (Chrudim, Česko)*

Samota s vlastním jménem:

113. Padrťský mlýn¹⁵⁹ (Chrudim, Česko), samota, místní část obce Bojanov
V/PFJ: *Padrty (Chrudim, Česko), Mlýn Padrť (Chrudim, Česko), (Chrudim, Česko)*

9. Liniové geografické objekty:

Řeka protékající dvěma státy a její části:

114. Labe (řeka), řeka protékající Českem a Německem
V/PFJ: *řeka Labe (řeka); Elbe (řeka)*

115. Labe (povodí), povodí řeky Labe
V/PFJ: *povodí Labe (povodí)*

116. Labe (horní tok : řeka), horní tok řeky Labe

V/PFJ: *horní tok Labe (horní tok : řeka); horní tok Labe (horní tok : řeka); horní Labe (horní tok : řeka); Labe horní (horní tok : řeka)*

II. Zaniklé geografické jednotky:

1. Předchůdci České republiky:

117. Česko (9. století-1918), historické státní útvary rozkládající se především na území Česka (Velkomoravská říše, České knížectví, České království a země Koruny české)¹⁶⁰

118. Velkomoravská říše (9. století), historický státní útvar rozkládající se především na území Česka a Slovenska
V/PFJ: *Velká Morava (9. století)*

119. České knížectví (9. století-1198), historický státní útvar rozkládající se především na území Česka, o knížectví šlo s výjimkou let 1085–1092 a 1152–1172
V/PFJ: *knížectví České (9. století-1198)*

120. České království (12. století-1918), historický státní útvar rozkládající se především na území Čech, nezačíná s názvem země Koruny české
V/PFJ: *království České (12. století-1918); Königreich Böhmen (12. století-1918)*

121. země Koruny české (12. století-1918), historický státní útvar, který byl tvořen svazkem zemí pod svrchovaností českého krále. Jádro tvořily české země, tj. České království, Moravské markrabství, Opavské knížectví a jednotlivá slezská knížectví a Lužice
V/PFJ: *Koruna česká (12. století-1918)*

122. Československo (1918-1992), historický státní útvar rozkládající se především na území Česka a Slovenska¹⁶¹
V/PFJ: *Československá republika (1918-1992); Republika československá (1918-1992); Československá socialistická republika (1918-1992); Československá federativní republika (1918-1992); RČS (1918-1992); ČSR (1918-1992); ČSSR (1918-1992); ČSFR (1918-1992); první republika (1918-1992); druhá republika (1918-1992)*

123. Protektorát Čechy a Morava (1939-1945), historický státní útvar na území Česka, forma okupačního režimu vytvořeného nacistickým Německem
V/PFJ: *Protektorat Böhmen und Mähren (1939-1945)*

124. Česko (Československo : 1969-1992), historický státní útvar na území Česka po federalizaci Československa
V/PFJ: *Česká socialistická republika (Československo : 1969-1992); ČSR (Československo : 1969-1992)*

125. Slovensko (Československo : 1969-1992), historický státní útvar na území Slovenska po federalizaci Československa
V/PFJ: *Slovenská socialistická republika (Československo : 1969-1992); SSR (Československo : 1969-1992)*

159 V tomto případě je mlýn evidován také jako korporace a dílo.

160 Je-li třeba specifikovat jen období Velkomoravské říše, českého knížectví nebo království, použijí se příslušná hesla.

161 Používá se i pro geografickou působnost exilových korporací v letech 1939-1945.

2. Zaniklý státní útvar:

126. Rakousko (1526-1804), historický státní útvar, jemuž vládla rakouská větev habsburské dynastie a jejich následnická habsbursko-lotrinská dynastie

V/PFJ: *Rakouský dům (1526-1804); Haus Oesterreich (1526-1804); Österreich (1526-1804); Oesterreich (1526-1804); Austria (1526-1804)*

127. Rakousko (1804-1867), známé také pod poloúředním názvem Rakouské císařství užívaným v období od 11. srpna 1804 do 21. prosince 1867 pro souhrn dědičných zemí pod vládou rodu habsbursko-lotrinského (do porážky uherské revoluce v letech 1848/9 zahrnovalo pouze území původně náležející ke Svaté říši římské, po tomto datu pak i Uherské království)

V/PFJ: *Rakouský dům (1804-1867); Haus Oesterreich (1804-1867); císařství Rakouské (1804-1867); Österreich (1804-1867); Oesterreich (1804-1867); Austria (1804-1867)*

128. Rakousko-Uhersko (1867-1918), státní útvar existující od 8. června 1867 do 31. října 1918, který vznikl přeměnou Rakouského císařství (Habsburské monarchie) na základě tzv. Rakousko-uherského vyrovnání v únoru 1867

V/PFJ: *Rakousko-Uherské mocnářství (1867-1918); Rakousko-Uherská říše (1867-1918)*

129. Rakousko (1867-1918), známé také pod neoficiálním názvem „Předlitavsko“; do roku 1915 oficiálně označované jako spojení „Království a země na říšské radě zastoupené“, od roku 1915 oficiálně označované jako Rakousko

V/PFJ: *Království a země v říšské radě zastoupené (1867-1918); Im Reichsrathe vertretene Königreiche und Länder (1867-1918); Cislajtanie (1867-1918); Cislajtánie (1867-1918); Cisleithanien (1867-1918); korunní země Rakouské (1867-1918)*

130. Rakousko (1918-1938), historický státní útvar rozkládající se na území Rakouska

V/PFJ: *První rakouská republika (1918-1938); Rakouská první republika (1918-1938); Republik Österreich (1918-1938); Republik Oesterreich (1918-1938)*

131. Prusko, historické území a bývalý státní útvar ve střední a východní Evropě na území dnešního Německa, Polska, Ruska, Litvy a Běloruska

V/PFJ: *Prusy; Borussia; Preußen; Průsa; Prajsko*

132. Německo (1871-1949), historický státní útvar rozkládající se na území Německa a dalších evropských států

V/PFJ: *Německé císařství; Německá říše; Výmarská republika; Velkoněmecká říše; Třetí říše; Říše; Deutsches Reich; Großdeutsches Reich; Drittes Reich; Reich*

133. Německá spolková republika (1949-1990), historický státní útvar na území Německa

V/PFJ: *Bundesrepublik Deutschland; BRD; Westdeutschland; Západní Německo; NSR*

134. Německá demokratická republika (1949-1990), historický státní útvar na území Německa

V/PFJ: *Deutsche Demokratische Republik; DDR; Východní Německo; NDR*

135. Sovětský svaz (1922-1991), historický státní útvar rozkládající se na území Ruska a dalších evropských a asijských států

V/PFJ: *Svaz sovětských socialistických republik (1922-1991); SSSR (1922-1991); Союз Советских Социалистических Республик (1922-1991)*

136. Burgundské hrabství (867-1678), svobodné středověké hrabství na východě Francie u hranic s Německem a Švýcarskem, nezaměňovat s vévodstvím Burgundským a burgundskými královstvími

V/PFJ: *hrabství Burgundské (867-1678); Comté de Bourgogne (867-1678)*

3. Zaniklé a neexistující správní obvody:

Kraj:

137. Pardubice (Česko : kraj : 1850-1855), historický kraj politické správy

V/PFJ: *Pardubický kraj (Česko : kraj : 1850-1855); Pardubitzer Kreis (Česko : kraj : 1850-1855)*

138. Pardubice (Česko : kraj : 1949-1960), historický kraj lidové správy

V/PFJ: *Pardubický kraj (Česko : kraj : 1949-1960); kraj Pardubický (Česko : kraj : 1949-1960)*

139. Východočeský kraj (Česko : 1960-1990), historický kraj lidové správy

V/PFJ: *kraj Východočeský (Česko : 1960-1990)*

Politický okres:

140. Pardubice (Česko : okres : 1850-1855), historický okres politické správy

V/PFJ: *okres Pardubice (Česko : 1850-1855); Bezirk Pardubitz (Česko : 1850-1855)*

141. Pardubice (Česko : okres : 1949-1960), historický okres lidové správy

V/PFJ: *okres Pardubice (Česko : 1949-1960); Bezirk Pardubitz (Česko : 1949-1960)*

Soudní okres:

142. Pardubice (Česko : soudní okres : 1868-1949), historický soudní okres

V/PFJ: soudní okres Pardubice (Česko : 1868-1949); Gerichtsbezirk Pardubitz (Česko : 1868-1949)

Soudní okres, který nevznikl:

143. Heřmanův Městec (Česko : soudní okres : 1920), soudní okres ve východních Čechách, o jehož zřízení se kolem roku 1920 uvažovalo

V/PFJ: soudní okres Heřmanův Městec (Česko : 1920)

4. Ostatní zaniklé a nedefinované geografické jednotky:

Panství:

144. Nasavrky (Česko : panství : 14.st.-1850), panství ve východních Čechách s centrem v městečku Nasavrky

V/PFJ: panství Nasavrky (Česko : 14.st.-1850); Herrschaft Nassaberg (Česko : 14.st.-1850)

Zaniklé sídlo s neznámou polohou:

145. Wogastisburk (zaniklé hradiště : 7.st.), slovanské hradiště neznámé polohy zmiňované v souvislosti s bitvou mezi Sámovou říší a franskými vojsky

146. Bohunkov (Česko : zaniklá obec : 15.st.), zaniklá ves s neznámou polohou na rozhraní okresů Chrudim a Havlíčkův Brod (tvrz a dvůr v okolí Chuchle severozápadně od Chotěboře)

Stezka s neznámou trasou:

147. Trstenická stezka (Česko), novodobý název pro středověkou obchodní stezku, jejíž existence a trasa není spolehlivě prokázána

V/PFJ: stezka Trstenická (Česko)

E. Události

Přístupový bod v analogové pomůcce je strukturován následovně:

Prvek		Příklad obsahu
Preferovaná forma jména podle INTERPI	Jméno	třicetiletá válka
	Doplňěk	(1618-1648)
Stručná charakteristika: datace, (místo konání/geografická působnost), charakteristika		23.5.1618-24.10.1648, Evropa (kontinent), ozbrojený konflikt, který zasáhl celou Evropu
Pořadové číslo pro tisk		...

Přístupový bod v elektronické podobě pomůcky je strukturován následovně:

Prvek		Příklad obsahu
Preferovaná forma jména podle INTERPI	Jméno	třicetiletá válka
	Doplňěk	(1618-1648)
Stručná charakteristika: datace, (místo konání/geografická působnost), charakteristika		23.5.1618-24.10.1648, Evropa (kontinent), ozbrojený konflikt, který zasáhl celou Evropu
ID entity INTERPI		ph...
Typ entity INTERPI		událost

Příklady zápisu (jméno je pro účely příkladu zvýrazněno tučným písmem):

1. Jednorázové akce:

148. francouzská revoluce (1789-1794), 14.7.1789-1794, Francie, změna politického režimu
V/PFJ: *revoluce velká francouzská (1789-1794); Révolution française de 1789 (1789-1794); Velká francouzská revoluce (1789-1794)*

149. bitva u Zborova (1917), 2.7.1917, Zborov (Ternopilská oblast, Ukrajina), bitva československých legionářů s rakousko-uherskými a německými vojsky na východní frontě první světové války
V/PFJ: *Zborovská bitva (1917); Zborov, bitva (1917); Зборовское сражение (1917)*

2. Opakující se akce:

150. Olympijské hry (8 st. př.n.l.-5.st.), 8.7.776 př.n.l.-5. století, Olympie (Pyrgos, Řecko : zaniklé sídlo), antické sportovní hry, datace není jistá
V/PFJ: *hry olympijské (8 st. př.n.l.-5.st.); Ολύμπια (8 st. př.n.l.-5.st.)*

151. Olympijské hry (1896-), 6.4.1896-, novodobé sportovní hry navazující na tradici antických olympijských her
V/PFJ: *hry olympijské (1896-); Jeux olympiques (1896-)*

152. Letní olympijské hry (14 : 1948), 29.7.1948-14.8.1948, Londýn (Velká Británie), 14. ročník novodobých letních olympijských her
V/PFJ: *hry olympijské letní (14 : 1948); Jeux olympiques d'été de (14 : 1948)*

153. Mapový okruh Vysočina (1957- : fotografická soutěž), 1.6.1957-, soutěž fotografických klubů z Česka a Slovenska
V/PFJ: *Vysočina (fotografická soutěž)*

3. Významné dny, svátky:

154. Velikonoce (svátek), asi 50-, křesťanský svátek na oslavu zmrtvýchvstání Ježíše Krista
V/PFJ: *pascha*

155. 1. máj (svátek), 1889-, mezinárodní dělnický svátek
V/PFJ: *Svátek práce; International Workers' Day; May Day; První máj*

4. Lidové zvyky:

156. jízda králů (slavnost), asi 19. století-, lidová slavnost
V/PFJ: -

5. Přírodní jevy:

157. Kyrill (2007 : bouře), 15.1.2007-19.1.2007, tlaková níže vzniklá nad Atlantským oceánem, která se rozvinula do ničivé bouře se silou orkánu a zasáhla Evropu
V/PFJ: *orkán Kyrill; storm Kyrill*

F. Díla, výtvořy

Přístupový bod v analogové pomůcce je strukturován následovně:

Prvek	Příklad obsahu	
Preferovaná forma jména podle INTERPI		
	Jméno	Symfonie č. 9, e-moll, op. 95
	Doplňěk	
Stručná charakteristika: datace, (místo), charakteristika	1893, Dvořák Antonín (1841-1904), hudební skladba	
Pořadové číslo pro tisk	...	

Přístupový bod v elektronické podobě pomůcky je strukturován následovně:

Prvek	Příklad obsahu	
Preferovaná forma jména podle INTERPI		
	Jméno	Symfonie, č. 9, op. 95, e moll
	Doplňěk	
Stručná charakteristika: datace, (místo), charakteristika	1893, Dvořák Antonín (1841-1904), hudební skladba	
ID entity INTERPI	aun...	
Typ entity INTERPI	dílo, výtvoř – umělecké dílo	

Přiklady zápisu (jméno je pro účely příkladu zvýrazněno tučným písmem):

1. Stavba, část stavby:

Existující dům:

158. dům čp. 74/I (Chrudim, Břetislavova ulice), 16.st.-, Chrudim (Česko), renesanční existující dům, od roku 1972 sídlo Muzea loutkářských kultur Chrudim

V/PFJ: *Mydlářovský dům (Chrudim, Břetislavova ulice); Mydlářovský dům Chrudim (Chrudim, Břetislavova ulice); Hytlovský dům Chrudim (Chrudim, Břetislavova ulice); muzeum loutkářských kultur Chrudim (Chrudim, Břetislavova ulice); muzeum loutek Chrudim (Chrudim, Břetislavova ulice)*

Dům se stejným číslem popisným jako měl zaniklý dům:

159. dům čp. 37/I (Chrudim, Filištiná ulice), 1999-, Chrudim (Česko), existující dům postavený na místě zbořených domů čp. 37/I až 42/I

Stadion známý pod různými jmény:

160. Letní stadion čp. 831/IV (Chrudim, ulice V Průhonech), 1951-, Chrudim (Česko), všesportovní stadion
V/PFJ: *Stadion Emila Zátopka Chrudim (Chrudim, ulice V Průhonech), Letní stadion Chrudim (Chrudim, ulice V Průhonech); Stadion MFK Chrudim (Chrudim, ulice V Průhonech); Stadion AFK Chrudim (Chrudim, ulice V Průhonech); Letní stadion AFK Chrudim (Chrudim, ulice V Průhonech); Atletický stadion Chrudim (Chrudim, ulice V Průhonech); Transportácký stadion Chrudim (Chrudim, ulice V Průhonech); Stadion Transporty Chrudim (Chrudim, ulice V Průhonech)*

Část stavby:

161. Karlštejn. kaple svatého Kříže (hradní kaple), 1348-, Karlštejn (Beroun, Česko), kaple na hradě Karlštejn
V/PFJ: *Karlštejn, kaple sv. Kříže (hradní kaple); Karlštejn, Svatokřížská kaple (hradní kaple); Svatokřížská kaple Karlštejn (hradní kaple); Karlův Týn, kaple svatého Kříže (hradní kaple)*

Zaniklý dům:

162. dům čp. 37/I (Chrudim, Filištiná ulice :zaniklý dům), asi 14. století-1995, Chrudim (Česko), zaniklý středověký dům

Železniční trať na území dvou krajů:

163. Havlíčkův Brod-Pardubice (železniční trať), 1871-, železniční trať postavená společností Rakouská severozápadní dráha

V/PFJ: *Pardubice-Havlíčkův Brod (železniční trať); Deutsch Brod-Pardubitz (železniční trať); Pardubitz-Deutsch Brod (železniční trať); železniční trať č. 238 Havlíčkův Brod-Pardubice; železniční trať Havlíčkův Brod-Pardubice; železniční trať Pardubice-Havlíčkův Brod; železnice Havlíčkův Brod-Pardubice; železnice Pardubice-Havlíčkův Brod*

Skupinový vodovod na území dvou krajů:

164. Havlíčkův Brod-Pardubice (vodovod), 1965, skupinový vodovod budovaný od šedesátých let 20. století
V/PFJ: *Pardubice-Havlíčkův Brod (vodovod); vodovod Pardubice-Havlíčkův Brod; vodovod Havlíčkův Brod- Pardubice*
Silnice na území jednoho okresu:

165. Rosice – Dědová – Dolní Bezděkov (silnice), 1932-, Chrudim (Česko : okres : 1960-), silnice č. II/343 budovaná od třicátých let 20. století
V/PFJ: *silnice Rosice – Dědová – Dolní Bezděkov; silnice Dolní Bezděkov – Dědová – Rosice; II/343(silnice)*

2. Vyznamenání, cena, trofej:

166. Nobelova cena (ocenění), 1901-, ocenění Nobelovy nadace každoročně udělované za zásadní vědecký výzkum, technické objevy či za přínos lidské společnosti
V/PFJ: *cena Nobelova; Nobelpriset (ocenění)*

167. Nobelova cena za fyziku (1901 : ocenění), ocenění Nobelovy nadace, které obdržel Wilhelm Conrad Röntgen za objev rentgenového záření
V/PFJ: *cena Nobelova za fyziku (1901 : ocenění); Nobelpriset i fysik (1901 : ocenění)*

3. Výrobek, obchodní značka, odrůda, plemeno:

168. Becherovka (likér), 1807-, bylinný alkoholický nápoj vyráběný v Karlových Varech

169. Supermarine Spitfire (letoun), 1936-1948, stíhací letoun vyvinutý ve Velké Británii

V/PFJ: *Spitfire (letoun); Spitfire Supermarine (letoun); Seafire (letoun); Spiteful (letoun); Seafang (letoun)*

170. Supermarine Spitfire Mk. VB (letoun), 1941-1943, verze stíhacího letounu Supermarine Spitfire vyvinutého ve Velké Británii

V/PFJ: *Spitfire Mk. V (letoun); Spitfire V (letoun); Spitfire Supermarine Mk. V (letoun)*

171. Zlatá reneta (odřůda), odřůda jablka

V/PFJ: *reneta zlatá (odřůda)*

172. Shetlandský pony (plemeno), plemeno koně vyšlechtěné na Shetlandských ostrovech

V/PFJ: *Shetland pony (plemeno); pony shetlandský (plemeno)*

4. Všeobecně známý dokument:

173. Zlatá bula sicilská (dokument), 26.9.1212, právní dokument vydaný Fridrichem II. českému králi Přemyslu Otakarovi II., který potvrzoval povýšení českého knížectví na dědičné království a dědičný královský titul českých panovníků, jejich právo investitury pražských a olomouckých biskupů a nedělitelnost českého státu

V/PFJ: *Bulla Aurea Siciliae (dokument)*

5. Společenská hra:

174. mariáš (hra), 18. století-, karetní hra původem z Německa

6. Autorské dílo, umělecké dílo, publikace:

175. David (socha : 1501/1504-), Buonarroti Michelangelo (1475-1564), Florencie (Itálie), renesanční sochařské dílo

176. Televarieté (televizní pořad : 1971-1998), televizní hudebně zábavný pořad Československé televize a České televize

177. Televarieté (26 : televizní pořad : 1977), 26. díl televizního hudebně zábavného pořadu Československé televize

178. Lidové noviny (1893-1945), 16.12.1893-17.4.1945, deník vydávaný v Brně a v Praze

V/PFJ: *Lidovky (noviny 1893-1945)*

179. Lidové noviny (1948-1952), 9.5.1948-8.2.1952, deník vydávaný v Praze

V/PFJ: *Lidovky (noviny 1948-1952)*

180. Lidové noviny (1987-), 9.1987-, samizdatové noviny, od roku 1990 deník vydávaný v Praze

V/PFJ: *Lidovky (noviny 1987-)*

G. Příklad rejstříku analogové archivní pomůcky

Poznámky:

Je dodržována zásada neopakování hesel z vyšších úrovní na nižších úrovních.

U věcného rejstříku jsou kurzívou vyznačeny i údaje, které se nacházejí jen v elektronické podobě archivní pomůcky. Další příklad rejstříku viz v příloze č. 4.

Příklad tvorby přístupových bodů v rámci jednotlivých úrovní popisu:

Fond Archiv města Chrudim

a) Úroveň popisu Archivní soubor

Formální název jednotky popisu: **Archiv města Chrudim**

Preferovaná forma jména	Stručná charakteristika a další údaje	Poř. číslo pro tisk	Druh rejstříku
Chrudim (obec)	po 1276-, Chrudim (Česko), obec, nejpozději od roku 1276 město	1	korporativní
Městský úřad Chrudim (po 1276-1788)	po 1276-1788, Chrudim (Česko), úřad městské správy s nevyhraněným názvem	1	korporativní
Městský úřad Chrudim (1850-1945)	úřad městské a přenesené státní správy včetně období působení vládního komisaře 1942-1945	1	korporativní
Regulovaný magistrát města Chrudim	1788-1850, Chrudim (Česko), úřad městské a přenesené státní správy	1	korporativní
veřejná správa	<i>MDT 35</i>	1	věcný
archivní fondy	<i>MDT 930.253</i>	1	věcný
města	<i>MDT 352</i>	1	věcný
městská správa	<i>MDT 352</i>	1	věcný
městské úřady	<i>MDT 352</i>	1	věcný
obce	<i>MDT 352</i>	1	věcný
okresní města	<i>MDT 352(1-21)</i>	1	věcný
Chrudim (Česko)	okresní město	1	zeměpisný

b) Úroveň popisu Série 1. úrovně

Obsah, regist: **Pamětní knihy**

Preferovaná forma jména	Stručná charakteristika a další údaje	Poř. číslo pro tisk	Druh rejstříku
kroniky	<i>MDT 82-94</i>	100	věcný
pamětní knihy	<i>MDT 82-94</i>	100	věcný

Obsah, regist: **Manipulace 1348-1788**

Preferovaná forma jména	Stručná charakteristika a další údaje	Poř. číslo pro tisk	Druh rejstříku
novověk	<i>MDT 94"15/..."</i>	500	věcný
středověk	<i>MDT 94"04/14"</i>	500	věcný

Obsah, regist: **Manipulace 1788-1850**

Preferovaná forma jména	Stručná charakteristika a další údaje	Poř. číslo pro tisk	Druh rejstříku
novověk	<i>MDT 94"15/..."</i>	1000	věcný

d) Úroveň popisu Jednotlivost

Obsah, regest: **Pamětní kniha rudá**

Preferovaná forma jména	Stručná charakteristika a další údaje	Poř. číslo pro tisk	Druh rejstříku
-	-	101	-

e) Úroveň popisu Část jednotlivosti

Obsah, regest: **Panoramatický pohled na Chrudim od Matouše Radouše zachycující vpád Švédů do Chrudimi**

Preferovaná forma jména	Stručná charakteristika a další údaje	Poř. číslo pro tisk	Druh rejstříku
Radouš Matouš (asi 1550-1631)	*asi 1550 Chrudim (Česko) →+6.12.1631 Chrudim (Česko), iluminátor, malíř podobizen, autor malovaných epitafů	102	osob
třicetiletá válka (1618-1648)	23.5.1618-24.10.1648, Evropa (kontinent), ozbrojený konflikt, který zasáhl celou Evropu	102	událostí
malíři	MDT 75.071.1	102	věcný
panoramata	MDT 7.047	102	věcný
války	MDT 355.01	102	věcný
veduty	MDT 7.047	102	věcný
vojenství	MDT 355/359	102	věcný
Švédové	MDT (=113.6)	102	věcný

Výsledná podoba rejstříku:

Poznámka: grafická podoba není závazná.

Rejstřík korporativní:

Chrudim (obec), po 1276-, Chrudim (Česko), obec, nejpozději od roku 1276 město..... 1
Městský úřad Chrudim (1850-1945), 1850-1945, Chrudim (Česko), úřad městské a přenesené státní správy včetně období působení vládního komisaře 1942-1945..... 1
Městský úřad Chrudim (po 1276-1788), po 1276-1788, Chrudim (Česko), úřad městské správy s nevyhraněným názvem..... 1
Regulovaný magistrát města Chrudim, 1788-1850, Chrudim (Česko), úřad městské a přenesené státní správy 1

Rejstřík osob:

Radouš Matouš (asi 1550-1631), *asi 1550 Chrudim (Česko) →+6.12.1631 Chrudim (Česko), iluminátor, malíř podobizen, autor četných malovaných epitafů 102

Rejstřík zeměpisný:

Chrudim (Česko), okresní město 1

Rejstřík událostí:

třicetiletá válka¹⁶² (1618-1648), 23.5.1618-24.10.1648, Evropa (kontinent), ozbrojený konflikt, který zasáhl celou Evropu 102

Rejstřík věcný:

archivní fondy 1
kroniky 100
malíři 102
města 1
městská správa 1
městské úřady 1
novověk 500, 1000

162 Heslo třicetiletá válka z MDT se nepoužívá

obce.....	1
okresní města.....	1
pamětní knihy.....	100
panoramata.....	102
středověk.....	500
Švédové	102
války.....	102
veduty.....	102
veřejná správa.....	1
vojenství	102

Příloha 11

Příklady popisů archivů příslušného typu jako instituce uchovávající archiválie
(Příklady již neobsahují odkazy na prvky ISDIAH, ani identifikaci volitelnosti nebo závaznosti požadavku)

Národní archiv

Popis instituce			
Elementy popisu			
5.1 Oblasti identity			
1.1.1 Identifikátor		CZ100000010	
1.1.2 Autorizovaná forma(y) názvu		Národní archiv	
1.1.3 Jiná/Paralelní forma(y) názvu		National Archives, Prague Archives Nationales, Prague Nationalarchiv, Prag	
1.1.4 a Odkazy viz též – názvy		Archiv země České (ko2001100096) Böhmische Landesarchiv(kn20010710637) Státní ústřední archiv v Praze (ko2001100091) Ústřední archiv ministerstva vnitra (xx0043705) Ústřední zemědělsko-lesnický archiv (xx0043705) Československý státní archiv zemědělský (xx0043703)	
1.1.5 Typ instituce s archiváliemi		Národní archiv	
1.2 Oblast kontaktů			
1.2.1.1 Typ adresy a její pořadí		Sídlo	
1.2.1.1.1 Ulice		Archivní	
1.2.1.1.2 Číslo popisné		4	
1.2.1.1.3 Číslo orientační		2257	
1.2.1.1.4 PSČ		149 00	
1.2.1.1.5 Lokalita		Praha	
1.2.1.1.6 Část lokality		Praha 4-Chodovec	
1.2.1.1.7 Poštovní příhrádka			
1.2.1.2 Typ adresy a její pořadí		Druhá badatelna	
1.2.1.2.1 Ulice		Milady Horákové	
1.2.1.2.2 Číslo popisné			
1.2.1.2.3 Číslo orientační		133	
1.2.1.2.4 PSČ		166 21	
1.2.1.2.5 Lokalita		Praha	
1.2.1.2.6 Část lokality		Praha 6-Dejvice	
1.2.1.1.7 Poštovní příhrádka			
1.2.2. Spojení			
1.2.2.1 Telefon		974821115 (spojovatelka), 974847292, 9748472	
1.2.2.2 Fax		974847291	
1.2.2.3 E-mail		na@nacr.cz	
1.2.2.4 URL		www.nacr.cz	
1.2.2.5 ID datové schránky		fe3aixh	
1.2.3 Kontaktní osoby	Jméno (s aktuálními tituly)	Telefon	E-mail
1.2.3.1 Ředitel/vedoucí	PhDr. Eva Drašarová, CSc.	974 847 290	sekretariat@nacr.cz
1.2.3.2 Badatelna	PhDr. Emílie Benešová (Chodovec) PhDr. Helena Klímová (Dejvice)	974 847 247 (Chodovec), 233 326 755, 974 847 834 (Dejvice) ze zahraničí předčísí 00420	badatelna@nacr.cz /Chodovec); na1@nacr.cz (Dejvice)
1.2.3.3 Podatelna	Markéta Rajdlová Kateřina Táborská	974 847 240 974 847 238	na@nacr.cz
1.2.3.4 Spisová služba a předarchivní péče	PhDr. Tomáš Kalina	974 847 348	na5@nacr.cz
1.2.3.5 Evidence NAD	Rudolf Kadorek	974 847 335	rudolf.kadorek@nacr.cz

1.3 Oblast popisu		
1.3.1 Dějiny instituce, její předchůdci a jejich historické vazby		Národní archiv je ústředním archivem českého státu. Pečuje o archiválie vzniklé z produkce ústředních orgánů České republiky a jejich předchůdců od 12. století po současnost. Vznikl 1. října 1954 jako Státní ústřední archiv sloučením Ústředního archivu ministerstva vnitra a Archivu země České. Od 1. ledna 2004 působí pod názvem Národní archiv. Předchůdci: Archiv Ministerstva vnitra 1919-1950 Ústřední archiv ministerstva vnitra 1950-1954 Československý státní archiv zemědělský 1919-1952 Ústřední zemědělsko-lesnický archiv 1953-1955 Státní ústřední archiv 1954-2004 Archiv země České 1862-1954
1.3.2 Mandáty/Zdroje autority		Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a změně některých zákonů ve znění pozdějších předpisů. Zákon č. 257/2001 Sb., o knihovnách a podmínkách provozování veřejných knihovnických a informačních služeb ve znění pozdějších předpisů (knihovní zákon)
1.3.3 Administrativní struktura		Národní archiv se člení na 11 organizačních útvarů: Útvar ředitelky 1. Oddělení fondů samosprávy a státní správy do roku 1848 a církevních institucí 2. Oddělení fondů samosprávy a státní správy z let 1848-1918 3. Oddělení státní správy z let 1918-1945 4. Oddělení fondů státní správy z let 1945-1992 5. Oddělení kontroly výkonu spisové služby, fondů státní správy po roce 1992 a elektronických dokumentů 6. Oddělení fondů nestátní provenience a archivních sbírek 8. Oddělení foto-, fono-, kinodokumentů a služeb veřejnosti 9. Knihovna 10. Oddělení péče o fyzický stav archiválií 11. Ekonomicko-provozní oddělení
1.3.4 Spisová služba a akviziční politika		Národní archiv vykonává na základě zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě dohled nad vyřazováním dokumentů a kontrolu spisové služby (včetně státní kontroly) u řady institucí státu, především ústředních. Tuto činnost zabezpečuje Oddělení předarchivní péče, fondů státní správy po roce 1992 a elektronických dokumentů (5. oddělení). Oddělení zajišťuje komplexní předarchivní péči u zákonem určených ministerstev, dalších ústředních správních úřadů (např. Úřad vlády, Český statistický úřad, Český báňský úřad), u právnických osob zřízených zákonem s celostátní působností (např. Rada pro rozhlasové a televizní vysílání, Státní fond dopravní infrastruktury, profesní komory), u ostatních organizačních složek státu s celostátní působností a jimi zřízených příspěvkových organizací (např. Výzkumný ústav práce a sociálních věcí, Česká filharmonie, Drážní úřad) a také u vrcholných institucí justice (např. Vrchní státní zastupitelství, Nejvyšší soud, Ústavní soud). Celkem se jedná o více než 200 veřejnoprávních, zákonem do kompetence Národního archivu určených původců převážně působících ve sféře státní správy. V oblasti nestátních původců zabezpečuje výběr archiválií mimo skartační řízení Oddělení fondů nestátní provenience a archivních sbírek (6. oddělení). Kromě akvizice osobních fondů (pozůstalostí) působí konzultačně, popř. provádí výběr archiválií u vrcholných orgánů občanských sdružení, politických stran apod. Oddělení fondů samosprávy a státní správy do roku 1848 a církevních institucí (1. oddělení) vykonává konzultace, popř. výběr archiválií u světských a řádových církevních institucí a také u dalších vrcholných orgánů a institucí církví.

1.3.5 Budova(y)	<p>Národní archiv v současné době využívá ke své činnosti dvou objektů. Sídlem archivu, v němž se nacházejí útvar ředitele, všechna oddělení archivu vyjma 1. oddělení, jedna ze dvou studovna a knihovna, kinosál a výstavní prostory je budova umístěná v novém archivním areálu v Praze 4 - Chodovci. V budově je uloženo ve 168 depozitářích cca 106 000 bm archiválií, kromě toho je zde počítáno s rezervou na příštích cca 20 let. V budově sídlí rovněž centrála Státního oblastního archivu v Praze.</p> <p>Na druhém pracovišti Národního archivu umístěném na třídě Milady Horákové v Praze 6 - Dejvicích sídlí 1. oddělení. V této budově je uloženo více než 13 000 bm archiválií. Nachází se tu rovněž badatelna a detašované pracoviště knihovny.</p>
1.3.6 Archiválie a jiné zdroje	<p>Národní archiv v současné době pečuje o více než 1700 archivních fondů a sbírek o celkovém rozsahu přesahujícím 119 000 bm. První oddělení Národního archivu pečuje o archivní fondy z oblasti politické, finanční, soudní a církevní správy a zemské samosprávy vzniklé z činnosti ústředních úřadů, orgánů a institucí starého českého státu (tj. soustátí zemí Koruny české) a Českého království od 12. století do poloviny 19. století. V oblasti církevní správy jde o archiválie vzniklé z činnosti správy církvi ústředního charakteru na území českého státu, tak církvi ostatních. Druhé oddělení je koncipováno jako oddělení se zaměřením na archivní fondy státní správy a zemské samosprávy z let 1848-1918. Tyto fondy lze rozdělit na fondy ústřední politické správy Vídeň; zemské politické správy Čech a policejních úřadů; dále sem patří archivní soubory zemské samosprávy; soudní správy; finanční správy; průmyslu a živností, stavebnictví; dopravy a spojů; školství, kultury a památkové péče; zemědělství a hornictví. Oddělení státní správy 1918-1945 spravuje archivní fondy vzniklé z činnosti ústředních úřadů státní správy a zemské správy pro zemi Českou, a to z období Československé republiky a protektorátu Čechy a Morava, včetně fondů německých okupačních úřadů a fondů československých exilových státních orgánů v zahraničí 1939-1945. Čtvrté oddělení Národního archivu spravuje archivní soubory unitárních ústředních úřadů státní správy z let 1945-1968 a českých a federálních ústředních úřadů z let 1969-1992 včetně jejich zařízení s celostátní nebo republikovou působností. Nachází se zde rovněž složitý archivní soubor KSČ - Ústřední výbor 1945-1989. Oddělení předarchivní péče, fondů státní správy po roce 1992 a elektronických dokumentů spravuje archivní fondy vzniklé z činnosti předchůdců Národního archivu, obsahující písemnosti již od roku 1858, fondy ústřední povahy po roce 1992 (např. Úřad vlády). Současně zabezpečuje ukládání digitálních dokumentů a přípravu národního digitálního archivu s celostátní působností. Ve správě 6. oddělení se nalézají rodinné archivy, fondy spolků, zájmových uskupení, svazů a občanských sdružení, politických stran a jejich zařízení a různé sbírky. Oddělení foto-, fono-, kinodokumentů a služeb veřejnosti spravuje pozůstalosti významných fotografů a odděleně uložené fotografické, zvukové a audiovizuální dokumenty z fondů archivu.</p>

1.3.7.1 Průvodce		<p>Národní archiv v současné době pečuje o více než 1700 archivních fondů a sbírek (podle údajů k 31. 12. 2008 jde o 1724 archivních souborů) o celkovém rozsahu přesahujícím 119 000 bm.</p> <p>Úplný přehled o archivních fondech, přehled a znění některých archivních pomůcek lze získat z webových stránek archivu nebo na adrese www.badatelna.cz. Kromě toho jsou archivní fondy popsány v následujících svazcích archivního průvodce.</p> <p>Státní ústřední archiv v Praze. Průvodce po archivních fondech a sbírkách. Díl I. Svazek 1. Praha 1997. 274 s.</p> <p>Státní ústřední archiv v Praze. Průvodce po archivních fondech a sbírkách. Díl I. Svazek 2. Praha 2000. 374 s.</p> <p>Státní ústřední archiv v Praze Průvodce po archivních fondech a sbírkách, Díl I., Svazek 3, Praha 2005</p> <p>Státní ústřední archiv v Praze. Průvodce po archivních fondech a sbírkách. Díl II. Svazek 1. Praha 1988. 469 s.</p> <p>Státní ústřední archiv v Praze. Průvodce po archivních fondech a sbírkách. Díl II. Svazek 2. Praha 1989. 339 s.</p> <p>Státní ústřední archiv v Praze. Průvodce po archivních fondech a sbírkách. Díl II. Svazek 3. Praha 1990. 343 s.</p>																
1.3.7.2 Publikace o archivu		<p>Emilie Benešová a kol., Aby na nic a na nikoho nebylo zapomenuto (K jubileu ústředního archivu českého státu 1954-2004), Praha 2004 (česká verze)</p> <p>Emilie Benešová et al., Nothing and Nobody Should Be Forgotten (Aby na nic a na nikoho nebylo zapomenuto), Praha 2004 (anglická verze)</p>																
1.3.7.3 Informační systém		http://www.badatelna.cz																
1.4 Oblast přístupnosti																		
1.4.1 Otevírací hodiny (1.4.1 - opakuje se podle počtu badatelen)																		
1.4.1.1 Otevírací hodiny první badatelny		<p>Centrální badatelna NA (Chodovec)</p> <table border="1" data-bbox="807 1093 1442 1402"> <thead> <tr> <th>Den</th> <th>Hodiny</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Pondělí</td> <td>9.00-18.00</td> </tr> <tr> <td>Úterý</td> <td>9.00-16.00</td> </tr> <tr> <td>Středa</td> <td>9.00-18.00</td> </tr> <tr> <td>Čtvrtek</td> <td>9.00-16.00</td> </tr> <tr> <td>Pátek</td> <td>9.00-12.00</td> </tr> <tr> <td>Sobota</td> <td>Každý poslední pátek v měsíci zavřeno</td> </tr> <tr> <td>Neděle</td> <td>zavřeno</td> </tr> </tbody> </table>	Den	Hodiny	Pondělí	9.00-18.00	Úterý	9.00-16.00	Středa	9.00-18.00	Čtvrtek	9.00-16.00	Pátek	9.00-12.00	Sobota	Každý poslední pátek v měsíci zavřeno	Neděle	zavřeno
Den	Hodiny																	
Pondělí	9.00-18.00																	
Úterý	9.00-16.00																	
Středa	9.00-18.00																	
Čtvrtek	9.00-16.00																	
Pátek	9.00-12.00																	
Sobota	Každý poslední pátek v měsíci zavřeno																	
Neděle	zavřeno																	
1.4.1.2 Otevírací hodiny druhé badatelny		<p>Badatelna 1. oddělení v Praze 6 – Dejvicích</p> <table border="1" data-bbox="807 1440 1442 1760"> <thead> <tr> <th>Den</th> <th>Hodiny</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Pondělí</td> <td>9.00-18.00</td> </tr> <tr> <td>Úterý</td> <td>9.00-18.00</td> </tr> <tr> <td>Středa</td> <td>9.00-18.00</td> </tr> <tr> <td>Čtvrtek</td> <td>9.00-18.00</td> </tr> <tr> <td>Pátek</td> <td>9.00-14.00</td> </tr> <tr> <td>Sobota</td> <td>Každý poslední pátek v měsíci zavřeno</td> </tr> <tr> <td>Neděle</td> <td>zavřeno</td> </tr> </tbody> </table>	Den	Hodiny	Pondělí	9.00-18.00	Úterý	9.00-18.00	Středa	9.00-18.00	Čtvrtek	9.00-18.00	Pátek	9.00-14.00	Sobota	Každý poslední pátek v měsíci zavřeno	Neděle	zavřeno
Den	Hodiny																	
Pondělí	9.00-18.00																	
Úterý	9.00-18.00																	
Středa	9.00-18.00																	
Čtvrtek	9.00-18.00																	
Pátek	9.00-14.00																	
Sobota	Každý poslední pátek v měsíci zavřeno																	
Neděle	zavřeno																	
1.4.1.3 Otevírací hodiny první knihovny		<p>Knihovna NA – Chodovec</p> <table border="1" data-bbox="807 1798 1442 2060"> <thead> <tr> <th>Den</th> <th>Hodiny</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Pondělí</td> <td>9.00-12.00, 13.00-16.00</td> </tr> <tr> <td>Úterý</td> <td>9.00-12.00, 13.00-16.00</td> </tr> <tr> <td>Středa</td> <td>9.00-12.00, 13.00-16.00</td> </tr> <tr> <td>Čtvrtek</td> <td>9.00-12.00, 13.00-16.00</td> </tr> <tr> <td>Pátek</td> <td>9.00-12.00</td> </tr> <tr> <td>Sobota</td> <td>zavřeno</td> </tr> <tr> <td>Neděle</td> <td>zavřeno</td> </tr> </tbody> </table>	Den	Hodiny	Pondělí	9.00-12.00, 13.00-16.00	Úterý	9.00-12.00, 13.00-16.00	Středa	9.00-12.00, 13.00-16.00	Čtvrtek	9.00-12.00, 13.00-16.00	Pátek	9.00-12.00	Sobota	zavřeno	Neděle	zavřeno
Den	Hodiny																	
Pondělí	9.00-12.00, 13.00-16.00																	
Úterý	9.00-12.00, 13.00-16.00																	
Středa	9.00-12.00, 13.00-16.00																	
Čtvrtek	9.00-12.00, 13.00-16.00																	
Pátek	9.00-12.00																	
Sobota	zavřeno																	
Neděle	zavřeno																	

1.4.1.4 Otevírací hodiny druhé knihovny	Knihovna 1. oddělení v Praze 6 - Dejvicích	
	Den	Hodiny
	Pondělí	9.00-11.00, 13.30-15.00
	Úterý	9.00-11.00, 13.30-15.00
	Středa	9.00-11.00, 13.30-15.00
1.4.1.5 Data uzavření studovny	Čtvrtek	9.00-11.00
	Pátek	9.00-11.00
	Sobota	zavřeno
	Neděle	zavřeno
	Studovny jsou uzavřeny o státních svátcích, každý poslední pátek v měsíci a individuálně, což je zveřejněno s předstihem na internetových stránkách archivu	
1.4.2 Podmínky a požadavky na přístup a využití	Občanský průkaz či jiný průkaz totožnosti, na jehož základě lze vystavit badatelský list.	
1.4.3 Přístupnost		
1.4.3.1 Popis cesty	<p>Archivní areál v Praze 4 - Chodovci je dostupný celodenně autobusem MHD linky 213 a 135, po část dne také autobusem linky 260 ze stanice Opatov metra trasy C a autobusem linky 115 ze stanice Chodov trasy metra C, popř. ze stanice Želivského trasy metra C (linka 213) nebo Florenc (linka 135). Mapa – odkaz na stránce http://www.nacr.cz/A-onas/kde.aspx</p> <p>Pracoviště na třídě Milady Horákové v Praze 6 – Dejvicích, kde sídlí 1. oddělení je dostupné metrem trasy A do stanice Hradčanská nebo tramvajemi číslo 1,8,15,18,25,26 do stanice Hradčanská a odtud pěšky cca 150 metrů po levé straně třídy Milady Horákové ve směru k Prašnému mostu (z centra).</p>	
1.4.3.2 GPS	Loc: 50°2'19.824"N, 14°29'36.552"E	
1.4.3.3 Mapa	Odkazy na www.mapy.cz	
1.5 Oblast služeb		
1.5.1 Badatelské služby		
1.5.1.1 Předkládání archiválií	Ve lhůtě 1-3 dny podle archivního fondu	
1.5.1.2 Nutnost objednat místo dopředu	Ne	
1.5.1.3 Formuláře ke stažení	Pro vybrané druhy rešerší (http://www.nacr.cz/B-prover/pruv.aspx)	
1.5.1.4 Vybavení badatelny		
1.5.1.4.1 Počítač	Ano	
1.5.1.4.2 Čtečka	Ano, bez možnosti tisku	
1.5.1.4.3 Možnost připojení notebooku do elektrické sítě	Ano	
1.5.1.4.4 Možnost připojení do internetu	Ano – free Wifi	
1.5.1.4.5 Možnost použít vlastní reprodukční zařízení	Ano, rozhoduje služba badatelny	
1.5.1.4.6 Filmování archiválií	Ano	
1.5.1.4.7 Rešerše	Ano	
1.5.1.4.8 Omezení přístupu	Fyzický stav archiválií, depozitní smlouvy, zpracovanost, materiály mladší 30 let	
1.5.1.4.9 Další podmínky nutné k zpřístupnění archiválií	K předložení archiválií uložených na základě depozitních smluv je nutné povolení vlastníka; u jiných archiválií může být nahlížení vázáno na souhlas původce archiválií, pokud si to vyhradil.	
1.5.2 Reprodukční služby		
1.5.2.1 Kopírka	Ano	
1.5.2.2 Kopie z mikrofilmů	Ano	
1.5.2.3 Digitální reprodukce	Ano	
1.5.2.4 Mikrofilm	Ano	
1.5.2.5 Termín vyhotovení reprodukcí	Ve lhůtě, malé množství na kopírce ihned.	

1.5.2.6 Ceník služeb		http://www.nacr.cz/sua/legis/repro.htm
1.5.3 Veřejné oblasti		Do budovy, badatelen i studovny knihovny na Chodovci je bezbariérový přístup, s bezbariérovým WC. Na 1. oddělení je badatelna umístěna ve zvýšeném prvním patře bez výtahu. Do vyšších pater je možno použít výtah. Před budovou archivu na Chodovci je neplacené parkoviště, to se však nenalézá u budovy v Dejvicích (navíc zóna placeného státní). V budově na Chodovci se nalézá bufet se základním občerstvením (provoz 8.00-14.30 hodin). V badatelkách je možné zakoupit publikace z produkce archivu a Odboru archivní správy a spisové služby Ministerstva vnitra. Na Chodovci jsou výstavní prostory, o výstavách informují internetové stránky archivu.
1.6 Oblast kontroly		
1.6.1 Identifikátor popisu		CZ000000010 Odbor archivní správy a spisové služby MV
1.6.2 Identifikátor instituce		CZ100000010
1.6.3 Použitá pravidla nebo konvence		Popis realizován podle standardu ISDIAH doplněného o prvky českých základních pravidel.
1.6.4 Status		Návrh
1.6.5 Úroveň podrobnosti popisu		Úplný
1.6.6 Data vytvoření, opravy nebo vymazání		2009-11-25 (ISO 8601) vytvořen
1.6.7 Jazyk(y) a písmo(a)		CS (ISO 639-1)
1.6.8 Zdroje		www.nacr.cz
1.6.9 Udržovací poznámky		Záznam vytvořil Michal Wanner 25. listopadu 2009
1.7 Oblast akreditace a vztahů		
1.7.1 Typ akreditace		Ze zákona
1.7.2 Datum udělení akreditace		-
1.7.3 Datum vstupu akreditace v platnost		-
1.7.4 Datum odnětí/odevzdání akreditace		-
1.7.5 Zřizovatel resp. plní funkci zřizovatele		Ministerstvo vnitra
1.7.6 Příslušný správní úřad		Národní archiv je správním úřadem, nadřízeným správním úřadem je Ministerstvo vnitra
1.7.7 Kontrolován kým		Ministerstvo vnitra
1.7.8 Výroční zpráva komu		Ministerstvo vnitra
1.7.9 Zasílá do druhotné evidence NAD		Ne
1.7.10 Udělení oprávnění k provozování digitálního archivu archiválií		Ze zákona
1.7.11 Datum udělení oprávnění		-
1.7.12 Datum vstupu oprávnění v platnost		-
1.7.13 Datum odnětí/odevzdání oprávnění		-

Moravský zemský archiv v Brně (centrála)

Popis instituce			
Elementy popisu			
1.1 Oblasti identity			
1.1.1 Identifikátor		CZ216000010	
1.1.2 Autorizovaná forma(y) názvu		Moravský zemský archiv v Brně.	
1.1.3 Jiná/Paralelní forma(y) názvu		the Moravian Provincial Archives in Brno	
1.1.4 Typ instituce s archiváliemi		Státní oblastní archiv	
1.2 Oblast kontaktů			
1.2.1.1. Typ adresy a její pořadí		Sídlo	
1.2.1.1.1 Ulice		Palachovo nám.	
1.2.1.1.2 Číslo popisné		1	
1.2.1.1.3 Číslo orientační			
1.2.1.1.4 PSČ		625 00	
1.2.1.1.5 Lokalita		Brno	
1.2.1.1.6 Část lokality/Okres			
1.2.1.1.7 Poštovní příhrádka		51	
1.2.2 Spojení			
1.2.2.1 Telefon		533317224 (badatelna), 533317534 (sekretariát ředitele)	
1.2.2.2 Fax		533317575	
1.2.2.3 E-mail		podatelna@mza.cz	
1.2.2.4 ID datové stránky		p8caixb	
1.2.3 Kontaktní osoby	Jméno (s aktuálními tituly)	Telefon	E-mail
1.2.3.1 Ředitel/vedoucí	PhDr. Kateřina Smutná	533 317 535	smutna@mza.cz
1.2.3.2 Badatelna	Mgr. Lucie Křížová	533 317 224	badatelna@mza.cz
1.2.3.3 Podatelna		533 317 574	podatelna@mza.cz
1.2.3.4 Spisová služba a předarchivní péče	Mgr. Hana Křenková Mgr. Jana Němečková Nešpor Martin Mgr. Sedlický Jiří PhDr. Radomír Ševčík	566 621 723, 732 274 839 533 317 523 533 317 530, 721 080 347 533 317 570, 724 655 436 533 317 528, 606 666 708	krenkova@mza.cz nemeckova@mza.cz nespor@mza.cz sedlicky@mza.cz sevcik@mza.cz
1.2.3.5 Evidence NAD	Mgr. Nina Vdoviaková	533 317 536	vdoviakova@mza.cz
1.3 Oblast popisu			
1.3.1 Dějiny instituce, její předchůdci a jejich historické vazby		Moravský zemský archiv má status státního oblastního archivu. V současnosti je největším archivem v České republice. Byl zřízen Moravským zemským sněmem v roce 1839 a spravován byl Moravským zemským výborem. V letech 1954-1992 shromažďoval archiválie z tehdejšího Jihomoravského kraje. V současnosti pečuje o archiválie z produkce původců v krajích Jihomoravském, Vysočina a Zlínském. Kromě toho spravuje archiválie z Moravy a pro období, kdy byla správa obou zemí spojena, pro archiválie země Moravskoslezské. Od roku 2002 převzal jako své vnitřní jednotky 15 státních okresních archivů ve výše uvedených krajích. V letech 1954-2002 působil pod názvem Státní archiv v Brně a posléze Státní oblastní archiv v Brně.	
1.3.2 Mandáty/Zdroje autority		Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a změně některých zákonů ve znění pozdějších předpisů. Zákon č. 257/ 2001 Sb., o knihovnách a podmínkách provozování veřejných knihovnických a informačních služeb ve znění pozdějších předpisů (knihovní zákon)	

1.3.3 Administrativní struktura a začlenění uvnitř instituce		Moravský zemský archiv v Brně se člení na 7 oddělení a 15 státních okresních archivů: Oddělení ředitelky a zástupce ředitelky pro SOkA Oddělení správy a zpracování fondů Oddělení IT a digitalizace Oddělení pro využívání archiválií Oddělení ekonomické Oddělení pro spisovou službu a ochranu archiválií Oddělení správy budov SOkA Blansko SOkA Brno-venkov se sídlem v Rajhradě SOkA Břeclav se sídlem v Mikulově SOkA Havlíčkův Brod SOkA Hodonín SOkA Jihlava SOkA Kroměříž SOkA Pelhřimov SOkA Třebíč SOkA Uherské Hradiště SOkA Vsetín SOkA Vyškov se sídlem ve Slavkově SOkA Zlín SOkA Znojmo SOkA Žďár nad Sázavou
1.3.4 Dohled nad spisovou službou původce a akviziční politika		
1.3.5 Budova(y)		Moravský zemský archiv sídlí od října 2007 v nové účelové budově, postavené v letech 2005 až 2007 v brněnském kampusu Masarykovy univerzity na Palachově náměstí. V současné době historický MZA (centrála MZA) spravuje téměř 64 km (běžných km zaplněné regálové plochy). Všechny archiválie jsou soustředěny v nové budově v Brně, kromě Baťovských fondů, které byly ponechány v pronajatém depozitáři ve Zlíně.
1.3.6 Archiválie a jiné zdroje		Moravský zemský archiv spravuje fondy stavovské a samosprávné, fondy zemské správy a zemských úřadů a institucí, fondy politické státní správy a úřadů a institucí na úrovni země a krajů, archivní soubory justiční správy soudů, státních zastupitelství a prokuratur na úrovni zemské a krajů, fondy finanční a pozemkových katastrů, báňských úřadů, map a plánů, fondy církevních řeholních řádů, fondy zemědělskolesnické - patrimonií a velkostatků, ústředních správ velkostatků, státních statků a státních rybníků, hřebčinů, lesních závodů, lesních družstev, lesních správ lesních společenství, hospodářských družstev, výzkumných ústavů zřízených ministerstvem zemědělství, lesního a vodních hospodářství, fondy rodů, jednotlivců a spolků, šlechtických rodinných archivů, osobních a literárních pozůstalostí, živnostenských společenství, politických stran, společenských organizací NF a sbírky; dále archivní soubory průmyslových podniků, výrobních družstev, obchodních organizací, bank a spořitelen, fondy průmyslových podniků, trustů, oborových a generálních ředitelství podniků, výrobních družstev, obchodních organizací, výzkumných ústavů zřízených ministerstvem, bank, spořitelen a odborů.
1.3.7.1 Průvodce		Průvodce po Státním archivu v Brně, Brno 1954 Průvodce po archivních fondech, sv. 2, Praha 1964 Průvodce po archivních fondech, sv. 3, Praha 1966
1.3.7.2 Publikace o archivu		Ivan Štarha, Moravský zemský archiv v Brně 1939 – 1989. Dějiny ústavu, Brno 2003 Moravský zemský archiv v Brně: pamětní kniha k otevření novostavby, Brno 2007
1.3.7.3 Informační systém		Seznamy archivních fondů a sbírek ve formátu PDF jsou dostupné na webové stránce http://www.mza.cz/fondy-a-pomucky.php

1.4 Oblast přístupnosti		
1.4.1 Otevírací hodiny (1.4.1 - opakuje se podle počtu badatelen)		
1.4.1.1 Otevírací hodiny první badatelny	Badatelna Brno	
	Den	Hodiny
	Pondělí	9.00-18.00
	Úterý	9.00-16.00
	Středa	9.00-18.00
	Čtvrtek	9.00-16.00
	Pátek	zavřeno
	Sobota	zavřeno
Neděle	zavřeno	
1.4.1.2 Otevírací hodiny druhé badatelny	Badatelna Třebíč	
	Den	Hodiny
	Pondělí	8.00-16.00
	Úterý	zavřeno
	Středa	9.00-16.00
	Čtvrtek	zavřeno
	Pátek	zavřeno
	Sobota	zavřeno
Neděle	zavřeno	
1.4.1.3 Otevírací hodiny třetí badatelny	Badatelna Zlín	
	Den	Hodiny
	Pondělí	8.00-16.00
	Úterý	zavřeno
	Středa	8.00-16.00
	Čtvrtek	zavřeno
	Pátek	zavřeno
	Sobota	zavřeno
Neděle	zavřeno	
1.4.1.4 Data uzavření studovny		Studovny jsou uzavřeny o státních svátcích tj. v pondělí 13. dubna, v pátek 1. května, v pátek 8. května; v pondělí 6. července; v pondělí 28. září; v středu 28. října, v úterý 17. listopadu, v čtvrtek 24. prosince, v pátek 25. prosince.
1.4.2 Podmínky a požadavky na přístup a využití		Občanský průkaz či jiný průkaz totožnosti, na jehož základě lze vystavit badatelský list. Jinak v souladu s badatelským řádem.
1.4.3 Dostupnost		
1.4.3.1 Popis cesty		<p>Moravský zemský archiv sídlí v brněnském kampusu Masarykovy univerzity, části CampusSquare na adrese Palachovo nám. 1, 62500 Brno. Dostupný je Městskou hromadnou dopravou</p> <p>Z hlavního nádraží: Na hlavním nádraží nastoupíte na tramvaj číslo 8, směr Starý Lískovec. Vystoupíte na zastávce Osová, kde přestoupíte na trolejbusovou linku č. 25 nebo č. 29 případně na autobusy číslo 69 a 50. Cesta trvá cca 25 min.</p> <p>Ze zastávky Úzká (Galerie Vaňkovka)/Nové Sady Na zastávce nastoupíte na autobusové linky č. 60 a 61. Vystoupíte na zastávce Nemocnice Bohunice. Cesta trvá cca 20 min.</p> <p>Z nádraží Královo Pole (IDSJMK) Na nádraží v Králově Poli nastoupíte na tramvaj číslo 6 nebo 7, na zastávce Pionýrská přestoupíte na trolejbusovou linku 25. Vystoupíte na zastávce Nemocnice Bohunice. Cesta trvá cca 40 min.</p> <p>Autem Najdete nás na adrese: Moravský zemský archiv v Brně Palachovo nám. 1 P.O. Box 51 625 00 BRNO Můžete si k nám dohledat nevhodnější cestu (Cílový bod: Nemocnice Bohunice, archiv se nachází přímo naproti. Prozatím nejsme aktualizováni v mapách)</p>
	1.4.3.2 GPS	

1.4.3.3 Mapa		Odkazy na www.mapy.cz
1.5 Oblast služeb		
1.5.1 Badatelské služby		
1.5.1.1 Předkládání archiválií		Jednotlivé inventární jednotky do 2 hodin od objednání, větší množství po foliování (může trvat i několik dnů)
1.5.1.2 Nutnost objednat místo dopředu		Není podmínkou, ale urychlí předložení archiválií, pokud nejsou dosud ofoliované.
1.5.1.3 Formuláře ke stažení		Ano
1.5.1.4 Vybavení badatelny		
1.5.1.4.1 Počítač		Ano
1.5.1.4.2 Čtečka		Ano
1.5.1.4.3 Možnost připojení notebooku do elektrické sítě		Ano
1.5.1.4.4 Možnost připojení do internetu		Ano
1.5.1.4.5 Možnost použít vlastní reprodukční zařízení		Ano
1.5.1.4.6 Filmování archiválií		Ne
1.5.1.4.7 Rešerše		Ano
1.5.1.4.8 Omezení přístupu		Fyzický stav archiválií
1.5.1.4.9 Další podmínky nutné k zpřístupnění archiválií		Povolení vlastníka, nutnost zpřístupňovat pouze foliované archiválie
1.5.2 Reprodukční služby		
1.5.2.1 Kopírka		Ano
1.5.2.2 Kopie z mikrofilmů		Ano
1.5.2.3 Digitální reprodukce		Ano
1.5.2.4 Mikrofilm		Ne
1.5.2.5 Termín vyhotovení reprodukcí		Ve lhůtě, malé množství ihned.
1.5.2.6 Ceník služeb		http://www.mza.cz/cenik-sluzeb.php
1.5.3 Veřejné oblasti		
1.6 Oblast kontroly		
1.6.1 Identifikátor popisu		CZ2160000010 Odbor archivní správy a spisové služby MV
1.6.2 Identifikátor instituce		CZ2160000010
1.6.3 Použitá pravidla nebo konvence		Popis realizován podle standardu ISDIAH doplněného o prvky českých základních pravidel.
1.6.4 Status		Návrh
1.6.5 Úroveň podrobnosti popisu		Úplný
1.6.6 Data vytvoření, opravy nebo vymazání		2009-11-25 (ISO 8601) vytvořen
1.6.7 Jazyk(y) a písmo(a)		CS (ISO 639-1)
1.6.8 Zdroje		www.mza.cz
1.6.9 Udržovací poznámky		Záznam vytvořil Michal Wanner 25. listopadu 2009
1.7 Oblast akreditace a vztahů		
1.7.1 Typ akreditace		Akreditován ze zákona
1.7.2 Datum udělení akreditace		-
1.7.3 Datum vstupu akreditace v platnost		-
1.7.4 Datum odnětí/odevzdání akreditace		-
1.7.5 Zřizovatel resp. instituce plnící funkci zřizovatele		Ministerstvo vnitra
1.7.6 Příslušný správní úřad		Moravský zemský archiv je správním úřadem. Nadřízeným úřadem je Ministerstvo vnitra.
1.7.7 Nadřízený kontrolní orgán		Ministerstvo vnitra
1.7.8 Adresát výroční zprávy		Ministerstvo vnitra, povinně zveřejňována na webu archivu
1.7.9 Povinnost zasílat do druhotné evidence NAD		Ne

1.7.10 Udělení oprávnění k provozování digitálního archivu archiválií		Ne
1.7.11 Datum udělení oprávnění		-
1.7.12 Datum vstupu oprávnění v platnost		-
1.7.13 Datum odnětí/odevzdání oprávnění		-

Státní okresní archiv Hradec Králové

Popis instituce			
Elementy popisu			
1.1 Oblasti identity			
1.1.1 Identifikátor		CZ225101010	
1.1.2 Autorizovaná forma(y) názvu		Státní okresní archiv Hradec Králové	
1.1.3 Jiná/Paralelní forma(y) názvu		State District Archives Hradec Králové Staatliches Bezirksarchiv Hradec Králové Archives de District de l'Etat Hradec Králové	
1.1.4 Typ instituce s archiváliemi		Státní okresní archiv	
1.2 Oblast kontaktů			
1.2.1.1 Typ adresy a její pořadí		Sídlo	
1.2.1.1.1 Ulice		Škroupova	
1.2.1.1.2 Číslo popisné		695	
1.2.1.1.3 Číslo orientační			
1.2.1.1.4 PSČ		500 02	
1.2.1.1.5 Lokalita		Hradec Králové	
1.2.1.1.6 Část lokality/Okres		Hradec Králové 2	
1.2.1.1.7 Poštovní příhrádka			
1.2.2. Spojení			
1.2.2.1 Telefon		495402611	
1.2.2.2 Fax		495218220	
1.2.2.3 E-mail		sokahk@volny.cz	
1.2.2.4 URL		http://www.vychodoceskearchivy.cz/	
1.2.2.5 ID datové schránky		sk4f6wv	
1.2.3 Kontaktní osoby	Jméno (s aktuálními tituly)	Telefon	E-mail
1.2.3.1 Ředitel/vedoucí	Mgr. Radek Pokorný	495 402 628	sokahk@volny.cz
1.2.3.2 Badatelna	Mgr. Jan Košek	495 402 611 ze zahraničí předčíslí 00420	sokahk@volny.cz
1.2.3.3 Podatelna	Stanislava Svatoňová	495 402 611	sokahk@volny.cz
1.2.3.4 Spisová služba a předarchivní péče	Mgr. Martin Landsmann	495 402 628	sokahk@volny.cz
1.2.3.5 Evidence NAD	Stanislava Svatoňová	495 402 611	sokahk@volny.cz

1.3 Oblast popisu		
1.3.1 Dějiny instituce, její předchůdci a jejich historické vazby		<p>Státní okresní archiv Hradec Králové vznikl v roce 1960 sloučením Městského a okresního archivu Hradec Králové, Okresního archivu v Novém Bydžově a místních archivů v Libranticích, Chlumci nad Cidlinou, Smiřicích a Třebechovicích pod Orebem, které vesměs působily již v průběhu 19. století. Od roku 2002 je vnitřní organizační jednotkou Státního oblastního archivu v Zámrsku.</p> <p>Předchůdci: Městský archiv Hradec Králové 1800 – 1873, 1937 – 1952 (název se oficiálně neuvádí, v pramenech se mluví o hradeckém městském archivu či spisovně volně, šlo v podstatě o registraturu města, která po katastrofě 1873 vplynula zčásti do spisovny, zčásti do historického fondu muzea, obnoven na nátlak Vojtíška v roce 1937 pod názvem Městský archiv). Okresní archiv v Hradci Králové 1953-1960 Okresní archiv v Novém Bydžově 1954-1960</p>
1.3.2 Mandáty/Zdroje autority		<p>Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a změně některých zákonů ve znění pozdějších předpisů. Zákon č. 257/ 2001 Sb., o knihovnách a podmínkách provozování veřejných knihovnických a informačních služeb ve znění pozdějších předpisů (knihovní zákon)</p>
1.3.3 Administrativní struktura a začlenění uvnitř instituce		Státní okresní archiv Hradec Králové není vnitřně organizačně členěn.
1.3.4 Dohled nad spisovou službou původce a akviziční politika		<p>Archiv shromažďuje archivní soubory původců z oblasti veřejné správy a samosprávy, justice, a právnických osob působících na území královéhradeckého okresu s působností na úrovni okresu, které mají povinnost uchovávat dokumenty a umožnit výběr archiválií. Pečuje o archiválie historických předchůdců těchto orgánů a organizací a v neposlední řadě uchovává archiválie orgánů veřejné správy a jejich právních předchůdců, které byly do archivu převzaty v minulosti. Shromažďuje rovněž archiválie politických stran, společenských a zájmových organizací a osobní fondy významných osobností působících na daném teritoriu. Na základě depozitní smlouvy jsou v archivu uloženy všechny centrální archivní fondy královéhradeckého římskokatolického biskupství.</p>
1.3.5 Budova(y)		<p>Hlavní pracoviště archivu je od roku 1990 umístěno v budově bývalé Obchodní a živnostenské komory ve Škroupově ulici v Hradci Králové. Je zde uloženo asi 3,5 km archiválií, badatelna, administrativní a technické prostory. Kromě toho archiv disponuje depozitářem v obci Třesovice, cca 15 km vzdálené od Hradce Králové. Budova bývalé sušárny čekaniky byla v devadesátých letech minulého století rozsáhle stavebně upravována a nyní vyhovuje požadavkům na uložení archivního materiálu. V jejich depozitářích se nalézá přes 2 km archiválií. Veškerý materiál je předkládán na badatelně v centrále archivu ve Škroupově ulici.</p>
1.3.6 Archiválie a jiné zdroje		<p>Státní okresní archiv pečuje o fondy státní správy na úrovni okresů, fondy městské a obecní samosprávy, fondy justiční správy soudů, státních zastupitelství a prokuratur na úrovni okresů a měst, fondy národních výborů, fondy cechů a živnostenských společenstev, církevní fondy římskokatolické církve (biskupský archiv, konsistoř, seminář, charita, vikariát, fary a děkanáty) i nekatolických církví, fondy hospodářských a zemědělských družstev, komunální podniky, fondy politických stran, politických organizací, odborů a spolků, osobní pozůstalosti a sbírky.</p>
1.3.7.1 Průvodce		Andrea Svatošová, Průvodce po osobních a rodinných fondech Státního okresního archivu Hradec Králové, 2003 – dostupné na webové stránce http://www.vychodoceskearchivy.cz/
1.3.7.2 Publikace o archivu		

1.3.7.3 Informační systém		Archivní fondy Státního okresního archivu Hradec Králové - http://vychodoceskearchivy.cz/hradeckralove/archivni-fondy/
1.4 Oblast přístupnosti		
1.4.1 Otevírací hodiny (1.4.1 - opakuje se podle počtu badatelen)		
1.4.1.1 Otevírací hodiny první badatelny		Badatelna Den Hodiny Pondělí 8.00-16.30 Úterý zavřeno Středa 8.00-16.30 Čtvrtek zavřeno Pátek zavřeno Sobota zavřeno Neděle zavřeno
1.4.1.2 Data uzavření studovny		Studovna je uzavřena o státních svátcích.
1.4.1.3 Otevírací hodiny podatelny		Podatelna Den Hodiny Pondělí 8.00-16.30 Úterý 8.00-14.00 Středa 8.00-16.30 Čtvrtek 8.00-14.00 Pátek 8.00-14.00 Sobota zavřeno Neděle zavřeno
1.4.1.4 Data uzavření podatelny		Podatelna je uzavřena o státních svátcích.
1.4.2 Podmínky a požadavky na přístup a využití		Občanský průkaz či jiný průkaz totožnosti, na jehož základě lze vystavit badatelský list. Jinak v souladu s platným badatelským řádem.
1.4.3 Dostupnost		
1.4.3.1 Popis cesty		MHD – na terminálu hromadné dopravy (v blízkosti Hlavního vlakového nádraží a Autobusového nádraží Hradec Králové) nastoupit do linek autobusů a trolejbusů 3, 7, 12, 16, 31 a vystoupit na zastávce Centrální na Třídě Karla IV. Přejít na severní stranu třídy, kde ústí ulice Škroupova. Tou se pak vydat dále severním směrem, kde na konci ulice je po levé straně třípatrová budova archivu (v polovině je ulice přetržena ulicí Průmyslovou, ale pokračuje dále až k nábřeží řeky Labe). Dále je možno použít autobusové a trolejbusové linky 1, 10, 24, 28 a vystoupit na zastávce Střelnice v ulici Střelecká. Podchodem pod křižovatkou řízenou světelnými signály lze přejít na Třidu Karla IV. v oblasti zastávky Centrální a dále postupovat viz výše. Automobil – po vjezdu do města najet na vnější (II) městský okruh a dosáhnout křižovatky Střelecké ulice s Třidou Karla IV (z obou směrů značeno Centrum). Odbočit na Třidu Karla IV., na její severní straně lze přímo odbočit do ulice Průmyslová. Na spojnicí s ulicí Škroupovou pokračovat dále doprava Škroupovou ulicí na její konec.
1.4.3.2 GPS		Loc: 50°12'57.642"N, 15°49'34.636"E
1.4.3.3 Mapa		Odkaz na www.mapy.cz
1.5 Oblast služeb		
1.5.1 Badatelské služby		
1.5.1.1 Předkládání archiválií		Ve lhůtě
1.5.1.2 Nutnost objednat místo dopředu		Ne
1.5.1.3 Formuláře ke stažení		Ne
1.5.1.4 Vybavení badatelny		
1.5.1.4.1 Počítač		Ano
1.5.1.4.2 Čtečka		Ne
1.5.1.4.3 Možnost připojení notebooku do elektrické sítě		Ano
1.5.1.4.4 Možnost připojení do internetu		Wifi, 1 stálý počítač v badatelně na vyžádání

1.5.1.4.5 Možnost použít vlastní reprodukční zařízení		Ano
1.5.1.4.6 Filmování archiválií		Ano
1.5.1.4.7 Rešerše		Ano
1.5.1.4.8 Omezení přístupu		Fyzický stav archiválií. Přítomnost osobních a citlivých údajů žijících osob.
1.5.1.4.9 Další podmínky nutné k zpřístupnění archiválií		Povolení vlastníka.
1.5.2 Reprodukční služby		
1.5.2.1 Kopírka		Ano
1.5.2.2 Kopie z mikrofilmu		Ne
1.5.2.3 Digitální reprodukce		Ano
1.5.2.4 Mikrofilm		Ne
1.5.2.5 Termín vyhotovení reprodukcí		Ve lhůtě, malé množství ihned.
1.5.2.6 Ceník služeb		http://www.vychodoceskearchivy.cz/
1.5.3 Veřejné oblasti		Badatelna archivu je umístěna v druhém patře bez veřejného výtahu. Do budovy je bezbariérový přístup za použití služebního výtahu ze dvora budovy po předešlém objednání či upozornění obsluhy badatelny (k místu ohlášení bezbariérový přístup). Před budovou archivu je placené parkoviště. V archivu se nachází sociální zařízení. Na vyžádání je možno zakoupit publikace z produkce archivů. Archiv pravidelně pořádá výstavy s regionální tematikou.
1.6 Oblast kontroly		
1.6.1 Identifikátor popisu		CZ225101010 Odbor archivní správy a spisové služby MV
1.6.2 Identifikátor instituce		CZ225101010
1.6.3 Použitá pravidla nebo konvence		Popis realizován podle standardu ISDIAH doplněného o prvky českých základních pravidel.
1.6.4 Status		Návrh
1.6.5 Úroveň podrobnosti popisu		Úplný
1.6.6 Data vytvoření, opravy nebo vymazání		2009-11-25 (ISO 8601) vytvořen
1.6.7 Jazyk(y) a písmo(a)		CS (ISO 639-1)
1.6.8 Zdroje		www.vychodoceskearchivy.cz
1.6.9 Udržovací poznámky		Záznam vytvořil Michal Wanner 25. listopadu 2009
1.7 Oblast akreditace a vztahů		
1.7.1 Typ akreditace		Ze zákona
1.7.2 Datum udělení akreditace		-
1.7.3 Datum vstupu akreditace v platnost		-
1.7.4 Datum odnětí/odevzdání akreditace		-
1.7.5 Zřizovatel resp. instituce plnící funkci zřizovatele		Ministerstvo vnitra
1.7.6 Příslušný správní úřad		Státní okresní archiv je jako součást státního oblastního archivu správním úřadem. Nadřízeným správním úřadem je Ministerstvo vnitra
1.7.7 Nadřízený kontrolní orgán		Ministerstvo vnitra
1.7.8 Adresát výroční zprávy		Ministerstvo vnitra
1.7.9 Povinnost zasílat do druhotné evidence NAD		Ano/SOA Zámorsk
1.7.10 Udělení oprávnění k provozování digitálního archivu archiválií		Ne
1.7.11 Datum udělení oprávnění		-
1.7.12 Datum vstupu oprávnění v platnost		-
1.7.13 Datum odnětí/odevzdání oprávnění		-

Archiv hlavního města Prahy

Popis instituce			
Elementy popisu			
1.1 Oblasti identity			
1.1.1 Identifikátor		CZ321100010	
1.1.2 Autorizovaná forma(y) názvu		Archiv hlavního města Prahy.	
1.1.3 Jiná/Paralelní forma(y) názvu			
1.1.4 Typ instituce s archiváliemi		Archiv územně samosprávného celku	
1.2 Oblast kontaktů			
1.2.1. Typ adresy a její pořadí		Sídlo	
1.2.1.1.1 Ulice		Archivní	
1.2.1.1.2 Číslo popisné			
1.2.1.1.3 Číslo orientační		6	
1.2.1.1.4 PSČ		149 00	
1.2.1.1.5 Lokalita		Praha	
1.2.1.1.6 Část lokality/Okres		Praha 4	
1.2.1.1.7 Poštovní příhrádka			
1.2.1.2 Typ adresy a její pořadí		Fakturační adresa	
1.2.1.2.1 Ulice		Mariánské náměstí	
1.2.1.2.2 Číslo popisné			
1.2.1.2.3 Číslo orientační		2	
1.2.1.2.4 PSČ		110 00	
1.2.1.2.5 Lokalita		Praha	
1.2.1.2.6 Část lokality/Okres		Praha 1	
1.2.1.1.7 Poštovní příhrádka			
1.2.2. Spojení			
1.2.2.1 Telefon		236 004 017 (informace, podatelna), 236 004 012 (studovna), 236 004 088 (ředitel)	
1.2.2.2 Fax		236 007 100	
1.2.2.3 E-mail		ahmp@cityofprague.cz (informace, podatelna) badatelna@cityofprague.cz (studovna)	
1.2.2.4 URL		www.ahmp.cz	
1.2.2.5 ID datové schránky		Hlavní město Praha 48ia97h	
1.2.3 Kontaktní osoby	Jméno (s aktuálními tituly)	Telefon	E-mail
1.2.3.1 Ředitel/vedoucí	Doc. PhDr. Václav Ledvinka, CSc.	236 004 088	arcsek@cityofprague.cz
1.2.3.2 Studovna	Jan Čihák Markéta Rodová	236 004 012	badatelna@cityofprague.cz
1.2.3.3 Podatelna	Božena Korbová Alena Mikšovská Dita Jásková	236 004 017	ahmp@cityofprague.cz
1.2.3.4 Spisová služba a předarchivní péče	Mgr. Marek Laštovka (úřady městské správy) Mgr. Jan Schwaller (městské organizace)	236 00 4039	Marek.Lastovka@cityofprague.cz
		236 00 4042	Jan.Schwaller@cityofprague.cz
1.2.3.5 Evidence NAD	Mgr. Tomáš Jelínek	236 00 4045	tomas.jelinek@cityofprague.cz

1.3 Oblast popisu		
1.3.1 Dějiny instituce, její předchůdci a jejich historické vazby		<p>Počátky Archivu hlavního města Prahy lze spatřovat ve sbírkách listinných privilegií, které byly jako doklady o městských právech uloženy nejprve v domech konšelů nebo v městské rychtě, po vzniku radnic pak v okovaných truhlách v radních síních. K těm přibývaly i písemnosti správy jednotlivých pražských měst, materiály soudní a z důvodů relativní bezpečnosti uloženy i dokumenty soukromé povahy, o které pečoval městský písař. Ten také pořizoval první archivní inventáře a soupisy. V roce 1784 byla čtyři původně samostatná pražská města (Staré Město, Nové Město, Malá Strana a Hradčany) spojena a místo jejich samosprávných orgánů byl ustanoven magistrát, jehož sídlem se stala Staroměstská radnice. Sem byly postupem doby svezeny i archiválie všech spojených měst. Vlastní městský archiv byl zřízen jako samostatná instituce v roce 1851, v té době byl nazýván „pomocným úřadem městským“. Bylo založeno nové oddělení plánů a vyobrazení města a byl položen základ k rozsáhlé historické a právní knihovně. Archiv sídlil v severním křídle Staroměstské radnice, kde našly své místo kromě depozitářů také moderně vybavená studovna, fotoateliér a konzervační dílna. Archiv utrpěl značné škody v průběhu nacistické okupace. Po skončení druhé světové války archiv dostal místo zničených prostor v Clam-Gallasově paláci v Husově ulici, kde měl již za okupace uloženou část svých archiválií. Po roce 1989 se archiv stal samostatným odborem Magistrátu hlavního města.</p> <p>Předchůdce: Pomocný úřad městský</p>
1.3.2 Mandáty/Zdroje autority		<p>Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a změně některých zákonů ve znění pozdějších předpisů. Organizační řád Magistrátu hlavního města Prahy, schválený jako příloha č. 1 k usnesení Rady hlavního města Prahy č. 0252 ze dne 1. 3. 2005, ve znění pozdějších změn</p>
1.3.3 Administrativní struktura a začlenění uvnitř instituce		<p>Archiv hlavního města Prahy tvoří:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. oddělení správy NAD (Národního archivního dědictví) a informačního systému AMP 2. oddělení fondů novodobé správy 3. oddělení provozního zabezpečení a ochrany archiválií 4. oddělení využívání archiválií 5. oddělení historických sbírek a depozit 6. oddělení fondů městské správy do roku 1945 7. oddělení fondů městských podniků, institucí a fyzických osob 8. oddělení fondů státních orgánů 9. oddělení správního archivu a hlavní spisovny MHMP 10. oddělení podatelny a výpravny MHMP
1.3.4 Dohled nad spisovou službou původce a akviziční politika		<p>Ve věcech samostatné působnosti dohlíží na výkon spisové služby u magistrátu, úřadů městských částí a právnických osob zřízených nebo založených Hl. m. Prahou nebo městskými částmi, které mají povinnost vykonávat spisovou službu. V přenesené působnosti archiv provádí výběr archiválií ve skartačním nebo mimo skartační řízení u příslušných původců včetně právnických osob zřízených nebo založených Hl. m. Prahou nebo městskými částmi, které mají povinnost pouze uchovávat dokumenty a umožnit výběr archiválií.</p> <p>Mimoto archiv přijímá archivní soubory nebo jednotlivé archiválie s pragensiální tematikou, a to buď formou darů nebo prostřednictvím nákupů.</p>

1.3.5 Budova(y)		<p>Centrála Archivu hlavního města Prahy je umístěna od roku 1997 v účelové archivní budově v Archivní 6 na Praze 4 – Chodově, v níž byla na podzim roku 1998 otevřena nová archivní studovna.</p> <p>Druhým pracovištěm archivu je Clam-Gallasův palác v Husově 20 na Praze 1, kde archiv sídlí od roku 1945 a který sloužil jako hlavní sídlo do roku 1997. Dnes je v něm umístěna pouze hlavní spisovna. V reprezentačních sálech probíhají výstavy, koncerty, vědecké konference a další společenské akce.</p> <p>Nově přidělenou budovou je objekt v areálu železniční stanice Praha-Bubny, kam se dočasně stěhují písemnosti hlavní spisovny.</p> <p>V další budově (tzv. Emauzy A) ve Vyšehradské 2075 na Praze 2 sídlí úsek evidence obyvatelstva hl. m. Prahy, který přísluší do odd. správního archivu a hlavní spisovny MHMP. V Učňovské 100 na Praze 9 se nachází budova, ve které sídlí úsek spisovny školských úřadů hl. m. Prahy, který přísluší do odd. správního archivu a hlavní spisovny MHMP.</p> <p>Posledními dvěma budovami je Nová radnice na Mariánském náměstí 2 a Škodův palác v Praze 1, Jungmannově 35 (obojí na Praze 1). V těchto dvou budovách je umístěna hlavní podatelna a výpravna MHMP.</p>																		
1.3.6 Archiválie a jiné zdroje		<p>Archiv spravuje fondy městské správy a samosprávy, městských podniků a institucí, škol, cechů, spolků a společenských organizací, politických stran, osobní fondy a sbírky. Uchovává rovněž archiválie organizačních složek státu, dalších orgánů veřejné správy a jejich právních předchůdců, které byly do archivu převzaty v minulosti.</p>																		
1.3.7.1 Průvodce		<p>Ledvinka, Václav a kol.: Archiv hlavního města Prahy. Pamětní kniha k otevření novostavby, Praha 1997.</p> <p>Hlavsa, Václav a kol.: Archiv hlavního města Prahy. Průvodce po fondech a sbírkách, Praha 1955.</p> <p>Vojtíšek, Václav: Archiv hlavního města Prahy. (O jeho vývoji, sbírkách a významu), Praha 1933.</p>																		
1.3.7.2 Publikace o archivu		<p>Viz 1.3.7.1</p> <p>Holec, František: Archiv hlavního města Prahy. Kapitoly z dějin 1851-2001, Praha 2006.</p> <p>Kubíčková, Božena: Archiv hlavního města Prahy. Dějiny (Dodatek k textu publikovanému in: Documenta Pragensia XV, 1997, s. 541-619), Documenta Pragensia, 2002, č. 20, s. 143-150.</p> <p>Kubíčková, Božena: Archiv hlavního města Prahy. Dějiny, Documenta Pragensia, 1997, č. 15, s. 541-619.</p>																		
1.3.7.3 Informační systém		<p>Archivní VadeMeCum http://vademeccum.ahmp.cz/</p>																		
1.4 Oblast přístupnosti																				
1.4.1 Otevírací hodiny (1.4.1 - opakuje se podle počtu badatelen)																				
1.4.1.1 Otevírací hodiny badatelny		<table border="1"> <tr> <td colspan="2" data-bbox="807 1547 1145 1597">Studovna Chodovec</td> </tr> <tr> <td data-bbox="807 1597 1145 1646">Den</td> <td data-bbox="1145 1597 1418 1646">Hodiny</td> </tr> <tr> <td data-bbox="807 1646 1145 1680">Pondělí</td> <td data-bbox="1145 1646 1418 1680">9.00-16.00</td> </tr> <tr> <td data-bbox="807 1680 1145 1713">Úterý</td> <td data-bbox="1145 1680 1418 1713">9.00-16.00</td> </tr> <tr> <td data-bbox="807 1713 1145 1747">Středa</td> <td data-bbox="1145 1713 1418 1747">9.00-16.00</td> </tr> <tr> <td data-bbox="807 1747 1145 1780">Čtvrtek</td> <td data-bbox="1145 1747 1418 1780">9.00-16.00</td> </tr> <tr> <td data-bbox="807 1780 1145 1814">Pátek</td> <td data-bbox="1145 1780 1418 1814">9.00-12.00</td> </tr> <tr> <td data-bbox="807 1814 1145 1850">Sobota</td> <td data-bbox="1145 1814 1418 1850">zavřeno</td> </tr> <tr> <td data-bbox="807 1850 1145 1886">Neděle</td> <td data-bbox="1145 1850 1418 1886">zavřeno</td> </tr> </table>	Studovna Chodovec		Den	Hodiny	Pondělí	9.00-16.00	Úterý	9.00-16.00	Středa	9.00-16.00	Čtvrtek	9.00-16.00	Pátek	9.00-12.00	Sobota	zavřeno	Neděle	zavřeno
Studovna Chodovec																				
Den	Hodiny																			
Pondělí	9.00-16.00																			
Úterý	9.00-16.00																			
Středa	9.00-16.00																			
Čtvrtek	9.00-16.00																			
Pátek	9.00-12.00																			
Sobota	zavřeno																			
Neděle	zavřeno																			
1.4.1.2 Data uzavření studovny		<p>Studovna je uzavřena o státních svátcích tj. v pondělí 13. dubna, v pátek 1. května, v pátek 8. května; v pondělí 6. července; v pondělí 28. září; v středu 28. října, v úterý 17. listopadu, v čtvrtek 24. prosince, v pátek 25. prosince.</p>																		

1.4.2 Podmínky a požadavky na přístup a využití		<p>Občanský průkaz či jiný průkaz totožnosti, na jehož základě lze vystavit badatelský list.</p> <p>Zájemci z řad veřejnosti mají několik možností, jak využívat archiválie uložené v archivu:</p> <p>Na základě písemné žádosti o výpis, opis, kopii či rešerši z archivních materiálů Služba je určena především pro vyřízení potvrzení o vyučení, dosaženém vzdělání, zaměstnání, soudním řízení a dalších dokladů pro potřeby úřadů a soudů. Současně je vhodným řešením také pro mimopražské rodopisné badatele, kteří si jejím prostřednictvím mohou zažádat o výpisy z matrik či genealogické rešerše. Žádosti přijímá podatelna Archivu hlavního města Prahy.</p> <p>Prezenčním studiem ve studovně Archivu hl. města Prahy Nahlížet do archiválií ve studovně Archivu hl. města Prahy může každá osoba, jež se prokáže občanským průkazem či cestovním pasem. Předem upozorňujeme návštěvníky, že některé archiválie se z důvodů uvedených v zákoně č. 499/2004 Sb. a zákoně č. 101/2000 Sb. nepředkládají a jsou z nich vyhotovovány pouze placené rešerše.</p> <p>Využíváním on-line zdrojů přístupných na stránkách Archivu hl. města Prahy Vyhledávání ve fondech Archivu hl. města Prahy je umožněno v on-line katalogu VadeMeCum AMP, v němž jsou veřejnosti zpřístupněny také digitální kopie vybraných archiválií (sbírka pergamenových listin a sbírka medailí a typářů).</p> <p>Exkurzí v Archivu hlavního města Prahy Nabídka je určena především pro studenty vysokých a středních škol se zaměřením na historii a archivnictví.</p>
1.4.3 Dostupnost		
1.4.3.1 Popis cesty		<p>Autobusem č. 115 (ze stanice metra trasy C Chodov) na zastávku Městský archiv – u Top Hotelu Praha. Autobusem č. 135 (ze stanic metra trasy C Florenc, Opatov, Háje nebo stanice trasy A Náměstí Míru), 170 (ze stanice metra trasy C Háje nebo Kačerov), 203 (ze stanice metra trasy C Háje nebo Kačerov), 213 (ze stanice metra trasy A Želivského nebo stanic trasy C Opatov, Háje) na zastávku Chodovec, pak cca 5 min. chůze podél barevné budovy Národního archivu.</p>
1.4.3.2 GPS		Loc: 50°2'23.444"N, 14°29'42.597"E
1.4.3.3 Mapa		Odkazy na www.mapy.cz
1.5 Oblast služeb		
1.5.1 Badatelské služby		
1.5.1.1 Předkládání archiválií		Ve lhůtě 3 dny.
1.5.1.2 Nutnost objednat místo dopředu		Ano
1.5.1.3 Formuláře ke stažení		Ano
1.5.1.4 Vybavení badatelny		
1.5.1.4.1 Počítač		Ano
1.5.1.4.2 Čtečka		Ano
1.5.1.4.3 Možnost připojení notebooku do elektrické sítě		Ano
1.5.1.4.4 Možnost připojení do internetu		Ano
1.5.1.4.5 Možnost použít vlastní reprodukční zařízení		Ano
1.5.1.4.6 Filmování archiválií		Ne
1.5.1.4.7 Rešerše		Ano
1.5.1.4.8 Omezení přístupu		Fyzický stav archiválií

1.5.1.4.9 Další podmínky nutné k zpřístupnění archiválií		Povolení vlastníka
1.5.2 Reprodukční služby		
1.5.2.1 Kopírka		Ano
1.5.2.2 Kopie z mikrofilmu		Ano
1.5.2.3 Digitální reprodukce		Ano
1.5.2.4 Mikrofilm		Ano
1.5.2.5 Termín vyhotovení reprodukci		Ve lhůtě 30 dní, malé množství ihned.
1.5.2.6 Ceník služeb		http://www.ahmp.cz/index.html?mid=17&wstyle=0&page=
1.5.3 Veřejné oblasti		Studovna archivu je umístěna v přízemí. Do budovy je bezbariérový přístup. Před budovou archivu je parkoviště. V archivu se nenachází bufet, sociální zařízení má bezbariérový přístup. Na vyžádání je možno zakoupit publikace z produkce archivu v podatelně v přízemí budovy. Archiv pravidelně pořádá výstavy s regionální tematikou.
1.6 Oblast kontroly		
1.6.1 Identifikátor popisu		CZ321100010 Odbor archivní správy a spisové služby MV
1.6.2 Identifikátor instituce		CZ321100010
1.6.3 Použitá pravidla nebo konvence		Popis realizován podle standardu ISDIAH doplněného o prvky českých základních pravidel.
1.6.4 Status		Návrh
1.6.5 Úroveň podrobnosti popisu		Úplný
1.6.6 Data vytvoření, opravy nebo vymazání		2009-11-25 (ISO 8601) vytvořen
1.6.7 Jazyk(y) a písmo(a)		CS (ISO 639-1)
1.6.8 Zdroje		www.ahmp.cz
1.6.9 Udržovací poznámky		Záznam vytvořil Michal Wanner 25. listopadu 2009
1.7 Oblast akreditace a vztahů		
1.7.1 Typ akreditace		Akreditován ze zákona
1.7.2 Datum udělení akreditace		-
1.7.3 Datum vstupu akreditace v platnost		-
1.7.4 Datum odnětí/odevzdání akreditace		-
1.7.5 Zřizovatel resp. instituce plnící funkci zřizovatele		Hlavní město Praha.
1.7.6 Příslušný správní úřad		Státní oblastní archiv v Praze
1.7.7 Nadřízený kontrolní orgán		Státní oblastní archiv v Praze
1.7.8 Adresát výroční zprávy		Státní oblastní archiv v Praze
1.7.9 Povinnost zasílat do druhotné evidence NAD		Ano/SOA v Praze
1.7.10 Udělení oprávnění k provozování digitálního archivu archiválií		Ne
1.7.11 Datum udělení oprávnění		-
1.7.12 Datum vstupu oprávnění v platnost		-
1.7.13 Datum odnětí/odevzdání oprávnění		-

Literární archiv Památníku národního písemnictví

Popis instituce			
Elementy popisu			
1.1 Oblasti identity			
1.1.1 Identifikátor		CZ630000020	
1.1.2 Autorizovaná forma(y) názvu		Literární archiv Památníku národního písemnictví	
1.1.3 Jiná/Paralelní forma(y) názvu		Literary archive of the Museum of Czech Literature	
1.1.4 Typ instituce s archiváliemi		Specializovaný archiv	
1.2 Oblast kontaktů			
1.2.1.1 Typ adresy a její pořadí		Sídlo	
1.2.1.1.1 Ulice		Strahovské nádvoří	
1.2.1.1.2 Číslo popisné		132	
1.2.1.1.3 Číslo orientační			
1.2.1.1.4 PSČ		118 38	
1.2.1.1.5 Lokalita		Praha	
1.2.1.1.6 Část lokality		Praha 1 – Hradčany	
1.2.1.1.7 Poštovní příhrádka			
1.2.1.2 Typ adresy a její pořadí		Druhá badatelna	
1.2.1.2.1 Ulice		Zámek Staré Hrady	
1.2.1.2.2 Číslo popisné			
1.2.1.2.3 Číslo orientační			
1.2.1.2.4 PSČ		507 23	
1.2.1.2.5 Lokalita		Libáň	
1.2.1.2.6 Část lokality/Okres		Okres Jičín	
1.2.1.1.7 Poštovní příhrádka			
1.2.2. Spojení			
1.2.2.1 Telefon		220516695 (ústředna), 220516657 (Strahov) 493598680 (Staré Hrady)	
1.2.2.2 Fax		220517277 (Strahov)	
1.2.2.3 E-mail		post@pamatnik-np.cz (Strahov)	
1.2.2.4 URL		http://www.pamatniknarodnihopisemnictvi.cz/cs/literarni-archiv.php	
1.2.2.5 ID datové schránky		–	
1.2.3 Kontaktní osoby		Jméno (s aktuálními tituly)	Telefon
1.2.3.1 Ředitel/vedoucí		PhDr. Naděžda Macurová	220516657
1.2.3.2 Badatelna			220516695 (Strahov), 493598680 (Staré Hrady) ze zahraničí předčíslí 00420
1.2.3.3 Podatelna			220516695
1.2.3.4 Spisová služba a předarchivní péče		PhDr. Petr Kotyk	220516695
1.2.3.5 Evidence NAD		Dorota Lábusová	220516695
			E-mail
1.2.3.1 Ředitel/vedoucí			macurova@pamatnik-np.cz
1.2.3.2 Badatelna			studovna@pamatnik-np.cz (Strahov) starehrady.pnp@tiscali.cz (Staré Hrady)
1.2.3.3 Podatelna			post@pamatnik-np.cz
1.2.3.4 Spisová služba a předarchivní péče			post@pamatnik-np.cz
1.2.3.5 Evidence NAD			labusova@pamatnik-np.cz

1.3 Oblast popisu		
1.3.1 Dějiny instituce, její předchůdci a jejich historické vazby		Vznik archivu a jeho historie jsou těsně spjaty s obrozeneckými snahami národních buditelů, kteří začali po založení Národního muzea roku 1818 ukládat do jeho rukopisného oddělení důležité dokumenty národního písemnictví. Od 1. ledna 1964 byl převeden pod Památník národního písemnictví, jehož organizační složkou je dodnes. Památník národního písemnictví vznikl v roce 1952 jako Památník národní kultury. Ten převzal fondy Strahovské knihovny a fondy dalších klášterních knihoven, které byly vráceny Královské kanonii premonstrátů v restitucích po roce 1990. V roce 1953 byl přejmenován na Památník národního písemnictví. Archiv shromažďuje, zpracovává archivní doklady k vývoji literatury a knižní kultury v českých zemích včetně dokladů vážících se k životu, dílu a odkazu významných osobností české literatury, humanitních věd a knižní kultury od 18. století do současnosti. Předchůdci: Knihovna Národního muzea 1818-1964 Památník národní kultury (PNK) 1952-1953 Památník národního písemnictví 1953-2009
1.3.2 Mandáty/Zdroje autority		Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a změně některých zákonů ve znění pozdějších předpisů. Zákon č. 122/2000 Sb., o ochraně sbírek muzejní povahy a o změně některých dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů Zákon č. 257/2001 Sb., o knihovnách a podmínkách provozování veřejných knihovnických a informačních služeb ve znění pozdějších předpisů (knihovní zákon)
1.3.3 Administrativní struktura a začlenění uvnitř instituce		Literární archiv Památníku národního písemnictví není vnitřně organizačně členěn.
1.3.4 Dohled nad spisovou službou původce a akviziční politika		Literární archiv PNP získává archiválie převážně formou koupě nebo darů, proces hodnocení a výběru archiválií provádí převážně mimo skartační řízení. Soustřeďuje se na doklady k vývoji literatury a knižní kultury v českých zemích včetně dokladů vážících se k životu, dílu a odkazu významných osobností české literatury a knižní kultury od 18. století.
1.3.5 Budova(y)		Literární archiv je stejně jako celý Památník národního písemnictví nájemcem v prostorách kláštera premonstrátů na Strahově. Umístěn je v prostorách na Strahovském nádvoří. Část archiválií je umístěna na zámku ve Starých Hradech u Libáně (okr. Jičín), kde se nachází rovněž studovna. Další část archivních fondů je uložena v bočním křídle zámku Duchcov.
1.3.6 Archiválie a jiné zdroje		V současnosti je v archivu uloženo více než 6 miliónů archivních jednotek dokumentujících vývoj české literatury v časovém rozmezí od konce 18. století po současnost. Kromě jednotlivých osobních fondů významných osobností patří k literárnímu archivu další tři samostatné sbírky: fotoarchiv, výstřížkový archiv a audio/video archiv.
1.3.7.1 Průvodce		Průvodce po fondech literárního archivu PNP, sv. 1-2, Praha 1993 Dodatky k Průvodci po fondech literárního archivu PNP (1988-1995), Praha 1996 Průvodce po fondech literárního archivu, CD-ROM, Praha 2000
1.3.7.2 Publikace o archivu		
1.3.7.3 Informační systém		Průvodce po fondech literárního archivu PNP - seznamy - http://www.pamatniknarodnihopisemnictvi.cz/cs/pruvodce-po-fondech-la-seznamy.php
1.4 Oblast přístupnosti		
1.4.1 Otevírací hodiny		

1.4.1.1 Otevírací hodiny první badatelny	Badatelna (Strahov)	
	Den	Hodiny
	Pondělí	9.00-16.30
	Úterý	9.00-17.30
	Středa	9.00-16.30
	Čtvrtek	9.00-17.30
	Pátek	9.00-14.30
	Sobota Neděle	zavřeno zavřeno
1.4.1.2 Otevírací hodiny druhé badatelny	Badatelna Staré Hrady	
	Den	Hodiny
	Pondělí	8.00-17.00
	Úterý	8.00-17.00
	Středa	8.00-17.00
	Čtvrtek	8.00-17.00
	Pátek	8.00-17.00
	Sobota Neděle	zavřeno zavřeno
1.4.1.3 Data uzavření studovny	Studovny jsou uzavřeny o státních svátcích.	
1.4.2 Podmínky a požadavky na přístup a využití	Občanský průkaz či jiný průkaz totožnosti, na jehož základě lze vystavit badatelský list.	
1.4.3 Dostupnost		
1.4.3.1 Popis cesty	Centrála archivu je dostupná tramvají č. 22 do stanice Pohořelec a odtud pěšky do Strahovského kláštera.	
1.4.3.2 GPS	Loc: 50°5'11.825"N, 14°23'21.291"E	
1.4.3.3 Mapa	Odkazy na www.mapy.cz	
1.5 Oblast služeb		
1.5.1 Badatelské služby		
1.5.1.1 Předkládání archiválií	Ve lhůtě 3-5 dnů (podle umístění archiválií)	
1.5.1.2 Nutnost objednat místo dopředu	Ano	
1.5.1.3 Formuláře ke stažení	Ano	
1.5.1.4 Vybavení badatelny		
1.5.1.4.1 Počítač	Ano	
1.5.1.4.2 Čtečka	Ano	
1.5.1.4.3 Možnost připojení notebooku do elektrické sítě	Ano	
1.5.1.4.4 Možnost připojení do internetu	Ne	
1.5.1.4.5 Možnost použít vlastní reprodukční zařízení	Ano	
1.5.1.4.6 Filmování archiválií	Ano	
1.5.1.4.7 Rešerše	Ano, na vyžádání. Žadosti o rešerše adresujte sekretariátu literárního archivu.	
1.5.1.4.8 Omezení přístupu	Ne	
1.5.1.4.9 Další podmínky nutné k zpřístupnění archiválií	Studium archiválií LA PNP je badatelům umožněno pouze prezenčně ve studovnách PNP na základě vyplněného badatelského listu a souhlasu vedoucí LA.	
1.5.2 Reprodukční služby		
1.5.2.1 Kopírka	Ano	
1.5.2.2 Kopie z mikrofilmů	Ne	
1.5.2.3 Digitální reprodukce	Ano	
1.5.2.4 Mikrofilm	Ano	
1.5.2.5 Termín vyhotovení reprodukce	Reprografické služby se neposkytují u materiálu poškozeného a archiválií 19. století a starších jen výběrově. Provedení kopií (xerox, sken, fotokopie) se povoluje jen na základě žádosti na vyplněné objednávce, kterou badatel předloží službě ve studovně, nebo zašle emailem na sekretariát literárního archivu.	
1.5.2.6 Ceník služeb	http://www.pamatniknarodnihopisemnictvi.cz/cs/sluzby-cenik-sluzeb.php	

1.5.3 Veřejné oblasti		Badatelna archivu je umístěna v druhém patře bez výtahu. Do budovy není bezbariérový přístup, na schodišti do vyšších pater není výtah pro vozíčkáře. Před budovou PNP není veřejné parkoviště. Na vyžádání je možno zakoupit publikace z produkce archivu. PNP pravidelně pořádá literární pořady a výstavy s literární tematikou ze zdrojů literárního archivu a ostatních sbírkových oddělení.
1.6 Oblast kontroly		
1.6.1 Identifikátor popisu		CZ630000020 Odbor archivní správy a spisové služby MV
1.6.2 Identifikátor instituce		CZ630000020
1.6.3 Použitá pravidla nebo konvence		Popis realizován podle standardu ISDIAH doplněného o prvky českých základních pravidel.
1.6.4 Status		Návrh
1.6.5 Úroveň podrobnosti popisu		Úplný
1.6.6 Data vytvoření, opravy nebo vymazání		2009-11-25 (ISO 8601) vytvořen
1.6.7 Jazyk(y) a písmo(a)		CS (ISO 639-1)
1.6.8 Zdroje		http://www.pamatniknarodnihopisemnictvi.cz/cs/literarni-archiv.php
1.6.9 Udržovací poznámky		Záznam vytvořil Michal Wanner 25. listopadu 2009
1.7 Oblast akreditace a vztahů		
1.7.1 Typ akreditace		Ze zákona
1.7.2 Datum udělení akreditace		-
1.7.3 Datum vstupu akreditace v platnost		-
1.7.4 Datum odnětí/odevzdání akreditace		-
1.7.5 Zřizovatel		Ministerstvo kultury
1.7.6 Příslušný správní úřad		Národní archiv
1.7.7 Nadřízený kontrolní orgán		Národní archiv
1.7.8 Adresát výroční zprávy		Národní archiv
1.7.9 Povinnost zasílat do druhéhotné evidence NAD		Ano/NA
1.7.10 Udělení oprávnění k provozování digitálního archivu archiválií		Ne
1.7.11 Datum udělení oprávnění		-
1.7.12 Datum vstupu oprávnění v platnost		-
1.7.13 Datum odnětí/odevzdání oprávnění		-

Archiv společnosti Sokolovská uhelná a. s.

Popis instituce			
Elementy popisu			
1.1 Oblasti identity			
1.1.1 Identifikátor		CZ513203010	
1.1.2 Autorizovaná forma(y) názvu		Archiv společnosti Sokolovská uhelná a. s.	
1.1.3 Jiná/Paralelní forma(y) názvu			
1.1.4 Typ instituce s archiváliemi		Soukromý archiv	
1.2 Oblast kontaktů			
1.2.1.1 Typ adresy a její pořadí		Sídlo	
1.2.1.1.1 Ulice		Areál Přátelství	
1.2.1.1.2 Číslo popisné			
1.2.1.1.3 Číslo orientační			
1.2.1.1.4 PSČ			
1.2.1.1.5 Lokalita		Citice	
1.2.1.1.6 Část lokality/Okres		Okres Sokolov	
1.2.1.1.7 Poštovní příhrádka			
1.2.1.2 Typ adresy a její pořadí		Poštovní adresa	
1.2.1.2.1 Ulice		Staré náměstí	
1.2.1.2.2 Číslo popisné		69	
1.2.1.2.3 Číslo orientační			
1.2.1.2.4 PSČ		356 00	
1.2.1.2.5 Lokalita		Sokolov	
1.2.1.2.6 Část lokality/Okres			
1.2.1.1.7 Poštovní příhrádka			
1.2.2. Spojení			
1.2.2.1 Telefon		352462578	
1.2.2.2 Fax		-	
1.2.2.3 E-mail		beran@suas.cz	
1.2.2.4 URL		www.suas.cz	
1.2.2.5 ID datové schránky		Firma Sokolovská uhelná mz4chhv	
1.2.3 Kontaktní osoby	Jméno (s aktuálními tituly)	Telefon	E-mail
1.2.3.1 Ředitel/vedoucí	Mgr. Petr Beran	352462578	beran@suas.cz
1.2.3.2 Badatelna	Mgr. Petr Beran	352462578	beran@suas.cz
1.2.3.3 Podatelna	Jana Birknerová	352462393	birknerova@suas.cz
1.2.3.4 Spisová služba a předarchivní péče	Mgr. Petr Beran	352462578	beran@suas.cz
1.2.3.5 Evidence NAD	Mgr. Petr Beran	352462578	beran@suas.cz
1.3 Oblast popisu			
1.3.1 Dějiny instituce, její předchůdci a jejich historické vazby		Archiv vznikl v roce 1947 za účelem zajištění odborné péče o archiválie z činnosti podniků a dalších původců z oblasti sokolovského revíru. Dne 30. 4. 2007 archiv získal akreditaci a je zařazen do kategorie soukromých archivů. Předchůdce: Podnikový archiv společnosti Sokolovská uhelná	
1.3.2 Mandáty/Zdroje autority		Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a změně některých zákonů ve znění pozdějších předpisů.	
1.3.3 Administrativní struktura a začlenění uvnitř instituce		Archiv společnosti Sokolovská uhelná a. s. není vnitřně organizačně členěn. Je zařazen v sekci organizace a řízení v úseku generálního ředitele společnosti Sokolovská uhelná a. s.	

1.3.4 Dohled nad spisovou službou původce a akviziční politika		Archiv neprovádí výběr archiválií. Za výběr archiválií odpovídá Státní oblastní archiv Plzeň. Archiv shromažďuje archiválie podniků, družstev, spolků, řady společenských zejména odborových organizací působících v podnicích, osobní pozůstalosti a rozšiřuje sbírky dokumentace a sbírku map. Archiválie dokládají vývoj dobývání hnědého, zčásti i kamenného uhlí v západních Čechách, okrajově též jihočeského lignitu a dalších souvisejících výrobních (chemikálií, keramiky, tabulového skla, elektřiny, briket atd.), rozvoj technického myšlení, sociálního postavení zaměstnanců i vliv těžebních firem na okolní průmyslovou oblast.
1.3.5 Budova(y)		Archiv společnosti Sokolovská uhelná a. s. sídlí od roku 1958 v samostatném objektu v areálu Přátelství u Citic. Depozitáře jsou umístěny v prvním patře objektu, kde se nalézají i administrativní prostory a badatelna.
1.3.6 Archiválie a jiné zdroje		Archiv pečuje o 80 archivních fondů a sbírek, vzniklých od druhé poloviny 18. století (1769) do současnosti v rozsahu 801 běžných metrů. K nejvýznamnějším fondům hospodářských organizací patří Dolové a průmyslové závody, dříve Jan Dav. Starck Dolní Rychnov (1769) 1885-1946, Duchcovsko-podmokelská dráha Karlovy Vary 1805-1946, Hnědouhelné doly a briketárny Sokolov 1946-1990, dále pak fondy národních, popř. koncernových a státních podniků, v evidenci se nacházejí fondy dvou družstev, několika spolků, řady společenských zejména odborových organizací působících v podnicích, hrstka osobních pozůstalostí (Ing. J. Frieser) a sbírka dokumentace se sbírkou map (3 851 kusů). Archiválie dokládají vývoj dobývání hnědého, zčásti i kamenného uhlí v západních Čechách, okrajově též jihočeského lignitu a dalších souvisejících výrobních (chemikálií, keramiky, tabulového skla, elektřiny, briket atd.), rozvoj technického myšlení, sociálního postavení zaměstnanců i vliv těžebních firem na okolní průmyslovou oblast.
1.3.7.1 Průvodce		Základní informace lze získat v publikaci Západočeské podnikové archivy. Popisy archivních fondů z období do znárodnění, I. díl, Státní archiv Plzeň 1966, s. 60-93. Bystrický V., Hrubý V., Přehled archivů ČSR, Praha 1984, s. 116
1.3.7.2 Publikace o archivu		
1.3.7.3 Informační systém		Pomůcky v elektronické podobě jsou zpřístupněny na webové stránce http://www.suas.cz/page/show?slug=-nahlednete-do-nasich-inventaru .
1.4 Oblast přístupnosti		
1.4.1 Otevírací hodiny (1.4.1 - opakuje se podle počtu badatelen)		
1.4.1.1 Otevírací hodiny první badatelny		Archiv je pro veřejnost otevřen denně od 6:30 do 14.30 hodin nejlépe po předchozí telefonické domluvě.
1.4.1.2 Data uzavření studovny		Studovna je uzavřena o státních svátcích.
1.4.2 Podmínky a požadavky na přístup a využití		Občanský průkaz či jiný průkaz totožnosti, na jehož základě lze vystavit badatelský list.
1.4.3 Dostupnost		
1.4.3.1 Popis cesty		Archiv společnosti Sokolovská uhelná a. s. sídlí od roku 1958 v samostatném objektu v areálu Přátelství u Citic. Areál je dostupný autobusem z autobusového nádraží Sokolov resp. autobusového nádraží Kynšperk nad Ohří, stanice Citice, dům PS MHD (zastávka před areálem Přátelství). Vlakem ze Sokolova nebo Chebu do zastávky Citice a poté pěšky přes trať k areálu Přátelství. Archiv je dostupný autem.
1.4.3.2 GPS		Loc: 50°9'35.203"N, 12°37'1.816"E
1.4.3.3 Mapa		Odkazy na www.mapy.cz
1.5 Oblast služeb		
1.5.1 Badatelské služby		
1.5.1.1 Předkládání archiválií		Ve lhůtě

1.5.1.2	Nutnost objednat místo dopředu	Ne
1.5.1.3	Formuláře ke stažení	Ne
1.5.1.4 Vybavení badatelny		
1.5.1.4.1	Počítač	Ne
1.5.1.4.2	Čtečka	Ne
1.5.1.4.3	Možnost připojení notebooku do elektrické sítě	Ano
1.5.1.4.4	Možnost připojení do internetu	Ne
1.5.1.4.5	Možnost použít vlastní reprodukční zařízení	Ano
1.5.1.4.6	Filmování archiválií	Ne
1.5.1.4.7	Rešerše	Ne
1.5.1.4.8	Omezení přístupu	Fyzický stav archiválií
1.5.1.4.9	Další podmínky nutné k zpřístupnění archiválií	Povolení vlastníka
1.5.2 Reprodukční služby		
1.5.2.1	Kopírka	Ano
1.5.2.2	Kopie z mikrofilmu	Ne
1.5.2.3	Digitální reprodukce	Ano
1.5.2.4	Mikrofilm	Ne
1.5.2.5	Termín vyhotovení reprodukcí	Ve lhůtě, malé množství ihned.
1.5.2.6	Ceník služeb	www.suas.cz
1.5.3	Veřejné oblasti	
1.6 Oblast kontroly		
1.6.1	Identifikátor popisu	CZ513203010 Odbor archivní správy a spisové služby MV
1.6.2	Identifikátor instituce	CZ513203010
1.6.3	Použitá pravidla nebo konvence	Popis realizován podle standardu ISDIAH doplněného o prvky českých základních pravidel.
1.6.4	Status	Návrh
1.6.5	Úroveň podrobnosti popisu	Úplný
1.6.6	Data vytvoření, opravy nebo vymazání	2009-11-25 (ISO 8601) vytvořen
1.6.7	Jazyk(y) a písmo(a)	CS (ISO 639-1)
1.6.8	Zdroje	www.suas.cz
1.6.9	Udržovací poznámky	Záznam vytvořil Michal Wanner 25. listopadu 2009
1.7 Oblast akreditace a vztahů		
1.7.1	Typ akreditace	Akreditován
1.7.2	Datum udělení akreditace	30. 4. 2007
1.7.3	Datum vstupu akreditace v platnost	17.5.2007
1.7.4	Datum odnětí/odevzdání akreditace	-
1.7.5	Zřizovatel resp. instituce plnící funkci zřizovatele	Sokolovská uhelná a. s.
1.7.6	Příslušný správní úřad	Státní oblastní archiv v Plzni
1.7.7	Nadřízený kontrolní orgán	Státní oblastní archiv v Plzni
1.7.8	Adresát výroční zprávy	Státní oblastní archiv v Plzni
1.7.9	Povinnost zasílat do druhotné evidence NAD	Ano/SOA v Plzni
1.7.10	Udělení oprávnění k provozování digitálního archivu archiválií	Ne
1.7.11	Datum udělení oprávnění	-
1.7.12	Datum vstupu oprávnění v platnost	-
1.7.13	Datum odnětí/odevzdání oprávnění	-

Polabské muzeum

Popis instituce			
Elementy popisu			
1.1 Oblasti identity			
1.1.1 Identifikátor		CZ901208010	
1.1.2 Autorizovaná forma(y) názvu		Polabské muzeum	
1.1.3 Jiná/Paralelní forma(y) názvu			
1.1.4 Typ instituce s archiváliemi		Kulturně-vědecká instituce	
1.2 Oblast kontaktů			
1.2.1.1 Typ adresy a její pořadí		Sídlo	
1.2.1.1.1 Ulice		Palackého	
1.2.1.1.2 Číslo popisné		68	
1.2.1.1.3 Číslo orientační			
1.2.1.1.4 PSČ		290 55	
1.2.1.1.5 Lokalita		Poděbrady	
1.2.1.1.6 Část lokality/Okres			
1.2.1.1.7 Poštovní příhrádka			
1.2.2. Spojení			
1.2.2.1 Telefon		325612640	
1.2.2.2 Fax		325611092	
1.2.2.3 E-mail		info@polabskemuzeum.cz	
1.2.2.4 URL		http://www.polabskemuzeum.cz/	
1.2.2.5 ID datové schránky		9mek684	
1.2.3 Kontaktní osoby	Jméno (s aktuálními tituly)	Telefon	E-mail
1.2.3.1 Ředitel/vedoucí	PhDr. Jan Vinduška	325 612 640	jan.vinduska@polabskemuzeum.cz
1.2.3.2 Badatelna	PhDr. Helena Lipavská	325 612 640	lipavska@pmpodebrady.cz
1.2.3.3 Podatelna			
1.2.3.4 Spisová služba a předarchivní péče	Kamila Čechová	325 612 640	cechova@pmpodebrady.cz
1.2.3.5 Evidence NAD	PhDr. Helena Lipavská	325 612 640	lipavska@pmpodebrady.cz

1.3 Oblast popisu		
1.3.1 Dějiny instituce, její předchůdci a jejich historické vazby		<p>Vznik Polabského muzea, podobně jako řady dalších muzeí, souvisel s přípravami na velkou celonárodní Národopisnou výstavu československou v roce 1895. Po skončení Národopisné výstavy se do Poděbrad vrátila jen nepatrná část zde sebraného materiálu, která se stala spolu s významným darem soukromých sbírek poděbradského lékárníka Jana Hellicha základem sbírek budoucího poděbradského muzea. Největší zásluhu na založení poděbradského muzea v roce 1902 má poděbradský lékárník a význačný všestranný regionální badatel <u>Jan Hellich</u>, který stál v čele muzejního spolku od jeho založení až do své smrti v roce 1931. V roce 1903 byly sbírky muzejního spolku nainstalovány v podkrovních prostorách hotelu Záložna. Po přemístění žáků do nově postavené školy byla v r. 1906 uvolněna pro muzeum celá budova staré školy u kostela, ve které se poděbradské muzeum nachází dosud. Význam osobnosti Jana Hellicha pro poděbradské muzejnictví i regionální bádání byl vyjádřen v roce 1926, kdy městská rada v Poděbradech navrhla pojmenovat muzeum po svém zakladateli. Od 1. května 1956 se Hellichovo muzeum stalo součástí nově zřízeného Krajského vlastivědného muzea Pražského kraje se sídlem v Poděbradech. Po přenesení krajského střediska do Prahy k 1. lednu 1959 se opět poděbradské muzeum osamostatnilo a stalo se městským zařízením s názvem Městské muzeum Lázní Poděbrady. Další změna nastala po 1. lednu 1964, kdy se poděbradské muzeum stalo Oblastním muzeem v Poděbradech se statutem střediska muzejní a vlastivědné práce pro okresy Nymburk, Kolín, Mladá Boleslav a Mělník. Oblastní muzeum v Poděbradech přešlo od 1. ledna 1974 pod správu a řízení ONV v Nymburce jako Polabské muzeum v Poděbradech s okresní působností. Okresním úřadem v Nymburce bylo Polabské muzeum zřizováno až do 31.12. 2002. Poté, se zánikem okresních úřadů, přešla k 1.1. 2003 zřizovací pravomoc Středočeskému kraji.</p> <p>Předchůdci: Poděbradské muzeum 1902-1926 Hellichovo muzeum 1926-1956 Krajské vlastivědné muzeum Pražského kraje se sídlem v Poděbradech 1956-1959 Městské muzeum Lázní Poděbrady 1959-1964 Oblastní muzeum v Poděbradech 1964-1974 Polabské muzeum v Poděbradech 1974-2002</p>
1.3.2 Mandáty/Zdroje autority		<p>Zákon č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a změně některých zákonů ve znění pozdějších předpisů. Zákon č. 122/2000 Sb., o ochraně sbírek muzejní povahy a o změně některých dalších zákonů, ve znění pozdějších předpisů</p>
1.3.3 Administrativní struktura a začlenění uvnitř instituce		<p>Polabské muzeum se člení na následující organizační složky: Polabské muzeum v Poděbradech Polabské muzeum – památník krále Jiřího z Poděbrad Polabské národopisné muzeum Přerov nad Labem Polabské muzeum – Vlastivědné muzeum Nymburk Polabské muzeum – Muzeum Bedřicha Hrozného Lysá nad Labem Polabské muzeum – Galerie Melantrich Rožďalovice Pamětní síň rodáků a přátel Rožďalovic Polabské muzeum – Městské muzeum Sadská Polabské muzeum – Muzeum Královéměstce Městec Králové Archivní sbírky jsou ve správě archiváře Polabského muzea v Poděbradech a vedoucích jednotlivých poboček.</p>
1.3.4 Dohled nad spisovou službou původce a akviziční politika		<p>Muzeum spravuje 106 archivních fondů a sbírek.. Archiválie jsou získávány formou koupě nebo darů. Soustřeďuje se na archiválie vážící se k regionu Nymburska.</p>

1.3.5 Budova(y)		Muzeum se nachází v budově nejstarší poděbradské školy (středověkého původu, přestavěné v roce 1846). Budově muzea slouží od roku 1906. Součástí muzea je i památkově chráněný středověký špitál z r. 1444 zv. Kunhuta a bývalý klášter z konce 19. století. V hlavní budově jsou stálé expozice pravěkých a středověkých dějin středního Polabí, polabské přírody a historie poděbradského lázeňství. Jednotlivé organizační složky muzea mají vlastní sídla.
1.3.6 Archiválie a jiné zdroje		Muzeum spravuje 106 archivních fondů a sbírek. Jde převážně o pozůstalosti významných osobností spojených se zdejší regionem – malíř Ludvík Kuba, glyptik Ladislav Havlas, rodina Boučků, rodina Hellichů (včetně malíře J.V. Hellicha, lékárníka Jana Hellicha), Bohuslava Schnircha, R. J. Vonky, A. Stiftera, A. Diviš, atd. Dále to jsou archivní fondy spolků z Poděbrad i okolí (např. zpěvácký spolek Hlahol, divadelní soubor Jiří, Spolek pro zbudování pomníku krále Jiřího, Zpěvácký spolek Sadská, fondy místních podniků (Sklárny Poděbrady, Lázně Poděbrady) a fondy zachycující historii regionu (I. a II. světová válka, rok 1968, rok 1989). Poměrně rozsáhlá je také sbírka hudebnin – notový materiál z 18. a 19. století.
1.3.7.1 Průvodce		-
1.3.7.2 Publikace o archivu		-
1.3.7.3 Informační systém		Archivní fondy a sbírky v České republice http://aplikace.mvcr.cz/vozidla/peva/index.php
1.4 Oblast přístupnosti		
1.4.1 Otevírací hodiny (1.4.1 - opakuje se podle počtu badatelen)		
1.4.1.1 Otevírací hodiny badatelny		Pondělí až pátek 8.00 – 12.00 13.00 – 16.00 Návštěvu nutno předem domluvit a je možné ji uskutečnit i mimo stanovené hodiny.
1.4.1.2 Data uzavření studovny		Studovna je uzavřena o sobotách, nedělích a státních svátcích.
1.4.2 Podmínky a požadavky na přístup a využití		Občanský průkaz či jiný průkaz totožnosti, na jehož základě lze vystavit badatelský list.
1.4.3 Dostupnost		
1.4.3.1 Popis cesty		Autem: Po dálnici D11 od Prahy sjezd č. 35, od Hradce Králové sjezd č. 39. Dále po silnici č. 329 resp. 38 na křižovatku u vesnice Přední Lhota a odtud po silnici č. 611 (ul. Bílkova a Pražská) do města. Na Jiřího náměstí uhnete doleva do Palackého ulice. Pokračujete touto ulicí směrem na Hradec Králové až ke katolickému kostelu. Budova muzea se nachází v jeho sousedství. Autobusové a vlakové nádraží je vzdáleno cca 15 min. volné chůze nebo je možno využít místní linky (nikoliv dálkové spoje) směr Nymburk, Kolín, Městec Králové, Pečky, Kostelní Lhota a jet jednu stanicí na Riegrovo náměstí a odtud je to 5 minut chůze.
1.4.3.2 GPS		Loc: 50°8'30.413"N, 15°7'21.838"E
1.4.3.3 Mapa		Odkazy na www.mapy.cz
1.5 Oblast služeb		
1.5.1 Badatelské služby		
1.5.1.1 Předkládání archiválií		Ve lhůtě
1.5.1.2 Nutnost objednat místo dopředu		Ano
1.5.1.3 Formuláře ke stažení		Ne
1.5.1.4 Vybavení badatelny		
1.5.1.4.1 Počítač		Ne
1.5.1.4.2 Čtečka		Ne
1.5.1.4.3 Možnost připojení notebooku do elektrické sítě		Ano
1.5.1.4.4 Možnost připojení do internetu		Ne

1.5.1.4.5 Možnost použít vlastní reprodukční zařízení		Ano
1.5.1.4.6 Filmování archiválií		Ne
1.5.1.4.7 Rešerše		Ne
1.5.1.4.8 Omezení přístupu		Fyzický stav archiválií
1.5.1.4.9 Další podmínky nutné k zpřístupnění archiválií		
1.5.2 Reprodukční služby		
1.5.2.1 Kopírka		Ano
1.5.2.2 Kopie z mikrofilmu		Ne
1.5.2.3 Digitální reprodukce		Ano
1.5.2.4 Mikrofilm		Ne
1.5.2.5 Termín vyhotovení reprodukcí		Ve lhůtě, malé množství ihned.
1.5.2.6 Ceník služeb		-
1.5.3 Veřejné oblasti		Badatelna archivu muzea je umístěna v prvním patře bez výtahu. V případě nutnosti je možné studovat předložené archiválie i v přízemí. Poblíž budovy muzea je neplacené parkoviště. V muzeu se nachází sociální zařízení. Na vyžádání je možno zakoupit publikace z produkce muzea.
1.6 Oblast kontroly		
1.6.1 Identifikátor popisu		CZ901208010 Odbor archivní správy a spisové služby MV
1.6.2 Identifikátor instituce		CZ901208010
1.6.3 Použitá pravidla nebo konvence		Popis realizován podle standardu ISDIAH doplněného o prvky českých základních pravidel.
1.6.4 Status		Návrh
1.6.5 Úroveň podrobnosti popisu		Úplný
1.6.6 Data vytvoření, opravy nebo vymazání		2009-12-07 (ISO 8601) vytvořen
1.6.7 Jazyk(y) a písmo(a)		CS (ISO 639-1)
1.6.8 Zdroje		www.polabskemuzeum.cz
1.6.9 Udržovací poznámky		Záznam vytvořil Michal Wanner 7. prosince 2009
1.7 Oblast akreditace a vztahů		
1.7.1 Typ akreditace		Neudává se
1.7.2 Datum udělení akreditace		-
1.7.3 Datum vstupu akreditace v platnost		-
1.7.4 Datum odnětí/odevzdání akreditace		-
1.7.5 Zřizovatel resp. instituce plnící funkci zřizovatele		Středočeský kraj
1.7.6 Příslušný správní úřad		Neurčeno
1.7.7 Nadřízený kontrolní orgán		Neurčeno
1.7.8 Adresát výroční zprávy		Nevytváří.
1.7.9 Povinnost zasílat do druhotné evidence NAD		Ano/SOA v Praze
1.7.10 Udělení oprávnění k provozování digitálního archivu archiválií		Ne
1.7.11 Datum udělení oprávnění		-
1.7.12 Datum vstupu oprávnění v platnost		-
1.7.13 Datum odnětí/odevzdání oprávnění		-

Příloha 12

Prvky popisu v manipulačním seznamu

MANIPULAČNÍ SEZNAM – prvky popisu archiválií na úrovni popisu ARCHIVNÍ SOUBOR

Modré písmo = prvek je povinný vždy

Zelené písmo = prvek je povinný za určitých podmínek

Černé písmo = prvek je nepovinný

ZP = číslo prvku v Základních pravidlech

Prvek popisu	Povinnost vyplnění	ZP
Pořadové číslo	vždy	4.2.1, 4.2.2
Jiná označení: Podřízený prvek 1: specifikace Podřízený prvek 2: hodnota	pokud má jejich uvádění význam	4.2.2
Název archivního souboru	vždy	4.2.4
Datace vzniku jednotky popisu – strojově čitelný způsob zápisu	vždy	4.2.5
Datace vzniku jednotky popisu – slovní způsob zápisu	nepovinný	4.2.5
Druh kalendáře	vždy	4.2.6
Úroveň popisu	vždy	4.2.7
Evidenční jednotka – součet	pokud archivní pomůcka eviduje celý archivní soubor	4.2.8
Přímý zdroj akvizice (kapitola úvodu: 2. Dějiny archivního souboru)	vždy	4.3.5
Podmínky přístupu, práva k jednotce popisu a její reprodukci	v případě, že údaj platí pro celý archivní soubor: - pokud by byla zpřístupněním jednotky popisu badatelům nebo jiným způsobem zveřejnění ohrožena nebo poškozena příslušná práva. - pokud by byl ohrožen fyzický stav jednotky popisu. - pokud existuje studijní kopie. - pokud je údaj podstatný pro zpřístupnění (například informace o technickém zařízení, které je třeba použít při zpřístupnění).	4.4.1
Možnost zveřejnění informací o jednotce popisu	v případě, že údaj platí pro celý archivní soubor: pokud by byla zpřístupněním záznamu badatelům nebo jiným způsobem zveřejnění ohrožena nebo poškozena příslušná práva charakterizovaná v prvku 4.4.1	4.4.2
Možnost zveřejnění reprodukce jednotky popisu	v případě, že údaj platí pro celý archivní soubor: pokud by byla zpřístupněním reprodukce badatelům nebo jiným způsobem zveřejnění ohrožena nebo poškozena příslušná práva	4.4.3
Fyzický stav jednotky popisu a technické požadavky (kapitola úvodu: 3. Archivní charakteristika archivního souboru)	vždy	4.4.4
Odkazy na příbuzné dokumenty, archiválie a pomůcky pro vyhledávání (kapitola úvodu: 3. Archivní charakteristika archivního souboru)	v případě, že údaj platí pro celý archivní soubor: pro archiválie v digitální podobě včetně hybridních archiválií (v tištěné pomůcce se neuvádí) a v případě, že je to účelné, pro původně integrální součásti jedné archiválie, které od sebe byly fyzicky odděleny a nelze je opětně sloučit	4.5.2
Existence kopií jednotky popisu	v případě, že údaj platí pro celý archivní soubor: - existence bezpečnostních kopií k jednotce popisu. - v případě, že studijní kopie má být předkládána badatelům namísto jednotky popisu. - v případě digitalizace prováděné za účelem zveřejnění jednotky, kdy se předpokládá dlouhodobé zachování digitální reprodukce.	4.5.3
Služební poznámka	nepovinný	4.6.1
Veřejná poznámka	nepovinný	4.6.2
Zpracovatel jednotky popisu	vždy	4.7.1

Prvek popisu	Povinnost vyplnění	ZP
Pravidla zpracování jednotky popisu (kapitola úvodu: 5. Záznam o uspořádání archivního souboru a sestavení archivní pomůcky)	vždy	4.7.2
Datum (data) popisu	vždy	4.7.3
Jazyk, písmo	vždy	5.2.10
Edice a literatura	nepovinný	5.2.11

DĚJINY PŮVODCŮ JEDNOTKY POPISU (kapitola úvodu: 1. Dějiny původce archiválií, ZP 4.3.1)

Poznámka: popis původců se provádí i na dalších úrovních popisu přiměřeně obsahu archiválií a významu původce.

Prvek popisu	Povinnost vyplnění	ZP
Typ původce	vždy	-
Pořadové číslo původce	vždy	6.5
Identifikátor původce v databázi INTERPI	vždy	6.6.1-1.

Jméno původce (ZP 6.6.2 až 5):

Prvek popisu	Povinnost vyplnění	ZP
Preferovaná forma jména původce – hlavní část	vždy	6.6.2-1., 6.6.3-1., 6.6.4-1., 6.6.5-1.
Preferovaná forma jména původce – vedlejší část	vždy	6.6.2-1., 6.6.3-1., 6.6.4-1., 6.6.5-1.
Doplňěk preferované formy jména původce	pokud má význam	6.6.2-1., 6.6.3-1., 6.6.4-1., 6.6.5-1.
Typ doplňku preferované formy jména původce	vždy, pokud se uvádí Doplněk preferované formy jména původce	6.6.2-1., 6.6.3-1., 6.6.4-1., 6.6.5-1.
Typ preferované formy jména původce	vždy	6.6.2-1., 6.6.3-1., 6.6.4-1., 6.6.5-1.
Datace preferované formy jména původce	vždy	6.6.2-1., 6.6.3-1., 6.6.4-1., 6.6.5-1.
Poznámka k preferované formě jména původce	nepovinný	6.6.2-2., 6.6.3-2., 6.6.4-2., 6.6.5-2.
VARIANTNÍ/PARALELNÍ formy jména původce	nepovinný	6.6.2-2., 6.6.3-2., 6.6.4-2., 6.6.5-2.
Doplňěk variantní/paralelní formy jména původce	nepovinný	6.6.2-2., 6.6.3-2., 6.6.4-2., 6.6.5-2.
Typ doplňku variantní/paralelní formy jména původce	vždy, pokud se uvádí Doplněk variantní/paralelní formy jména původce	6.6.2-2., 6.6.3-2., 6.6.4-2., 6.6.5-2.
Typ variantní/paralelní formy jména původce	vždy, pokud se uvádí Variantní/paralelní formy jména původce	6.6.2-2., 6.6.3-2., 6.6.4-2., 6.6.5-2.
Poznámka k variantní/paralelní formě jména původce	nepovinný	6.6.2-2., 6.6.3-2., 6.6.4-2., 6.6.5-2.
Poznámka ke jménu původce	nepovinný	6.6.2-2., 6.6.3-2., 6.6.4-2., 6.6.5-2.

Vznik a zánik původce (ZP 6.6.2 až 5.):

Prvek popisu	Povinnost vyplnění	ZP
Datum vzniku původce	vždy	6.6.2-3., 6.6.3-3., 6.6.4-3., 6.6.5-4.
Typ vzniku původce	vždy	6.6.2-3., 6.6.5-4.
Preferovaná forma jména entity související se vznikem původce	nepovinný	6.6.1-4., 6.6.3-3., 6.6.5-3.

Prvek popisu	Povinnost vyplnění	ZP
Doplněk preferované formy jména entity související se vznikem původce	nepovinný	6.6.1-4., 6.6.3-3., 6.6.5-3.
Identifikátor INTERPI entity související se vznikem původce	vždy, pokud se uvádí Preferovaná forma jména entity související se vznikem původce	6.6.1-4., 6.6.1, 6.6.3-3.
Role entity související se vznikem původce	nepovinný	6.6.2-3., 6.6.4-3.
Poznámka ke vzniku původce	nepovinný	6.6.2-3., 6.6.3-3., 6.6.4-3., 6.6.5-4.
Datum zániku původce	vždy	6.6.2-4., 6.6.3-3., 6.6.4-4., 6.6.5-5.
Typ zániku původce	vždy	6.6.2-4., 6.6.5-5.
Preferovaná forma jména entity související se zánikem původce	nepovinný	6.6.1-4., 6.6.3-3., 6.6.5-3.
Doplněk preferované formy jména entity související se zánikem původce	nepovinný	6.6.1-4., 6.6.3-3., 6.6.5-3.
Identifikátor INTERPI entity související se zánikem původce	vždy, pokud se uvádí Preferovaná forma jména entity související se zánikem původce	6.6.1-4., 6.6.3-4., 6.6.5-3.
Role entity související se zánikem původce	nepovinný	6.6.2-4., 6.6.4-4., 6.6.5-3.
Poznámka k zániku původce	nepovinný	6.6.2-4., 6.6.3-3., 6.6.4-4., 6.6.5-5.
Datace působnosti původce	vždy, pokud není vyplněn prvek 15.E1 Datum vzniku původce nebo prvek 15.E8 Datum zániku původce.	6.6.2-5., 6.6.3-4., 6.6.4-5.

Další vztahy a události ke korporaci (ZP 6.6.1-4.):

Prvek popisu	Povinnost vyplnění	ZP
Typ vztahu a události ke korporaci	vždy, pokud se uvádí Preferovaná forma jména entity související s korporací	6.6.1-4., 6.6.2-6. až 9.
Preferovaná forma jména entity související s korporací	nepovinný	6.6.1-4.
Doplněk preferované formy jména entity související s korporací	nepovinný	6.6.1-4.
Identifikátor INTERPI entity související s korporací	vždy, pokud se uvádí Preferovaná forma jména entity související s korporací	6.6.1-4.
Role entity související s korporací	nepovinný	6.6.1-4., 6.6.2-6. až 9.
Datum počátku vztahu a události ke korporaci	vždy, pokud se uvádí Preferovaná forma jména entity související s korporací	6.6.1-4.
Datum konce vztahu a události ke korporaci	vždy, pokud se uvádí Preferovaná forma jména entity související s korporací	6.6.1-4.
Zdroj informace ke vztahu a události ke korporaci	nepovinný	6.6.1-4.
Poznámka ke vztahu a události ke korporaci	nepovinný	6.6.1-4.

Prvek popisu	Povinnost vyplnění	ZP
Funkce původce (korporace)	nepovinný	6.6.2-12.
Normy – konstitutivní (korporace)	nepovinný	6.6.2-13.
Normy – působnost původce (korporace)	nepovinný	6.6.2-14.
Vnitřní struktury původce (korporace)	nepovinný	6.6.2-15.

Další vztahy a události k osobě (ZP 6.6.1-4.):

Prvek popisu	Povinnost vyplnění	ZP
Typ vztahu a události k osobě	vždy, pokud se uvádí Preferovaná forma jména entity související s osobou	6.6.1-4., 6.6.4
Preferovaná forma jména entity související s osobou	nepovinný	6.6.1-4.
Doplněk preferované formy jména entity související s osobou	nepovinný	6.6.1-4.
Identifikátor INTERPI entity související s osobou	vždy, pokud se uvádí Preferovaná forma jména entity související s osobou	6.6.1-4.

Prvek popisu	Povinnost vyplnění	ZP
Role entity související s osobou	vždy, pokud se uvádí Preferovaná forma jména entity související s osobou	6.6.1-4.
Datum počátku vztahu a události k osobě	vždy, pokud se uvádí Preferovaná forma jména entity související s osobou	6.6.1-4.
Datum konce vztahu a události k osobě	vždy, pokud se uvádí Preferovaná forma jména entity související s osobou	6.6.1-4.
Zdroj informace ke vztahu a události k osobě	nepovinný	6.6.1-4.
Poznámka ke vztahu a události k osobě	nepovinný	6.6.1-4.

Prvek popisu	Povinnost vyplnění	ZP
Titul osoby	pokud existuje	7.6.2-2.
Stručná charakteristika osoby	nepovinný	6.6.4-6.

Další vztahy a události k rodu/rodině (ZP 6.6.1-4.):

Prvek popisu	Povinnost vyplnění	ZP
Typ vztahu a události k rodu/rodině	vždy, pokud se uvádí Preferovaná forma jména entity související s rodem/rodinou	6.6.1-4., 6.6.5
Preferovaná forma jména entity související s rodem/rodinou	nepovinný	6.6.1-4.
Doplňek preferované formy jména entity související s rodem/rodinou	nepovinný	6.6.1-4.
Identifikátor INTERPI entity související s rodem/rodinou	vždy, pokud se uvádí Preferovaná forma jména entity související s rodem/rodinou	6.6.1-4.
Role entity související s rodem/rodinou	vždy, pokud se uvádí Preferovaná forma jména entity související s rodem/rodinou	6.6.1-4.
Datum počátku vztahu a události k rodu/rodině	vždy, pokud se uvádí Preferovaná forma jména entity související s rodem/rodinou	6.6.1-4.
Datum konce vztahu a události k rodu/rodině	vždy, pokud se uvádí Preferovaná forma jména entity související s rodem/rodinou	6.6.1-4.
Zdroj informace ke vztahu a události k rodu/rodině	nepovinný	6.6.1-4.
Poznámka ke vztahu a události k rodu/rodině	nepovinný	6.6.1-4.

Prvek popisu	Povinnost vyplnění	ZP
Genealogie	nepovinný	6.6.3-6.

Další vztahy a události k události (dočasné korporaci) (ZP 6.6.1-4.):

Prvek popisu	Povinnost vyplnění	ZP
Typ vztahu a události k události	vždy, pokud se uvádí Preferovaná forma jména entity související s událostí	6.6.1-4., 6.6.5-3., 6.
Preferovaná forma jména entity související s událostí	nepovinný	6.6.1-4.
Doplňek preferované formy jména entity související s událostí	nepovinný	6.6.1-4.
Identifikátor INTERPI entity související s událostí	vždy, pokud se uvádí Preferovaná forma jména entity související s událostí	6.6.1-4.
Role entity související s událostí	nepovinný	6.6.1-4., 6.6.5-3., 6
Datum počátku vztahu a události k události	vždy, pokud se uvádí Preferovaná forma jména entity související s událostí	6.6.1-4.
Datum konce vztahu a události k události	vždy, pokud se uvádí Preferovaná forma jména entity související s událostí	6.6.1-4.
Zdroj informace ke vztahu a události k události	nepovinný	6.6.1-4.
Poznámka ke vztahu a události k události	nepovinný	6.6.1-4.

Kódované údaje původce (ZP 6.6.2-10.):

Prvek popisu	Povinnost vyplnění	ZP
Zdroj kódu původce	vždy, pokud se uvádí Kód původce	6.6.2-10.
Kód původce	nepovinný	6.6.2-10.

Prvek popisu	Povinnost vyplnění	ZP
Datace kódu původce	vždy, pokud se uvádí Kód původce	6.6.2-10.
Poznámka ke kódu původce	nepovinný	6.6.2-10.

Prvek popisu	Povinnost vyplnění	ZP
Dějiny původce	nepovinný	4.3.1.
Autor záznamu o původci	vždy	6.6.1-2.
Informační prameny	nepovinný	6.6.1-3.

MANIPULAČNÍ SEZNAM – prvky popisu archiválií na úrovni popisu SÉRIE (NIŽŠÍ SÉRIE)

Prvek popisu	Povinnost vyplnění	ZP
Pořadové číslo	vždy	4.2.1, 4.2.2
Jiná označení: Podřízený prvek 1: specifikace Podřízený prvek 2: hodnota	spisový znak	4.2.2
Obsah, regest	vždy kromě případů, kdy má zůstat v důsledku pravidla neopakování informací z vyšších úrovní prázdný	4.2.3
Datace vzniku jednotky popisu – strojově čitelný způsob zápisu	pokud hloubka popisu končí na úrovni složka manipulačního seznamu	4.2.5
Datace vzniku jednotky popisu – slovní způsob zápisu	nepovinný	4.2.5
Druh kalendáře	pokud hloubka popisu končí na úrovni složka manipulačního seznamu	4.2.6
Úroveň popisu	vždy	4.2.7
Evidenční jednotka – druh	pokud hloubka popisu končí na úrovni složka manipulačního seznamu	4.2.8
Evidenční jednotka – počet	pokud hloubka popisu končí na úrovni složka manipulačního seznamu	4.2.8
Evidenční jednotka – součet	součet evidenčních jednotek na úrovni popisu nejvyšší série, pokud archivní pomůcka eviduje jen část archivního souboru	4.2.8
Ukládací číslo	pokud hloubka popisu končí na úrovni složka manipulačního seznamu	4.2.10
Dějiny původců jednotky popisu Prvky popisu viz na úrovni Archivní soubor	pouze tehdy, je-li třeba specifikovat či doplnit informace z vyšších úrovní	4.3.1
Přímý zdroj akvizice (kapitola úvodu: 2. Dějiny archivního souboru)	pouze tehdy, je-li třeba specifikovat či doplnit informace z vyšších úrovní	4.3.5
Podmínky přístupu, práva k jednotce popisu a její reprodukci	v případě, že údaj platí pro celou sérii nebo její část: - pokud by byla zpřístupněním jednotky popisu badatelům nebo jiným způsobem zveřejnění ohrožena nebo poškozena příslušná práva. - pokud by byl ohrožen fyzický stav jednotky popisu. - pokud existuje studijní kopie. - pokud je údaj podstatný pro zpřístupnění (například informace o technickém zařízení, které je třeba použít při zpřístupnění).	4.4.1
Možnost zveřejnění informací o jednotce popisu	v případě, že údaj platí pro celou sérii nebo její část: pokud by byla zpřístupněním záznamu badatelům nebo jiným způsobem zveřejnění ohrožena nebo poškozena příslušná práva charakterizovaná v prvku 4.4.1	4.4.2
Možnost zveřejnění reprodukce jednotky popisu	v případě, že údaj platí pro celou sérii nebo její část: pokud by byla zpřístupněním reprodukce badatelům nebo jiným způsobem zveřejnění ohrožena nebo poškozena příslušná práva	4.4.3

Prvek popisu	Povinnost vyplnění	ZP
Fyzický stav jednotky popisu a technické požadavky (kapitola úvodu: 3. Archivní charakteristika archivního souboru)	v případě, že údaj platí pro celou sérii nebo její část: - archiválie akutně ohrožené zničením nebo nenávratným poškozením v důsledku špatného fyzického stavu. - archiválie restaurované. - archiválie vystavované.	4.4.4
Odkazy na příbuzné dokumenty, archiválie a pomůcky pro vyhledávání (kapitola úvodu: 3. Archivní charakteristika archivního souboru)	v případě, že údaj platí pro celou sérii nebo její část: pro archiválie v digitální podobě včetně hybridních archiválií (v tištěné pomůcce se neuvádí) a v případě, že je to účelné, pro původně integrální součásti jedné archiválie, které od sebe byly fyzicky odděleny a nelze je opětně sloučit	4.5.2
Existence kopií jednotky popisu	v případě, že údaj platí pro celou sérii nebo její část: - v případě existence bezpečnostních kopií k jednotce popisu. - v případě, že studijní kopie má být předkládána badatelům namísto jednotky popisu. - v případě digitalizace prováděné za účelem zveřejnění jednotky, kdy se předpokládá dlouhodobé zachování digitální reprodukce.	4.5.3
Služební poznámka	nepovinný	4.6.1
Veřejná poznámka	nepovinný	4.6.2
Zpracovatel jednotky popisu	pouze tehdy, je-li třeba specifikovat či doplnit informace z vyšších úrovní	4.7.1
Pravidla zpracování jednotky popisu (kapitola úvodu: 5. Záznam o uspořádání archivního souboru a sestavení archivní pomůcky)	pouze tehdy, je-li třeba specifikovat či doplnit informace z vyšších úrovní	4.7.2
Datum (data) popisu	pouze tehdy, je-li třeba specifikovat či doplnit informace z vyšších úrovní	4.7.3
Edice a literatura	nepovinný	5.2.11

MANIPULAČNÍ SEZNAM – prvky popisu archiválií na úrovni popisu SLOŽKA (PODSLOŽKA)

Prvek popisu	Povinnost vyplnění	ZP
Pořadové číslo	vždy	4.2.1, 4.2.2
Jiná označení: Podřízený prvek 1: specifikace Podřízený prvek 2: hodnota	spisový znak	4.2.2
Obsah, regest	vždy kromě případů, kdy má zůstat v důsledku pravidla neopakování informací z vyšších úrovní prázdný	4.2.3
Datace vzniku jednotky popisu – strojově čitelný způsob zápisu	vždy	4.2.5
Datace vzniku jednotky popisu – slovní způsob zápisu	nepovinný	4.2.5
Druh kalendáře	vždy	4.2.6
Úroveň popisu	vždy	4.2.7
Evidenční jednotka – druh	vždy	4.2.8
Evidenční jednotka – počet	vždy	4.2.8
Ukládací číslo	vždy	4.2.10
Dějiny původců jednotky popisu Prvky popisu viz na úrovni Archivní soubor	pouze tehdy, je-li třeba specifikovat či doplnit informace z vyšších úrovní	4.3.1
Přímý zdroj akvizice (kapitola úvodu: 2. Dějiny archivního souboru)	pouze tehdy, je-li třeba specifikovat či doplnit informace z vyšších úrovní	4.3.5

Prvek popisu	Povinnost vyplnění	ZP
Podmínky přístupu, práva k jednotce popisu a její reprodukci	- pokud by byla zpřístupněním jednotky popisu badatelům nebo jiným způsobem zveřejnění ohrožena nebo poškozena příslušná práva. - pokud by byl ohrožen fyzický stav jednotky popisu. - pokud existuje studijní kopie. - pokud je údaj podstatný pro zpřístupnění (například informace o technickém zařízení, které je třeba použít při zpřístupnění).	4.4.1
Možnost zveřejnění informací o jednotce popisu	pokud by byla zpřístupněním záznamu badatelům nebo jiným způsobem zveřejnění ohrožena nebo poškozena příslušná práva charakterizovaná v prvku 4.4.1	4.4.2
Možnost zveřejnění reprodukce jednotky popisu	pokud by byla zpřístupněním reprodukce badatelům nebo jiným způsobem zveřejnění ohrožena nebo poškozena příslušná práva	4.4.3
Fyzický stav jednotky popisu a technické požadavky (kapitola úvodu: 3. Archivní charakteristika archivního souboru)	- archiválie akutně ohrožené zničením nebo nenávratným poškozením v důsledku špatného fyzického stavu. - archiválie restaurované. - archiválie vystavované.	4.4.4
Identifikace předlohy kopie	nepovinný	4.5.1
Odkazy na příbuzné dokumenty, archiválie a pomůcky pro vyhledávání (kapitola úvodu: 3. Archivní charakteristika archivního souboru)	pro archiválie v digitální podobě včetně hybridních archiválií (v tištěné pomůcce se neuvádí) a v případě, že je to účelné, pro původně integrální součásti jedné archiválie, které od sebe byly fyzicky odděleny a nelze je opětně sloučit	4.5.2
Existence kopií jednotky popisu	- v případě existence bezpečnostních kopií k jednotce popisu. - v případě, že studijní kopie má být předkládána badatelům namísto jednotky popisu. - v případě digitalizace prováděné za účelem zveřejnění jednotky, kdy se předpokládá dlouhodobé zachování digitální reprodukce.	4.5.3
Služební poznámka	nepovinný	4.6.1
Veřejná poznámka	nepovinný	4.6.2
Zpracovatel jednotky popisu	pouze tehdy, je-li třeba specifikovat či doplnit informace z vyšších úrovní	4.7.1
Pravidla zpracování jednotky popisu (kapitola úvodu: 5. Záznam o uspořádání archivního souboru a sestavení archivní pomůcky)	pouze tehdy, je-li třeba specifikovat či doplnit informace z vyšších úrovní	4.7.2
Datum (data) popisu	pouze tehdy, je-li třeba specifikovat či doplnit informace z vyšších úrovní	4.7.3
Jiné datace jednotky popisu než datace vzniku jednotky popisu – strojově čitelný způsob zápisu Podřízený prvek 1: specifikace Podřízený prvek 2: hodnota	nepovinný	5.2.1
Jazyk, písmo	vždy u textu šifrovaného a těsnopisného	5.2.10
Edice a literatura	nepovinný	5.2.11

MANIPULAČNÍ SEZNAM – prvky popisu archiválií na úrovni popisu JEDNOTLIVOST, ČÁST JEDNOTLIVOSTI)

Prvek popisu	Povinnost vyplnění	ZP
Pořadové číslo	vždy	4.2.1, 4.2.2
Jiná označení: Podřízený prvek 1: specifikace Podřízený prvek 2: hodnota	spisový znak	4.2.2

Prvek popisu	Povinnost vyplnění	ZP
Obsah, regist	vždy kromě případů, kdy má zůstat v důsledku pravidla neopakování informací z vyšších úrovní prázdný	4.2.3
Datace vzniku jednotky popisu – strojově čitelný způsob zápisu	vždy	4.2.5
Datace vzniku jednotky popisu – slovní způsob zápisu	nepovinný	4.2.5
Druh kalendáře	vždy	4.2.6
Úroveň popisu	vždy	4.2.7
Evidenční jednotka – druh	vždy, ale nepoužívá se pro část jednotlivosti	4.2.8
Evidenční jednotka – počet	vždy, ale nepoužívá se pro část jednotlivosti	4.2.8
Ukládací číslo	vždy	4.2.10
Dějiny původců jednotky popisu Prvky popisu viz na úrovni Archivní soubor	pouze tehdy, je-li třeba specifikovat či doplnit informace z vyšších úrovní	4.3.1
Přímý zdroj akvizice (kapitola úvodu: 2. Dějiny archivního souboru)	pouze tehdy, je-li třeba specifikovat či doplnit informace z vyšších úrovní	4.3.5
Podmínky přístupu, práva k jednotce popisu a její reprodukci	- pokud by byla zpřístupněním jednotky popisu badatelům nebo jiným způsobem zveřejnění ohrožena nebo poškozena příslušná práva. - pokud by byl ohrožen fyzický stav jednotky popisu. - pokud existuje studijní kopie. - pokud je údaj podstatný pro zpřístupnění (například informace o technickém zařízení, které je třeba použít při zpřístupnění).	4.4.1
Možnost zveřejnění informací o jednotce popisu	pokud by byla zpřístupněním záznamu badatelům nebo jiným způsobem zveřejnění ohrožena nebo poškozena příslušná práva charakterizovaná v prvku 4.4.1	4.4.2
Možnost zveřejnění reprodukce jednotky popisu	pokud by byla zpřístupněním reprodukce badatelům nebo jiným způsobem zveřejnění ohrožena nebo poškozena příslušná práva	4.4.3
Fyzický stav jednotky popisu a technické požadavky (kapitola úvodu: 3. Archivní charakteristika archivního souboru)	- archiválie akutně ohrožené zničením nebo nenávratným poškozením v důsledku špatného fyzického stavu. - archiválie restaurované. - archiválie vystavované.	4.4.4
Identifikace předlohy kopie	nepovinný	4.5.1
Odkazy na příbuzné dokumenty, archiválie a pomůcky pro vyhledávání (kapitola úvodu: 3. Archivní charakteristika archivního souboru)	pro archiválie v digitální podobě včetně hybridních archiválií (v tištěné pomůcce se neuvádí) a v případě, že je to účelné, pro původně integrální součásti jedné archiválie, které od sebe byly fyzicky odděleny a nelze je opětně sloučit	4.5.2
Existence kopií jednotky popisu	- v případě existence bezpečnostních kopií k jednotce popisu. - v případě, že studijní kopie má být předkládána badatelům namísto jednotky popisu. - v případě digitalizace prováděné za účelem zveřejnění jednotky, kdy se předpokládá dlouhodobé zachování digitální reprodukce.	4.5.3
Služební poznámka	nepovinný	4.6.1
Veřejná poznámka	nepovinný	4.6.2
Zpracovatel jednotky popisu	pouze tehdy, je-li třeba specifikovat či doplnit informace z vyšších úrovní	4.7.1
Pravidla zpracování jednotky popisu (kapitola úvodu: 5. Záznam o uspořádání archivního souboru a sestavení archivní pomůcky)	pouze tehdy, je-li třeba specifikovat či doplnit informace z vyšších úrovní	4.7.2
Datum (data) popisu	pouze tehdy, je-li třeba specifikovat či doplnit informace z vyšších úrovní	4.7.3
Jiné datace jednotky popisu než datace vzniku jednotky popisu – strojově čitelný způsob zápisu Podřízený prvek 1: specifikace Podřízený prvek 2: hodnota	nepovinný	5.2.1
Jazyk, písmo	vždy u textu šifrovaného a těsnopisného	5.2.10
Edice a literatura	nepovinný	5.2.11

Příloha 13

Prvky popisu v inventáři

INVENTÁŘ – prvky popisu archiválií na úrovni popisu ARCHIVNÍ SOUBOR

Modré písmo = prvek je povinný vždy

Zelené písmo = prvek je povinný za určitých podmínek

Černé písmo = prvek je nepovinný

ZP = číslo prvku v Základních pravidlech

Prvek popisu	Povinnost vyplnění	ZP
Referenční označení	vždy	4.2.1
Pořadové číslo pro tisk	nepovinný	4.2.2
Jiná označení: Podřízený prvek 1: specifikace Podřízený prvek 2: hodnota	pokud má jejich uvádění význam	4.2.2
Název archivního souboru	vždy	4.2.4
Datace vzniku jednotky popisu – strojově čitelný způsob zápisu	vždy	4.2.5
Datace vzniku jednotky popisu – slovní způsob zápisu	nepovinný	4.2.5
Druh kalendáře	vždy	4.2.6
Úroveň popisu	vždy	4.2.7
Evidenční jednotka – součet	pokud archivní pomůcka eviduje celý archivní soubor	4.2.8
Dějiny jednotky popisu (kapitola úvodu: 2. Dějiny archivního souboru)	vždy	4.3.2
Přímý zdroj akvizice (kapitola úvodu: 2. Dějiny archivního souboru)	vždy	4.3.5
Způsob uspořádání jednotky popisu (kapitola úvodu: 3. Archivní charakteristika archivního souboru)	vždy	4.3.3
Budoucí přírůstky (kapitola úvodu: 3. Archivní charakteristika archivního souboru)	vždy	4.3.6
Tematický popis jednotky popisu (kapitola úvodu: 4. Stručný rozbor obsahu archivního souboru)	vždy	4.3.4
Podmínky přístupu, práva k jednotce popisu a její reprodukci	v případě, že údaj platí pro celý archivní soubor: - pokud by byla zpřístupněním jednotky popisu badatelům nebo jiným způsobem zveřejnění ohrožena nebo poškozena příslušná práva. - pokud by byl ohrožen fyzický stav jednotky popisu. - pokud existuje studijní kopie. - pokud je údaj podstatný pro zpřístupnění (například informace o technickém zařízení, které je třeba použít při zpřístupnění).	4.4.1
Možnost zveřejnění informací o jednotce popisu	v případě, že údaj platí pro celý archivní soubor: pokud by byla zpřístupněním záznamu badatelům nebo jiným způsobem zveřejnění ohrožena nebo poškozena příslušná práva charakterizovaná v prvku 4.4.1	4.4.2
Možnost zveřejnění reprodukce jednotky popisu	v případě, že údaj platí pro celý archivní soubor: pokud by byla zpřístupněním reprodukce badatelům nebo jiným způsobem zveřejnění ohrožena nebo poškozena příslušná práva	4.4.3
Fyzický stav jednotky popisu a technické požadavky (kapitola úvodu: 3. Archivní charakteristika archivního souboru)	vždy	4.4.4
Odkazy na příbuzné dokumenty, archiválie a pomůcky pro vyhledávání (kapitola úvodu: 3. Archivní charakteristika archivního souboru)	v případě, že údaj platí pro celý archivní soubor: pro archiválie v digitální podobě včetně hybridních archiválií (v tištěné pomůcce se neuvádí) a v případě, že je to účelné, pro původně integrální součásti jedné archiválie, které od sebe byly fyzicky odděleny a nelze je opětně sloučit	4.5.2

Prvek popisu	Povinnost vyplnění	ZP
Existence kopií jednotky popisu	v případě, že údaj platí pro celý archivní soubor: - existence bezpečnostních kopií k jednotce popisu. - v případě, že studijní kopie má být předkládána badatelům namísto jednotky popisu. - v případě digitalizace prováděné za účelem zveřejnění jednotky, kdy se předpokládá dlouhodobé zachování digitální reprodukce.	4.5.3
Služební poznámka	nepovinný	4.6.1
Veřejná poznámka	nepovinný	4.6.2
Zpracovatel jednotky popisu	vždy	4.7.1
Pravidla zpracování jednotky popisu (kapitola úvodu: 5. Záznam o uspořádání archivního souboru a sestavení archivní pomůcky)	vždy	4.7.2
Datum (data) popisu	vždy	4.7.3
Jazyk, písmo	vždy	5.2.10
Edice a literatura	nepovinný	5.2.11

DĚJINY PŮVODCŮ JEDNOTKY POPISU (kapitola úvodu: 1. Dějiny původce archiválií, ZP 4.3.1)

Poznámka: popis původců se provádí i na dalších úrovních popisu přiměřeně obsahu archiválií a významu původce.

Prvek popisu	Povinnost vyplnění	ZP
Typ původce	vždy	-
Pořadové číslo původce	vždy	6.5
Identifikátor původce v databázi INTERPI	vždy	6.6.1-1.

Jméno původce (ZP 6.6.2 až 5):

Prvek popisu	Povinnost vyplnění	ZP
Preferovaná forma jména původce – hlavní část	vždy	6.6.2-1., 6.6.3-1., 6.6.4-1., 6.6.5-1.
Preferovaná forma jména původce – vedlejší část	vždy	6.6.2-1., 6.6.3-1., 6.6.4-1., 6.6.5-1.
Doplňek preferované formy jména původce	pokud má význam	6.6.2-1., 6.6.3-1., 6.6.4-1., 6.6.5-1.
Typ doplňku preferované formy jména původce	vždy, pokud se uvádí Doplněk preferované formy jména původce	6.6.2-1., 6.6.3-1., 6.6.4-1., 6.6.5-1.
Typ preferované formy jména původce	vždy	6.6.2-1., 6.6.3-1., 6.6.4-1., 6.6.5-1.
Datace preferované formy jména původce	vždy	6.6.2-1., 6.6.3-1., 6.6.4-1., 6.6.5-1.
Poznámka k preferované formě jména původce	nepovinný	6.6.2-2., 6.6.3-2., 6.6.4-2., 6.6.5-2.
Variantní/paralelní formy jména původce	pokud má význam	6.6.2-2., 6.6.3-2., 6.6.4-2., 6.6.5-2.
Doplňek variantní/paralelní formy jména původce	pokud má význam	6.6.2-2., 6.6.3-2., 6.6.4-2., 6.6.5-2.
Typ doplňku variantní/paralelní formy jména původce	vždy, pokud se uvádí Doplněk variantní/paralelní formy jména původce	6.6.2-2., 6.6.3-2., 6.6.4-2., 6.6.5-2.
Typ variantní/paralelní formy jména původce	vždy, pokud se uvádí Variantní/paralelní formy jména původce	6.6.2-2., 6.6.3-2., 6.6.4-2., 6.6.5-2.
Poznámka k variantní/paralelní formě jména původce	nepovinný	6.6.2-2., 6.6.3-2., 6.6.4-2., 6.6.5-2.
Poznámka ke jménu původce	nepovinný	6.6.2-2., 6.6.3-2., 6.6.4-2., 6.6.5-2.

Vznik a zánik původce (ZP 6.6.2 až 5):

Prvek popisu	Povinnost vyplnění	ZP
Datum vzniku původce	vždy	6.6.2-3., 6.6.3-3., 6.6.4-3., 6.6.5-4.
Typ vzniku původce	vždy	6.6.2-3., 6.6.5-4.
Preferovaná forma jména entity související se vznikem původce	podle významu a role entity	6.6.1-4., 6.6.3-3., 6.6.5-3.
Doplněk preferované formy jména entity související se vznikem původce	pokud má význam	6.6.1-4., 6.6.3-3., 6.6.5-3.
Identifikátor INTERPI entity související se vznikem původce	vždy, pokud se uvádí Preferovaná forma jména entity související se vznikem původce	6.6.1-4., 6.6.1, 6.6.3-3.
Role entity související se vznikem původce	vždy pokud se jedná o předchůdce a místo narození	6.6.2-3., 6.6.4-3.
Poznámka ke vzniku původce	nepovinný	6.6.2-3., 6.6.3-3., 6.6.4-3., 6.6.5-4.
Datum zániku původce	vždy	6.6.2-4., 6.6.3-3., 6.6.4-4., 6.6.5-5.
Typ zániku původce	vždy	6.6.2-4., 6.6.5-5.
Preferovaná forma jména entity související se zánikem původce	podle významu a role entity	6.6.1-4., 6.6.3-3., 6.6.5-3.
Doplněk preferované formy jména entity související se zánikem původce	pokud má význam	6.6.1-4., 6.6.3-3., 6.6.5-3.
Identifikátor INTERPI entity související se zánikem původce	vždy, pokud se uvádí Preferovaná forma jména entity související se zánikem původce	6.6.1-4., 6.6.3-4., 6.6.5-3.
Role entity související se zánikem původce	vždy pokud se jedná o nástupce a místo úmrtí	6.6.2-4., 6.6.4-4., 6.6.5-3.
Poznámka k zániku původce	nepovinný	6.6.2-4., 6.6.3-3., 6.6.4-4., 6.6.5-5.
Datace působnosti původce	vždy, pokud není vyplněn prvek Datum vzniku původce nebo prvek Datum zániku původce.	6.6.2-5., 6.6.3-4., 6.6.4-5.

Další vztahy a události ke korporaci (ZP 6.6.1-4.):

Prvek popisu	Povinnost vyplnění	ZP
Typ vztahu a události ke korporaci	vždy, pokud se uvádí Preferovaná forma jména entity související s korporací	6.6.1-4., 6.6.2-6. až 9.
Preferovaná forma jména entity související s korporací	podle významu a role entity	6.6.1-4.
Doplněk preferované formy jména entity související s korporací	pokud má význam	6.6.1-4.
Identifikátor INTERPI entity související s korporací	vždy, pokud se uvádí Preferovaná forma jména entity související s korporací	6.6.1-4.
Role entity související s korporací	vždy pokud se jedná o tyto údaje: - členská korporace - zástupce v členské korporaci - nadřízená korporace, přeřazení - sídlo korporace - oblast geografické působnosti korporace	6.6.1-4., 6.6.2-6. až 9.
Datum počátku vztahu a události ke korporaci	vždy, pokud se uvádí Preferovaná forma jména entity související s korporací	6.6.1-4.
Datum konce vztahu a události ke korporaci	vždy, pokud se uvádí Preferovaná forma jména entity související s korporací	6.6.1-4.
Zdroj informace ke vztahu a události ke korporaci	nepovinný	6.6.1-4.
Poznámka ke vztahu a události ke korporaci	nepovinný	6.6.1-4.

Prvek popisu	Povinnost vyplnění	ZP
Funkce původce (korporace)	vždy	6.6.2-12.
Normy – konstitutivní (korporace)	pokud má význam	6.6.2-13.
Normy – působnost původce (korporace)	pokud má význam	6.6.2-14.
Vnitřní struktury původce (korporace)	pokud má význam	6.6.2-15.

Další vztahy a události k osobě (ZP 6.6.1-4.):

Prvek popisu	Povinnost vyplnění	ZP
Typ vztahu a události k osobě	vždy, pokud se uvádí Preferovaná forma jména entity související s osobou	6.6.1-4., 6.6.4
Preferovaná forma jména entity související s osobou	pokud má význam	6.6.1-4.
Doplňěk preferované formy jména entity související s osobou	pokud má význam	6.6.1-4.
Identifikátor INTERPI entity související s osobou	vždy, pokud se uvádí Preferovaná forma jména entity související s osobou	6.6.1-4.
Role entity související s osobou	vždy, pokud se uvádí Preferovaná forma jména entity související s osobou	6.6.1-4.
Datum počátku vztahu a události k osobě	vždy, pokud se uvádí Preferovaná forma jména entity související s osobou	6.6.1-4.
Datum konce vztahu a události k osobě	vždy, pokud se uvádí Preferovaná forma jména entity související s osobou	6.6.1-4.
Zdroj informace ke vztahu a události k osobě	nepovinný	6.6.1-4.
Poznámka ke vztahu a události k osobě	nepovinný	6.6.1-4.

Prvek popisu	Povinnost vyplnění	ZP
Titul osoby	pokud existuje	7.6.2-2.
Stručná charakteristika osoby	vždy	6.6.4-6.

Další vztahy a události k rodu/rodině (ZP 6.6.1-4.):

Prvek popisu	Povinnost vyplnění	ZP
Typ vztahu a události k rodu/rodině	vždy, pokud se uvádí Preferovaná forma jména entity související s rodem/rodinou	6.6.1-4., 6.6.5
Preferovaná forma jména entity související s rodem/rodinou	pokud má význam	6.6.1-4.
Doplňěk preferované formy jména entity související s rodem/rodinou	pokud má význam	6.6.1-4.
Identifikátor INTERPI entity související s rodem/rodinou	vždy, pokud se uvádí Preferovaná forma jména entity související s rodem/rodinou	6.6.1-4.
Role entity související s rodem/rodinou	vždy, pokud se uvádí Preferovaná forma jména entity související s rodem/rodinou	6.6.1-4.
Datum počátku vztahu a události k rodu/rodině	vždy, pokud se uvádí Preferovaná forma jména entity související s rodem/rodinou	6.6.1-4.
Datum konce vztahu a události k rodu/rodině	vždy, pokud se uvádí Preferovaná forma jména entity související s rodem/rodinou	6.6.1-4.
Zdroj informace ke vztahu a události k rodu/rodině	nepovinný	6.6.1-4.
Poznámka ke vztahu a události k rodu/rodině	nepovinný	6.6.1-4.

Prvek popisu	Povinnost vyplnění	ZP
Genealogie	pokud má význam	6.6.3-6.

Další vztahy a události k události (dočasné korporaci) (ZP 6.6.1-4.):

Prvek popisu	Povinnost vyplnění	ZP
Typ vztahu a události k události	vždy, pokud se uvádí Preferovaná forma jména entity související s událostí	6.6.1-4., 6.6.5-3., 6.
Preferovaná forma jména entity související s událostí	podle významu a role entity	6.6.1-4.
Doplňěk preferované formy jména entity související s událostí	pokud má význam	6.6.1-4.
Identifikátor INTERPI entity související s událostí	vždy, pokud se uvádí Preferovaná forma jména entity související s událostí	6.6.1-4.
Role entity související s událostí	povinně uváděné údaje: - souborná událost - místo konání události	6.6.1-4., 6.6.5-3., 6
Datum počátku vztahu a události k události	vždy, pokud se uvádí Preferovaná forma jména entity související s událostí	6.6.1-4.
Datum konce vztahu a události k události	vždy, pokud se uvádí Preferovaná forma jména entity související s událostí	6.6.1-4.

Prvek popisu	Povinnost vyplnění	ZP
Zdroj informace ke vztahu a události k události	nepovinný	6.6.1-4.
Poznámka ke vztahu a události k události	nepovinný	6.6.1-4.

Kódované údaje původce (ZP 6.6.2-10.):

Prvek popisu	Povinnost vyplnění	ZP
Zdroj kódu původce	vždy, pokud se uvádí Kód původce	6.6.2-10.
Kód původce	pokud existuje	6.6.2-10.
Datace kódu původce	vždy, pokud se uvádí Kód původce	6.6.2-10.
Poznámka ke kódu původce	nepovinný	6.6.2-10.

Prvek popisu	Povinnost vyplnění	ZP
Dějiny původce	vždy	4.3.1.
Autor záznamu o původci	vždy	6.6.1-2.
Informační prameny	vždy	6.6.1-3.

INVENTÁŘ – prvky popisu archiválií na úrovni popisu SÉRIE (NIŽŠÍ SÉRIE)

Prvek popisu	Povinnost vyplnění	ZP
Referenční označení	vždy	4.2.1
Pořadové číslo pro tisk	nepovinný	4.2.2
Jiná označení: Podřízený prvek 1: specifikace Podřízený prvek 2: hodnota	pokud má jejich uvádění význam	4.2.2
Obsah, regist	vždy kromě případů, kdy má zůstat v důsledku pravidla neopakování informací z vyšších úrovní prázdný	4.2.3
Formální název jednotky popisu	pokud má odpovídající informační hodnotu	4.2.4
Úroveň popisu	vždy	4.2.7
Evidenční jednotka – součet	součet evidenčních jednotek na úrovni popisu nejvyšší série, pokud archivní pomůcka eviduje jen část archivního souboru	4.2.8
Dějiny původců jednotky popisu Prvky popisu viz na úrovni Archivní soubor	pouze tehdy, je-li třeba specifikovat či doplnit informace z vyšších úrovní	4.3.1
Dějiny jednotky popisu (kapitola úvodu: 2. Dějiny archivního souboru)	pouze tehdy, je-li třeba specifikovat či doplnit informace z vyšších úrovní	4.3.2
Přímý zdroj akvizice (kapitola úvodu: 2. Dějiny archivního souboru)	pouze tehdy, je-li třeba specifikovat či doplnit informace z vyšších úrovní	4.3.5
Způsob uspořádání jednotky popisu (kapitola úvodu: 3. Archivní charakteristika archivního souboru)	pouze tehdy, je-li třeba specifikovat či doplnit informace z vyšších úrovní	4.3.3
Budoucí přírůstky (kapitola úvodu: 3. Archivní charakteristika archivního souboru)	pouze tehdy, je-li třeba specifikovat či doplnit informace z vyšších úrovní	4.3.6
Tematický popis jednotky popisu (kapitola úvodu: 4. Stručný rozbor obsahu archivního souboru)	pouze tehdy, je-li třeba specifikovat či doplnit informace z vyšších úrovní	4.3.4
Podmínky přístupu, práva k jednotce popisu a její reprodukci	v případě, že údaj platí pro celou sérii nebo její část: - pokud by byla zpřístupněním jednotky popisu badatelům nebo jiným způsobem zveřejnění ohrožena nebo poškozena příslušná práva. - pokud by byl ohrožen fyzický stav jednotky popisu. - pokud existuje studijní kopie. - pokud je údaj podstatný pro zpřístupnění (například informace o technickém zařízení, které je třeba použít při zpřístupnění).	4.4.1

Prvek popisu	Povinnost vyplnění	ZP
Možnost zveřejnění informací o jednotce popisu	v případě, že údaj platí pro celou sérii nebo její část: pokud by byla zpřístupněním záznamu badatelům nebo jiným způsobem zveřejnění ohrožena nebo poškozena příslušná práva charakterizovaná v prvku 4.4.1	4.4.2
Možnost zveřejnění reprodukce jednotky popisu	v případě, že údaj platí pro celou sérii nebo její část: pokud by byla zpřístupněním reprodukce badatelům nebo jiným způsobem zveřejnění ohrožena nebo poškozena příslušná práva	4.4.3
Fyzický stav jednotky popisu a technické požadavky (kapitola úvodu: 3. Archivní charakteristika archivního souboru)	v případě, že údaj platí pro celou sérii nebo její část: - archiválie akutně ohrožené zničením nebo nenávratným poškozením v důsledku špatného fyzického stavu. - archiválie restaurované. - archiválie vystavované.	4.4.4
Odkazy na příbuzné dokumenty, archiválie a pomůcky pro vyhledávání (kapitola úvodu: 3. Archivní charakteristika archivního souboru)	v případě, že údaj platí pro celou sérii nebo její část: pro archiválie v digitální podobě včetně hybridních archiválií (v tištěné pomůcce se neuvádí) a v případě, že je to účelné, pro původně integrální součásti jedné archiválie, které od sebe byly fyzicky odděleny a nelze je opětně sloučit	4.5.2
Existence kopií jednotky popisu	v případě, že údaj platí pro celou sérii nebo její část: - v případě existence bezpečnostních kopií k jednotce popisu. - v případě, že studijní kopie má být předkládána badatelům namísto jednotky popisu. - v případě digitalizace prováděné za účelem zveřejnění jednotky, kdy se předpokládá dlouhodobé zachování digitální reprodukce.	4.5.3
Služební poznámka	nepovinný	4.6.1
Veřejná poznámka	nepovinný	4.6.2
Zpracovatel jednotky popisu	pouze tehdy, je-li třeba specifikovat či doplnit informace z vyšších úrovní	4.7.1
Pravidla zpracování jednotky popisu (kapitola úvodu: 5. Záznam o uspořádání archivního souboru a sestavení archivní pomůcky)	pouze tehdy, je-li třeba specifikovat či doplnit informace z vyšších úrovní	4.7.2
Datum (data) popisu	pouze tehdy, je-li třeba specifikovat či doplnit informace z vyšších úrovní	4.7.3
Edice a literatura	nepovinný	5.2.11

INVENTÁŘ – prvky popisu archiválií na úrovni popisu SLOŽKA (PODSLOŽKA)

Prvek popisu	Povinnost vyplnění	ZP
Referenční označení	vždy	4.2.1
Pořadové číslo pro tisk	nepovinný	4.2.2
Jiná označení: Podřízený prvek 1: specifikace Podřízený prvek 2: hodnota	pokud má jejich uvádění význam	4.2.2
Obsah, regist	vždy kromě případů, kdy má zůstat v důsledku pravidla neopakování informací z vyšších úrovní prázdný	4.2.3
Formální název jednotky popisu	pokud má odpovídající informační hodnotu	4.2.4
Datace vzniku jednotky popisu – strojově čitelný způsob zápisu	vždy	4.2.5
Datace vzniku jednotky popisu – slovní způsob zápisu	nepovinný	4.2.5
Druh kalendáře	vždy	4.2.6
Úroveň popisu	vždy	4.2.7
Evidenční jednotka – druh	vždy	4.2.8
Evidenční jednotka – počet	vždy	4.2.8

Prvek popisu	Povinnost vyplnění	ZP
Ukládací číslo	vždy	4.2.10
Dějiny původců jednotky popisu Prvky popisu viz na úrovni Archivní soubor	pouze tehdy, je-li třeba specifikovat či doplnit informace z vyšších úrovní	4.3.1
Dějiny jednotky popisu (kapitola úvodu: 2. Dějiny archivního souboru)	pouze tehdy, je-li třeba specifikovat či doplnit informace z vyšších úrovní	4.3.2
Přímý zdroj akvizice (kapitola úvodu: 2. Dějiny archivního souboru)	pouze tehdy, je-li třeba specifikovat či doplnit informace z vyšších úrovní	4.3.5
Způsob uspořádání jednotky popisu (kapitola úvodu: 3. Archivní charakteristika archivního souboru)	pouze tehdy, je-li třeba specifikovat či doplnit informace z vyšších úrovní	4.3.3
Budoucí přírůstky (kapitola úvodu: 3. Archivní charakteristika archivního souboru)	pouze tehdy, je-li třeba specifikovat či doplnit informace z vyšších úrovní	4.3.6
Tematický popis jednotky popisu (kapitola úvodu: 4. Stručný rozbor obsahu archivního souboru)	pouze tehdy, je-li třeba specifikovat či doplnit informace z vyšších úrovní	4.3.4
Podmínky přístupu, práva k jednotce popisu a její reprodukci	- pokud by byla zpřístupněním jednotky popisu badatelům nebo jiným způsobem zveřejnění ohrožena nebo poškozena příslušná práva. - pokud by byl ohrožen fyzický stav jednotky popisu. - pokud existuje studijní kopie. - pokud je údaj podstatný pro zpřístupnění (například informace o technickém zařízení, které je třeba použít při zpřístupnění).	4.4.1
Možnost zveřejnění informací o jednotce popisu	pokud by byla zpřístupněním záznamu badatelům nebo jiným způsobem zveřejnění ohrožena nebo poškozena příslušná práva charakterizovaná v prvku 4.4.1	4.4.2
Možnost zveřejnění reprodukce jednotky popisu	pokud by byla zpřístupněním reprodukce badatelům nebo jiným způsobem zveřejnění ohrožena nebo poškozena příslušná práva	4.4.3
Fyzický stav jednotky popisu a technické požadavky (kapitola úvodu: 3. Archivní charakteristika archivního souboru)	- archiválie akutně ohrožené zničením nebo nenávratným poškozením v důsledku špatného fyzického stavu. - archiválie restaurované. - archiválie vystavované.	4.4.4
Identifikace předlohy kopie	nepovinný	4.5.1
Odkazy na příbuzné dokumenty, archiválie a pomůcky pro vyhledávání (kapitola úvodu: 3. Archivní charakteristika archivního souboru)	pro archiválie v digitální podobě včetně hybridních archiválií (v tištěné pomůcce se neuvádí) a v případě, že je to účelné, pro původně integrální součásti jedné archiválie, které od sebe byly fyzicky odděleny a nelze je opětně sloučit	4.5.2
Existence kopií jednotky popisu	- v případě existence bezpečnostních kopií k jednotce popisu. - v případě, že studijní kopie má být předkládána badatelům namísto jednotky popisu. - v případě digitalizace prováděné za účelem zveřejnění jednotky, kdy se předpokládá dlouhodobé zachování digitální reprodukce.	4.5.3
Služební poznámka	nepovinný	4.6.1
Veřejná poznámka	nepovinný	4.6.2
Zpracovatel jednotky popisu	pouze tehdy, je-li třeba specifikovat či doplnit informace z vyšších úrovní	4.7.1
Pravidla zpracování jednotky popisu (kapitola úvodu: 5. Záznam o uspořádání archivního souboru a sestavení archivní pomůcky)	pouze tehdy, je-li třeba specifikovat či doplnit informace z vyšších úrovní	4.7.2
Datum (data) popisu	pouze tehdy, je-li třeba specifikovat či doplnit informace z vyšších úrovní	4.7.3
Jiné datace jednotky popisu než datace vzniku jednotky popisu – strojově čitelný způsob zápisu Podřízený prvek 1: specifikace Podřízený prvek 2: hodnota	nepovinný	5.2.1
Název autorského díla	vždy	5.2.2
Způsob a forma dochování	nepovinný	5.2.3
Rozměry, hmotnost, velikost, množství	nepovinný	5.2.4
Technika, adjustace, nosič a látka záznamu	nepovinný	5.2.8
Díl, část, pořadí vydání jednotky popisu	vždy	5.2.9

Prvek popisu	Povinnost vyplnění	ZP
Jazyk, písmo	vždy u textu šifrovaného a těsnopisného	5.2.10
Edice a literatura	nepovinný	5.2.11

INVENTÁŘ – prvky popisu archiválií na úrovni popisu JEDNOTLIVOST (ČÁST JEDNOTLIVOSTI)

Prvek popisu	Povinnost vyplnění	ZP
Referenční označení	vždy	4.2.1
Pořadové číslo pro tisk	nepovinný	4.2.2
Jiná označení: Podřízený prvek 1: specifikace Podřízený prvek 2: hodnota	pokud má jejich uvádění význam	4.2.2
Obsah, regist	vždy kromě případů, kdy má zůstat v důsledku pravidla neopakování informací z vyšších úrovní prázdný	4.2.3
Formální název jednotky popisu	pokud má odpovídající informační hodnotu	4.2.4
Datace vzniku jednotky popisu – strojově čitelný způsob zápisu	vždy	4.2.5
Datace vzniku jednotky popisu – slovní způsob zápisu	nepovinný	4.2.5
Druh kalendáře	vždy	4.2.6
Úroveň popisu	vždy	4.2.7
Evidenční jednotka – druh	vždy, ale nepoužívá se pro část jednotlivosti	4.2.8
Evidenční jednotka – počet	vždy, ale nepoužívá se pro část jednotlivosti	4.2.8
Ukládací číslo	vždy	4.2.10
Dějiny původců jednotky popisu Prvky popisu viz na úrovni Archivní soubor	pouze tehdy, je-li třeba specifikovat či doplnit informace z vyšších úrovní	4.3.1
Dějiny jednotky popisu (kapitola úvodu: 2. Dějiny archivního souboru)	pouze tehdy, je-li třeba specifikovat či doplnit informace z vyšších úrovní	4.3.2
Přímý zdroj akvizice (kapitola úvodu: 2. Dějiny archivního souboru)	pouze tehdy, je-li třeba specifikovat či doplnit informace z vyšších úrovní	4.3.5
Způsob uspořádání jednotky popisu (kapitola úvodu: 3. Archivní charakteristika archivního souboru)	pouze tehdy, je-li třeba specifikovat či doplnit informace z vyšších úrovní	4.3.3
Budoucí přírůstek (kapitola úvodu: 3. Archivní charakteristika archivního souboru)	pouze tehdy, je-li třeba specifikovat či doplnit informace z vyšších úrovní	4.3.6
Tematický popis jednotky popisu (kapitola úvodu: 4. Stručný rozbor obsahu archivního souboru)	pouze tehdy, je-li třeba specifikovat či doplnit informace z vyšších úrovní	4.3.4
Podmínky přístupu, práva k jednotce popisu a její reprodukci	- pokud by byla zpřístupněním jednotky popisu badatelům nebo jiným způsobem zveřejnění ohrožena nebo poškozena příslušná práva. - pokud by byl ohrožen fyzický stav jednotky popisu. - pokud existuje studijní kopie. - pokud je údaj podstatný pro zpřístupnění (například informace o technickém zařízení, které je třeba použít při zpřístupnění).	4.4.1
Možnost zveřejnění informací o jednotce popisu	pokud by byla zpřístupněním záznamu badatelům nebo jiným způsobem zveřejnění ohrožena nebo poškozena příslušná práva charakterizovaná v prvku 4.4.1	4.4.2
Možnost zveřejnění reprodukce jednotky popisu	pokud by byla zpřístupněním reprodukce badatelům nebo jiným způsobem zveřejnění ohrožena nebo poškozena příslušná práva	4.4.3
Fyzický stav jednotky popisu a technické požadavky (kapitola úvodu: 3. Archivní charakteristika archivního souboru)	- archiválie akutně ohrožené zničením nebo nenávratným poškozením v důsledku špatného fyzického stavu. - archiválie restaurované. - archiválie vystavované.	4.4.4
Identifikace předlohy kopie	nepovinný	4.5.1

Prvek popisu	Povinnost vyplnění	ZP
Odkazy na příbuzné dokumenty, archiválie a pomůcky pro vyhledávání (kapitola úvodu: 3. Archivní charakteristika archivního souboru)	pro archiválie v digitální podobě včetně hybridních archiválií (v tištěné pomůcce se neuvádí) a v případě, že je to účelné, pro původně integrální součásti jedné archiválie, které od sebe byly fyzicky odděleny a nelze je opětně sloučit	4.5.2
Existence kopií jednotky popisu	- v případě existence bezpečnostních kopií k jednotce popisu. - v případě, že studijní kopie má být předkládána badatelům namísto jednotky popisu. - v případě digitalizace prováděné za účelem zveřejnění jednotky, kdy se předpokládá dlouhodobé zachování digitální reprodukce.	4.5.3
Služební poznámka	nepovinný	4.6.1
Veřejná poznámka	nepovinný	4.6.2
Zpracovatel jednotky popisu	pouze tehdy, je-li třeba specifikovat či doplnit informace z vyšších úrovní	4.7.1
Pravidla zpracování jednotky popisu (kapitola úvodu: 5. Záznam o uspořádání archivního souboru a sestavení archivní pomůcky)	pouze tehdy, je-li třeba specifikovat či doplnit informace z vyšších úrovní	4.7.2
Datum (data) popisu	pouze tehdy, je-li třeba specifikovat či doplnit informace z vyšších úrovní	4.7.3
Jiné datace jednotky popisu než datace vzniku jednotky popisu – strojově čitelný způsob zápisu Podřízený prvek 1: specifikace Podřízený prvek 2: hodnota	nepovinný	5.2.1
Název autorského díla	vždy	5.2.2
Způsob a forma dochování	nepovinný kromě listin a otisků typářů	5.2.3
Rozměry, hmotnost, velikost, množství	nepovinný kromě listin	5.2.4
Technika, adjustace, nosič a látka záznamu	nepovinný kromě listin, fotografických, kinematografických a zvukových archiválií	5.2.8
Díl, část, pořadí vydání jednotky popisu	vždy	5.2.9
Jazyk, písmo	vždy u textu šifrovaného a těsnopisného	5.2.10
Edice a literatura	nepovinný	5.2.11
Role entit Podřízený prvek 1: specifikace Podřízený prvek 2: hodnota	viz výčet níže	5.3 až 5.23

a dále:

LISTINY DO ROKU 1850, LISTINY PO ROCE 1850

Prvek popisu	Povinnost vyplnění	ZP
Způsob a forma dochování	vždy	5.2.3
Rozměry, hmotnost, velikost, množství	vždy	5.2.4
Technika, adjustace, nosič a látka záznamu	vždy	5.2.8
Jazyk, písmo	vždy	5.2.10
Typáře a jejich otisky – počet otisků původní a současný	vždy	5.7.4

Role korporací, fyzických osob a geografických entit (ZP 5.3.1):

Typy entit	Role entit	Povinnost vyplnění
Korporace / Fyzické osoby	vydavatelé	pokud listinu vydává korporace prostřednictvím pověřené fyzické osoby, uvádí se oba subjekty
Korporace / Fyzické osoby	pečetitelé	vždy
Korporace / Fyzické osoby	příjemci	vždy
Korporace / Fyzické osoby	žadatelé	používá se pouze tehdy, není-li žadatel (tj. petent) o vyhotovení listiny totožný s příjemcem
Geografické objekty	místa vydání	pro místo vzniku kopií, inzertů a transeptů slouží jiné prvky

RUKOPISY

Role korporací a fyzických osob (ZP 5.5.1):

Typy entit	Role entit	Povinnost vyplnění
Fyzické osoby	autoři	vždy
Korporace / Fyzické osoby	tvůrci výtvarné stránky	vždy

HUDEBNINY

Role korporací, fyzických osob a geografických entit (ZP 5.6.1):

Typy entit	Role entit	Povinnost vyplnění
Korporace / Fyzické osoby	autoři hudební složky	vždy
Korporace / Fyzické osoby	autoři textové složky	používá se i tehdy, je-li tvůrce hudební a textové složky skladby totožný
Korporace / Fyzické osoby	objednavatelé/příjemci	vždy
Geografické objekty	místa vzniku jednotek popisu	vždy
Geografické objekty	místa vzniku předloh popisovaných kopií	vždy

SFRAGISTICKÝ MATERIÁL

Typáře

Prvek popisu	Povinnost vyplnění	ZP
Jazyk, písmo	vždy	5.2.10

Role korporací, fyzických osob a geografických entit (ZP 5.7.6):

Typy entit	Role entit	Povinnost vyplnění
Korporace / Fyzické osoby	majitelé typářů	vždy
Geografické objekty	místa vzniku jednotek popisu	vždy

Samostatné pečete (odlitky), otisky:

Prvek popisu	Povinnost vyplnění	ZP
Způsob a forma dochování	vždy	5.2.3
Jazyk, písmo	vždy	5.2.10

Role korporací a fyzických osob (ZP 5.7.6):

Typy entit	Role entit	Povinnost vyplnění
Korporace / Fyzické osoby	majitelé typářů	vždy

Kopie otisků:

Prvek popisu	Povinnost vyplnění	ZP
Jazyk, písmo	vždy	5.2.10

Role korporací, fyzických osob a geografických entit (ZP 5.7.6):

Typy entit	Role entit	Povinnost vyplnění
Korporace / Fyzické osoby	majitelé typářů	vždy
Geografické objekty	místa vzniku jednotek popisu	vždy
Geografické objekty	místa vzniku předloh popisovaných kopií	vždy

MAPY, MAPOVÁ DÍLA, ATLASY

Prvek popisu	Povinnost vyplnění	ZP
5.2.5 Měřítko	vždy	5.2.5
5.2.6 Souřadnice Podřízený prvek 1: souřadnice – zaznamenávaný tvar Podřízený prvek 2: souřadnice bodu	vždy	5.2.6
5.2.7 Orientace z hlediska světových stran	nepovinný	5.2.7

Role korporací a fyzických osob (ZP 5.9.1):

Typy entit	Role entit	Povinnost vyplnění
Korporace / Fyzické osoby	vydavatelé/nakladatelé	vždy

TECHNICKÉ VÝKRESY

Prvek popisu	Povinnost vyplnění	ZP
5.2.5 Měřítko	vždy	5.2.5
5.2.6 Souřadnice Podřízený prvek 1: souřadnice – zaznamenávaný tvar Podřízený prvek 2: souřadnice bodu	nepovinný	5.2.6
5.2.7 Orientace z hlediska světových stran	nepovinný	5.2.7

Role korporací, fyzických osob a děl (ZP 5.10.1):

Typy entit	Role entit	Povinnost vyplnění
Korporace / Fyzické osoby	objednavatelé/příjemci	vždy
Korporace / Fyzické osoby	autoři	Pokud technický výkres zhotovil zaměstnanec korporace, uvedou se oba subjekty. Pokud je tvůrce totožný se stavitelem / výrobcem, uvádějí se obě role.
Díla	typová označení a názvy výrobků a typových staveb	vždy

GRAFICKÉ LISTY, KRESBY

Prvek popisu	Povinnost vyplnění	ZP
5.2.6 Souřadnice Podřízený prvek 1: souřadnice – zaznamenávaný tvar Podřízený prvek 2: souřadnice bodu	nepovinný	5.2.6
5.2.7 Orientace z hlediska světových stran	nepovinný	5.2.7
5.11.1 Grafické listy, kresby – legenda	nepovinný	5.11.1

Role korporací a fyzických osob (ZP 5.11.2):

Typy entit	Role entit	Povinnost vyplnění
Korporace / Fyzické osoby	autoři výtvarné stránky	vždy
Korporace / Fyzické osoby	tvůrci technického zpracování	vždy

FOTOGRAFICKÉ ARCHIVÁLIE

Prvek popisu	Povinnost vyplnění	ZP
5.2.6 Souřadnice Podřízený prvek 1: souřadnice – zaznamenávaný tvar Podřízený prvek 2: souřadnice bodu	nepovinný	5.2.6
5.2.7 Orientace z hlediska světových stran	nepovinný	5.2.7
5.2.8 Technika, adjustace, nosič a látka záznamu	vždy	5.2.8

Role korporací, fyzických osob a geografických entit (ZP 5.12.1):

Typy entit	Role entit	Povinnost vyplnění
Korporace / Fyzické osoby	autoři fotografií	vždy
Geografické objekty	místa vzniku jednotek popisu	vždy

KINEMATOGRAFICKÉ FILMY

Prvek popisu	Povinnost vyplnění	ZP
5.2.8 Technika, adjustace, nosič a látka záznamu	vždy	5.2.8
5.13.1 Kinematografické filmy – délka filmového záznamu	vždy	5.13.1

Role korporací a fyzických osob (ZP 5.13.2):

Typy entit	Role entit	Povinnost vyplnění
Korporace / Fyzické osoby	produkční společnosti/producenti	vždy
Fyzické osoby	režiséři	vždy
Fyzické osoby	scénáristé	vždy
Fyzické osoby	kameramani	vždy
Korporace / Fyzické osoby	autoři námětů	vždy
Korporace / Fyzické osoby	autoři dialogů	vždy
Korporace / Fyzické osoby	autoři hudby	vždy

ZVUKOVÉ ARCHIVÁLIE

Prvek popisu	Povinnost vyplnění	ZP
5.2.8 Technika, adjustace, nosič a látka záznamu	vždy	5.2.8
5.14.1 Zvukové archiválie – délka zvukového záznamu	vždy	5.14.1

Role korporací a fyzických osob (ZP 5.14.2):

Typy entit	Role entit	Povinnost vyplnění
Korporace / Fyzické osoby	produkční společnosti/producenti	vždy
Fyzické osoby	režiséři	vždy

Typy entit	Role entit	Povinnost vyplnění
Fyzické osoby	scénáristé	vždy
Korporace / Fyzické osoby	autoři námětů	vždy
Korporace / Fyzické osoby	autoři dialogů	vždy
Korporace / Fyzické osoby	autoři hudby	vždy

TISKY DO ROKU 1800, TISKY PO ROCE 1800

Role korporací, fyzických osob a geografických entit (ZP 5.15.1):

Typy entit	Role entit	Povinnost vyplnění
Korporace / Fyzické osoby	vydavatelé/nakladatelé	vždy
Korporace / Fyzické osoby	autoři	vždy
Geografické objekty	místa vydání	vždy
Geografické objekty	místa vzniku předloh popisovaných kopií	vždy

POHLEDNICE

Prvek popisu	Povinnost vyplnění	ZP
5.2.6 Souřadnice Podřízený prvek 1: souřadnice – zaznamenávaný tvar Podřízený prvek 2: souřadnice bodu	nepovinný	5.2.6
5.2.7 Orientace z hlediska světových stran	nepovinný	5.2.7

Role entit (ZP 5.16.1):

Typy entit	Role entit	Povinnost vyplnění
Korporace / Fyzické osoby / Geografické objekty / Události / Díla	ostatní entity zachycené jednotkami popisu	povinně se uvádí pouze zobrazené místo (území)

ŠTOČKY

Role entit (ZP 5.18.1):

Typy entit	Role entit	Povinnost vyplnění
Korporace / Fyzické osoby / Geografické objekty / Události / Díla	ostatní entity zachycené jednotkami popisu	povinně se uvádí pouze zobrazené místo (území)

CENNÉ PAPIRY

Role korporací a fyzických osob (ZP 5.19.1):

Typy entit	Role entit	Povinnost vyplnění
Korporace / Fyzické osoby	vydavatelé	vždy

FALERISTICKÉ PŘEDMĚTY

Role korporací a fyzických osob (ZP 5.21.1):

Typy entit	Role entit	Povinnost vyplnění
Korporace / Fyzické osoby	vydavatelé	Uvádí se i fyzická osoba, která faleristický předmět udělovala nebo propůjčovala z pověření korporace. Pokud se liší předávající od vydavatele, uvádějí se obě entity.
Korporace / Fyzické osoby	příjemci	vždy

NUMIZMATICKÉ PŘEDMĚTY

Role korporací a fyzických osob (ZP 5.22.1):

Typy entit	Role entit	Povinnost vyplnění
Korporace / Fyzické osoby	vydavatelé	vždy

Příloha 14

Prvky popisu v katalogu

KATALOG – prvky popisu archiválií na úrovni popisu ARCHIVNÍ SOUBOR

Modré písmo = prvek je povinný vždy

Zelené písmo = prvek je povinný za určitých podmínek

Černé písmo = prvek je nepovinný

ZP = číslo prvku v Základních pravidlech

Prvek popisu	Povinnost vyplnění	ZP
Referenční označení	vždy	4.2.1
Pořadové číslo pro tisk	nepovinný	4.2.2
Jiná označení: Podřízený prvek 1: specifikace Podřízený prvek 2: hodnota	pokud má jejich uvádění význam	4.2.2
Název archivního souboru	vždy	4.2.4
Datace vzniku jednotky popisu – strojově čitelný způsob zápisu	vždy	4.2.5
Datace vzniku jednotky popisu – slovní způsob zápisu	nepovinný	4.2.5
Druh kalendáře	vždy	4.2.6
Úroveň popisu	vždy	4.2.7
Evidenční jednotka – součet	pokud archivní pomůcka eviduje celý archivní soubor	4.2.8
Dějiny jednotky popisu (kapitola úvodu: 2. Dějiny archivního souboru)	vždy	4.3.2
Přímý zdroj akvizice (kapitola úvodu: 2. Dějiny archivního souboru)	vždy	4.3.5
Způsob uspořádání jednotky popisu (kapitola úvodu: 3. Archivní charakteristika archivního souboru)	vždy	4.3.3
Budoucí přírůstky (kapitola úvodu: 3. Archivní charakteristika archivního souboru)	vždy	4.3.6
Tematický popis jednotky popisu (kapitola úvodu: 4. Stručný rozbor obsahu archivního souboru)	vždy	4.3.4
Podmínky přístupu, práva k jednotce popisu a její reprodukci	v případě, že údaj platí pro celý archivní soubor: - pokud by byla zpřístupněním jednotky popisu badatelům nebo jiným způsobem zveřejnění ohrožena nebo poškozena příslušná práva. - pokud by byl ohrožen fyzický stav jednotky popisu. - pokud existuje studijní kopie. - pokud je údaj podstatný pro zpřístupnění (například informace o technickém zařízení, které je třeba použít při zpřístupnění).	4.4.1
Možnost zveřejnění informací o jednotce popisu	v případě, že údaj platí pro celý archivní soubor: pokud by byla zpřístupněním záznamu badatelům nebo jiným způsobem zveřejnění ohrožena nebo poškozena příslušná práva charakterizovaná v prvku 4.4.1	4.4.2
Možnost zveřejnění reprodukce jednotky popisu	v případě, že údaj platí pro celý archivní soubor: pokud by byla zpřístupněním reprodukce badatelům nebo jiným způsobem zveřejnění ohrožena nebo poškozena příslušná práva	4.4.3
Fyzický stav jednotky popisu a technické požadavky (kapitola úvodu: 3. Archivní charakteristika archivního souboru)	vždy	4.4.4
Odkazy na příbuzné dokumenty, archiválie a pomůcky pro vyhledávání (kapitola úvodu: 3. Archivní charakteristika archivního souboru)	v případě, že údaj platí pro celý archivní soubor: pro archiválie v digitální podobě včetně hybridních archiválií (v tištěné pomůcce se neuvádí) a v případě, že je to účelné, pro původně integrální součásti jedné archiválie, které od sebe byly fyzicky odděleny a nelze je opětně sloučit	4.5.2

Prvek popisu	Povinnost vyplnění	ZP
Existence kopií jednotky popisu	v případě, že údaj platí pro celý archivní soubor: - existence bezpečnostních kopií k jednotce popisu. - v případě, že studijní kopie má být předkládána badatelům namísto jednotky popisu. - v případě digitalizace prováděné za účelem zveřejnění jednotky, kdy se předpokládá dlouhodobé zachování digitální reprodukce.	4.5.3
Služební poznámka	nepovinný	4.6.1
Veřejná poznámka	nepovinný	4.6.2
Zpracovatel jednotky popisu	vždy	4.7.1
Pravidla zpracování jednotky popisu (kapitola úvodu: 5. Záznam o uspořádání archivního souboru a sestavení archivní pomůcky)	vždy	4.7.2
Datum (data) popisu	vždy	4.7.3
Jazyk, písmo	vždy	5.2.10
Edice a literatura	nepovinný	5.2.11

DĚJINY PŮVODCŮ JEDNOTKY POPISU (kapitola úvodu: 1. Dějiny původce archiválií, ZP 4.3.1)

Poznámka: popis původců se provádí i na dalších úrovních popisu přiměřeně obsahu archiválií a významu původce.

Prvek popisu	Povinnost vyplnění	ZP
Typ původce	vždy	-
Pořadové číslo původce	vždy	6.5
Identifikátor původce v databázi INTERPI	vždy	6.6.1-1.

Jméno původce (ZP 6.6.2 až 5):

Prvek popisu	Povinnost vyplnění	ZP
Preferovaná forma jména původce – hlavní část	vždy	6.6.2-1., 6.6.3-1., 6.6.4-1., 6.6.5-1.
Preferovaná forma jména původce – vedlejší část	vždy	6.6.2-1., 6.6.3-1., 6.6.4-1., 6.6.5-1.
Doplňěk preferované formy jména původce	pokud má význam	6.6.2-1., 6.6.3-1., 6.6.4-1., 6.6.5-1.
Typ doplňku preferované formy jména původce	vždy, pokud se uvádí Doplněk preferované formy jména původce	6.6.2-1., 6.6.3-1., 6.6.4-1., 6.6.5-1.
Typ preferované formy jména původce	vždy	6.6.2-1., 6.6.3-1., 6.6.4-1., 6.6.5-1.
Datace preferované formy jména původce	vždy	6.6.2-1., 6.6.3-1., 6.6.4-1., 6.6.5-1.
Poznámka k preferované formě jména původce	nepovinný	6.6.2-2., 6.6.3-2., 6.6.4-2., 6.6.5-2.
Variantní/paralelní formy jména původce	pokud má význam	6.6.2-2., 6.6.3-2., 6.6.4-2., 6.6.5-2.
Doplňěk variantní/paralelní formy jména původce	pokud má význam	6.6.2-2., 6.6.3-2., 6.6.4-2., 6.6.5-2.
Typ doplňku variantní/paralelní formy jména původce	vždy, pokud se uvádí Doplněk variantní / paralelní formy jména původce	6.6.2-2., 6.6.3-2., 6.6.4-2., 6.6.5-2.
Typ variantní/paralelní formy jména původce	vždy, pokud se uvádí Variantní / paralelní formy jména původce	6.6.2-2., 6.6.3-2., 6.6.4-2., 6.6.5-2.
Poznámka k variantní / paralelní formě jména původce	nepovinný	6.6.2-2., 6.6.3-2., 6.6.4-2., 6.6.5-2.

Vznik a zánik původce (ZP 6.6.2 až 5):

Prvek popisu	Povinnost vyplnění	ZP
Datum vzniku původce	vždy	6.6.2-3., 6.6.3-3., 6.6.4-3., 6.6.5-4.
Typ vzniku původce	vždy	6.6.2-3., 6.6.5-4.
Preferovaná forma jména entity související se vznikem původce	podle významu a role entity	6.6.1-4., 6.6.3-3., 6.6.5-3.
Doplněk preferované formy jména entity související se vznikem původce	pokud má význam	6.6.1-4., 6.6.3-3., 6.6.5-3.
Identifikátor INTERPI entity související se vznikem původce	vždy, pokud se uvádí Preferovaná forma jména entity související se vznikem původce	6.6.1-4., 6.6.1, 6.6.3-3.
Role entity související se vznikem původce	vždy pokud se jedná o předchůdce a místo narození	6.6.2-3., 6.6.4-3.
Poznámka ke vzniku původce	nepovinný	6.6.2-3., 6.6.3-3., 6.6.4-3., 6.6.5-4.
Datum zániku původce	vždy	6.6.2-4., 6.6.3-3., 6.6.4-4., 6.6.5-5.
Typ zániku původce	vždy	6.6.2-4., 6.6.5-5.
Preferovaná forma jména entity související se zánikem původce	podle významu a role entity	6.6.1-4., 6.6.3-3., 6.6.5-3.
Doplněk preferované formy jména entity související se zánikem původce	pokud má význam	6.6.1-4., 6.6.3-3., 6.6.5-3.
Identifikátor INTERPI entity související se zánikem původce	vždy, pokud se uvádí Preferovaná forma jména entity související se zánikem původce	6.6.1-4., 6.6.3-4., 6.6.5-3.
Role entity související se zánikem původce	vždy pokud se jedná o nástupce a místo úmrtí	6.6.2-4., 6.6.4-4., 6.6.5-3.
Poznámka k zániku původce	nepovinný	6.6.2-4., 6.6.3-3., 6.6.4-4., 6.6.5-5.
Datace působnosti původce	vždy, pokud není vyplněn prvek Datum vzniku původce nebo prvek Datum zániku původce.	6.6.2-5., 6.6.3-4., 6.6.4-5.

Další vztahy a události ke korporaci (ZP 6.6.1-4.):

Prvek popisu	Povinnost vyplnění	ZP
Typ vztahu a události ke korporaci	vždy, pokud se uvádí Preferovaná forma jména entity související s korporací	6.6.1-4., 6.6.2-6. až 9.
Preferovaná forma jména entity související s korporací	podle významu a role entity	6.6.1-4.
Doplněk preferované formy jména entity související s korporací	pokud má význam	6.6.1-4.
Identifikátor INTERPI entity související s korporací	vždy, pokud se uvádí Preferovaná forma jména entity související s korporací	6.6.1-4.
Role entity související s korporací	vždy pokud se jedná o tyto údaje: - členská korporace - zástupce v členské korporaci - nadřízená korporace, přeřazení - sídlo korporace - oblast geografické působnosti korporace	6.6.1-4., 6.6.2-6. až 9.
Datum počátku vztahu a události ke korporaci	vždy, pokud se uvádí Preferovaná forma jména entity související s korporací	6.6.1-4.
Datum konce vztahu a události ke korporaci	vždy, pokud se uvádí Preferovaná forma jména entity související s korporací	6.6.1-4.
Zdroj informace ke vztahu a události ke korporaci	nepovinný	6.6.1-4.
Poznámka ke vztahu a události ke korporaci	nepovinný	6.6.1-4.

Prvek popisu	Povinnost vyplnění	ZP
Funkce původce (korporace)	vždy	6.6.2-12.
Normy – konstitutivní (korporace)	pokud má význam	6.6.2-13.
Normy – působnost původce (korporace)	pokud má význam	6.6.2-14.
Vnitřní struktury původce (korporace)	pokud má význam	6.6.2-15.

Další vztahy a události k osobě (ZP 6.6.1-4.):

Prvek popisu	Povinnost vyplnění	ZP
Typ vztahu a události k osobě	vždy, pokud se uvádí Preferovaná forma jména entity související s osobou	6.6.1-4., 6.6.4
Preferovaná forma jména entity související s osobou	pokud má význam	6.6.1-4.
Doplňěk preferované formy jména entity související s osobou	pokud má význam	6.6.1-4.
Identifikátor INTERPI entity související s osobou	vždy, pokud se uvádí Preferovaná forma jména entity související s osobou	6.6.1-4.
Role entity související s osobou	vždy, pokud se uvádí Preferovaná forma jména entity související s osobou	6.6.1-4.
Datum počátku vztahu a události k osobě	vždy, pokud se uvádí Preferovaná forma jména entity související s osobou	6.6.1-4.
Datum konce vztahu a události k osobě	vždy, pokud se uvádí Preferovaná forma jména entity související s osobou	6.6.1-4.
Zdroj informace ke vztahu a události k osobě	nepovinný	6.6.1-4.
Poznámka ke vztahu a události k osobě	nepovinný	6.6.1-4.

Prvek popisu	Povinnost vyplnění	ZP
Titul osoby	pokud existuje	7.6.2-2.
Stručná charakteristika osoby	vždy	6.6.4-6.

Další vztahy a události k rodu/rodině (ZP 6.6.1-4.):

Prvek popisu	Povinnost vyplnění	ZP
Typ vztahu a události k rodu/rodině	vždy, pokud se uvádí Preferovaná forma jména entity související s rodem/rodinou	6.6.1-4., 6.6.5
Preferovaná forma jména entity související s rodem/rodinou	pokud má význam	6.6.1-4.
Doplňěk preferované formy jména entity související s rodem/rodinou	pokud má význam	6.6.1-4.
Identifikátor INTERPI entity související s rodem/rodinou	vždy, pokud se uvádí Preferovaná forma jména entity související s rodem/rodinou	6.6.1-4.
Role entity související s rodem/rodinou	vždy, pokud se uvádí Preferovaná forma jména entity související s rodem/rodinou	6.6.1-4.
Datum počátku vztahu a události k rodu/rodině	vždy, pokud se uvádí Preferovaná forma jména entity související s rodem/rodinou	6.6.1-4.
Datum konce vztahu a události k rodu/rodině	vždy, pokud se uvádí Preferovaná forma jména entity související s rodem/rodinou	6.6.1-4.
Zdroj informace ke vztahu a události k rodu/rodině	nepovinný	6.6.1-4.
Poznámka ke vztahu a události k rodu/rodině	nepovinný	6.6.1-4.

Prvek popisu	Povinnost vyplnění	ZP
Genealogie	pokud má význam	6.6.3-6.

Další vztahy a události k události (dočasné korporaci) (ZP 6.6.1-4.):

Prvek popisu	Povinnost vyplnění	ZP
Typ vztahu a události k události	vždy, pokud se uvádí Preferovaná forma jména entity související s událostí	6.6.1-4., 6.6.5-3., 6.
Preferovaná forma jména entity související s událostí	podle významu a role entity	6.6.1-4.
Doplňěk preferované formy jména entity související s událostí	pokud má význam	6.6.1-4.
Identifikátor INTERPI entity související s událostí	vždy, pokud se uvádí Preferovaná forma jména entity související s událostí	6.6.1-4.
Role entity související s událostí	povinně uváděné údaje: - souborná událost - místo konání události	6.6.1-4., 6.6.5-3., 6
Datum počátku vztahu a události k události	vždy, pokud se uvádí Preferovaná forma jména entity související s událostí	6.6.1-4.
Datum konce vztahu a události k události	vždy, pokud se uvádí Preferovaná forma jména entity související s událostí	6.6.1-4.

Prvek popisu	Povinnost vyplnění	ZP
Zdroj informace ke vztahu a události k události	nepovinný	6.6.1-4.
Poznámka ke vztahu a události k události	nepovinný	6.6.1-4.

Kódované údaje původce (ZP 6.6.2-10.):

Prvek popisu	Povinnost vyplnění	ZP
Zdroj kódu původce	vždy, pokud se uvádí Kód původce	6.6.2-10.
Kód původce	pokud existuje	6.6.2-10.
Datace kódu původce	vždy, pokud se uvádí Kód původce	6.6.2-10.
Poznámka ke kódu původce	nepovinný	6.6.2-10.

Prvek popisu	Povinnost vyplnění	ZP
Dějiny původce	vždy	4.3.1.
Autor záznamu o původci	vždy	6.6.1-2.
Informační prameny	vždy	6.6.1-3.

KATALOG – prvky popisu archiválií na úrovni popisu SÉRIE (NIŽŠÍ SÉRIE)

Prvek popisu	Povinnost vyplnění	ZP
Referenční označení	vždy	4.2.1
Pořadové číslo pro tisk	nepovinný	4.2.2
Jiná označení: Podřízený prvek 1: specifikace Podřízený prvek 2: hodnota	pokud má jejich uvádění význam	4.2.2
Obsah, regist	vždy kromě případů, kdy má zůstat v důsledku pravidla neopakování informací z vyšších úrovní prázdný	4.2.3
Formální název jednotky popisu	pokud má odpovídající informační hodnotu	4.2.4
Úroveň popisu	vždy	4.2.7
Evidenční jednotka – součet	součet evidenčních jednotek na úrovni popisu nejvyšší série, pokud archivní pomůcka eviduje jen část archivního souboru	4.2.8
Dějiny původců jednotky popisu Prvky popisu viz na úrovni Archivní soubor	pouze tehdy, je-li třeba specifikovat či doplnit informace z vyšších úrovní	4.3.1
Dějiny jednotky popisu (kapitola úvodu: 2. Dějiny archivního souboru)	pouze tehdy, je-li třeba specifikovat či doplnit informace z vyšších úrovní	4.3.2
Přímý zdroj akvizice (kapitola úvodu: 2. Dějiny archivního souboru)	pouze tehdy, je-li třeba specifikovat či doplnit informace z vyšších úrovní	4.3.5
Způsob uspořádání jednotky popisu (kapitola úvodu: 3. Archivní charakteristika archivního souboru)	pouze tehdy, je-li třeba specifikovat či doplnit informace z vyšších úrovní	4.3.3
Budoucí přírůstky (kapitola úvodu: 3. Archivní charakteristika archivního souboru)	pouze tehdy, je-li třeba specifikovat či doplnit informace z vyšších úrovní	4.3.6
Tematický popis jednotky popisu (kapitola úvodu: 4. Stručný rozbor obsahu archivního souboru)	pouze tehdy, je-li třeba specifikovat či doplnit informace z vyšších úrovní	4.3.4
Podmínky přístupu, práva k jednotce popisu a její reprodukci	v případě, že údaj platí pro celou sérii nebo její část: - pokud by byla zpřístupněním jednotky popisu badatelům nebo jiným způsobem zveřejnění ohrožena nebo poškozena příslušná práva. - pokud by byl ohrožen fyzický stav jednotky popisu. - pokud existuje studijní kopie. - pokud je údaj podstatný pro zpřístupnění (například informace o technickém zařízení, které je třeba použít při zpřístupnění).	4.4.1

Prvek popisu	Povinnost vyplnění	ZP
Možnost zveřejnění informací o jednotce popisu	v případě, že údaj platí pro celou sérii nebo její část: pokud by byla zpřístupněním záznamu badatelům nebo jiným způsobem zveřejnění ohrožena nebo poškozena příslušná práva charakterizovaná v prvku 4.4.1	4.4.2
Možnost zveřejnění reprodukce jednotky popisu	v případě, že údaj platí pro celou sérii nebo její část: pokud by byla zpřístupněním reprodukce badatelům nebo jiným způsobem zveřejnění ohrožena nebo poškozena příslušná práva	4.4.3
Fyzický stav jednotky popisu a technické požadavky (kapitola úvodu: 3. Archivní charakteristika archivního souboru)	v případě, že údaj platí pro celou sérii nebo její část: - archiválie akutně ohrožené zničením nebo nenávratným poškozením v důsledku špatného fyzického stavu. - archiválie restaurované. - archiválie vystavované.	4.4.4
Odkazy na příbuzné dokumenty, archiválie a pomůcky pro vyhledávání (kapitola úvodu: 3. Archivní charakteristika archivního souboru)	v případě, že údaj platí pro celou sérii nebo její část: pro archiválie v digitální podobě včetně hybridních archiválií (v tištěné pomůcce se neuvádí) a v případě, že je to účelné, pro původně integrální součásti jedné archiválie, které od sebe byly fyzicky odděleny a nelze je opětně sloučit	4.5.2
Existence kopií jednotky popisu	v případě, že údaj platí pro celou sérii nebo její část: - v případě existence bezpečnostních kopií k jednotce popisu. - v případě, že studijní kopie má být předkládána badatelům namísto jednotky popisu. - v případě digitalizace prováděné za účelem zveřejnění jednotky, kdy se předpokládá dlouhodobé zachování digitální reprodukce.	4.5.3
Služební poznámka	nepovinný	4.6.1
Veřejná poznámka	nepovinný	4.6.2
Zpracovatel jednotky popisu	pouze tehdy, je-li třeba specifikovat či doplnit informace z vyšších úrovní	4.7.1
Pravidla zpracování jednotky popisu (kapitola úvodu: 5. Záznam o uspořádání archivního souboru a sestavení archivní pomůcky)	pouze tehdy, je-li třeba specifikovat či doplnit informace z vyšších úrovní	4.7.2
Datum (data) popisu	pouze tehdy, je-li třeba specifikovat či doplnit informace z vyšších úrovní	4.7.3
Edice a literatura	nepovinný	5.2.11

KATALOG – prvky popisu archiválií na úrovni popisu SLOŽKA (PODSLOŽKA)

Prvek popisu	Povinnost vyplnění	ZP
Referenční označení	vždy	4.2.1
Pořadové číslo pro tisk	nepovinný	4.2.2
Jiná označení: Podřízený prvek 1: specifikace Podřízený prvek 2: hodnota	pokud má jejich uvádění význam	4.2.2
Obsah, regist	vždy kromě případů, kdy má zůstat v důsledku pravidla neopakování informací z vyšších úrovní prázdný	4.2.3
Formální název jednotky popisu	pokud má odpovídající informační hodnotu	4.2.4
Datace vzniku jednotky popisu – strojově čitelný způsob zápisu	vždy	4.2.5
Datace vzniku jednotky popisu – slovní způsob zápisu	nepovinný	4.2.5
Druh kalendáře	vždy	4.2.6
Úroveň popisu	vždy	4.2.7
Evidenční jednotka – druh	vždy	4.2.8
Evidenční jednotka – počet	vždy	4.2.8

Prvek popisu	Povinnost vyplnění	ZP
Ukládací číslo	vždy	4.2.10
Dějiny původců jednotky popisu Prvky popisu viz na úrovni Archivní soubor	pouze tehdy, je-li třeba specifikovat či doplnit informace z vyšších úrovní	4.3.1
Dějiny jednotky popisu (kapitola úvodu: 2. Dějiny archivního souboru)	pouze tehdy, je-li třeba specifikovat či doplnit informace z vyšších úrovní	4.3.2
Přímý zdroj akvizice (kapitola úvodu: 2. Dějiny archivního souboru)	pouze tehdy, je-li třeba specifikovat či doplnit informace z vyšších úrovní	4.3.5
Způsob uspořádání jednotky popisu (kapitola úvodu: 3. Archivní charakteristika archivního souboru)	pouze tehdy, je-li třeba specifikovat či doplnit informace z vyšších úrovní	4.3.3
Budoucí přírůstky (kapitola úvodu: 3. Archivní charakteristika archivního souboru)	pouze tehdy, je-li třeba specifikovat či doplnit informace z vyšších úrovní	4.3.6
Tematický popis jednotky popisu (kapitola úvodu: 4. Stručný rozbor obsahu archivního souboru)	pouze tehdy, je-li třeba specifikovat či doplnit informace z vyšších úrovní	4.3.4
Podmínky přístupu, práva k jednotce popisu a její reprodukci	- pokud by byla zpřístupněním jednotky popisu badatelům nebo jiným způsobem zveřejnění ohrožena nebo poškozena příslušná práva. - pokud by byl ohrožen fyzický stav jednotky popisu. - pokud existuje studijní kopie. - pokud je údaj podstatný pro zpřístupnění (například informace o technickém zařízení, které je třeba použít při zpřístupnění).	4.4.1
Možnost zveřejnění informací o jednotce popisu	pokud by byla zpřístupněním záznamu badatelům nebo jiným způsobem zveřejnění ohrožena nebo poškozena příslušná práva charakterizovaná v prvku 4.4.1	4.4.2
Možnost zveřejnění reprodukce jednotky popisu	pokud by byla zpřístupněním reprodukce badatelům nebo jiným způsobem zveřejnění ohrožena nebo poškozena příslušná práva	4.4.3
Fyzický stav jednotky popisu a technické požadavky (kapitola úvodu: 3. Archivní charakteristika archivního souboru)	- archiválie akutně ohrožené zničením nebo nenávratným poškozením v důsledku špatného fyzického stavu. - archiválie restaurované. - archiválie vystavované.	4.4.4
Identifikace předlohy kopie	nepovinný	4.5.1
Odkazy na příbuzné dokumenty, archiválie a pomůcky pro vyhledávání (kapitola úvodu: 3. Archivní charakteristika archivního souboru)	pro archiválie v digitální podobě včetně hybridních archiválií (v tištěné pomůcce se neuvádí) a v případě, že je to účelné, pro původně integrální součásti jedné archiválie, které od sebe byly fyzicky odděleny a nelze je opětně sloučit	4.5.2
Existence kopií jednotky popisu	- v případě existence bezpečnostních kopií k jednotce popisu. - v případě, že studijní kopie má být předkládána badatelům namísto jednotky popisu. - v případě digitalizace prováděné za účelem zveřejnění jednotky, kdy se předpokládá dlouhodobé zachování digitální reprodukce.	4.5.3
Služební poznámka	nepovinný	4.6.1
Veřejná poznámka	nepovinný	4.6.2
Zpracovatel jednotky popisu	pouze tehdy, je-li třeba specifikovat či doplnit informace z vyšších úrovní	4.7.1
Pravidla zpracování jednotky popisu (kapitola úvodu: 5. Záznam o uspořádání archivního souboru a sestavení archivní pomůcky)	pouze tehdy, je-li třeba specifikovat či doplnit informace z vyšších úrovní	4.7.2
Datum (data) popisu	pouze tehdy, je-li třeba specifikovat či doplnit informace z vyšších úrovní	4.7.3
Jiné datace jednotky popisu než datace vzniku jednotky popisu – strojově čitelný způsob zápisu Podřízený prvek 1: specifikace Podřízený prvek 2: hodnota	nepovinný	5.2.1
Název autorského díla	vždy	5.2.2
Způsob a forma dochování	nepovinný	5.2.3
Rozměry, hmotnost, velikost, množství	nepovinný	5.2.4
Technika, adjustace, nosič a látka záznamu	nepovinný	5.2.8
Díl, část, pořadí vydání jednotky popisu	vždy	5.2.9

Prvek popisu	Povinnost vyplnění	ZP
Jazyk, písmo	vždy u textu šifrovaného a těsnopisného	5.2.10
Edice a literatura	nepovinný	5.2.11
Role korporací, fyzických osob a geografických entit Podřízený prvek 1: specifikace Podřízený prvek 2: hodnota	viz výčet níže	5.3. až 23

KATALOG – prvky popisu archiválií na úrovni popisu JEDNOTLIVOST (ČÁST JEDNOTLIVOSTI)

Prvek popisu	Povinnost vyplnění	ZP
Referenční označení	vždy	4.2.1
Pořadové číslo pro tisk	nepovinný	4.2.2
Jiná označení: Podřízený prvek 1: specifikace Podřízený prvek 2: hodnota	pokud má jejich uvádění význam	4.2.2
Obsah, regest	vždy kromě případů, kdy má zůstat v důsledku pravidla neopakování informací z vyšších úrovní prázdný	4.2.3
Formální název jednotky popisu	pokud má odpovídající informační hodnotu	4.2.4
Datace vzniku jednotky popisu – strojově čitelný způsob zápisu	vždy	4.2.5
Datace vzniku jednotky popisu – slovní způsob zápisu	nepovinný	4.2.5
Druh kalendáře	vždy	4.2.6
Úroveň popisu	vždy	4.2.7
Evidenční jednotka – druh	vždy, ale nepoužívá se pro část jednotlivosti	4.2.8
Evidenční jednotka – počet	vždy, ale nepoužívá se pro část jednotlivosti	4.2.8
Ukládací číslo	vždy	4.2.10
Dějiny původců jednotky popisu Prvky popisu viz na úrovni Archivní soubor	pouze tehdy, je-li třeba specifikovat či doplnit informace z vyšších úrovní	4.3.1
Dějiny jednotky popisu (kapitola úvodu: 2. Dějiny archivního souboru)	pouze tehdy, je-li třeba specifikovat či doplnit informace z vyšších úrovní	4.3.2
Přímý zdroj akvizice (kapitola úvodu: 2. Dějiny archivního souboru)	pouze tehdy, je-li třeba specifikovat či doplnit informace z vyšších úrovní	4.3.5
Způsob uspořádání jednotky popisu (kapitola úvodu: 3. Archivní charakteristika archivního souboru)	pouze tehdy, je-li třeba specifikovat či doplnit informace z vyšších úrovní	4.3.3
Budoucí přírůstky (kapitola úvodu: 3. Archivní charakteristika archivního souboru)	pouze tehdy, je-li třeba specifikovat či doplnit informace z vyšších úrovní	4.3.6
Tematický popis jednotky popisu (kapitola úvodu: 4. Stručný rozbor obsahu archivního souboru)	pouze tehdy, je-li třeba specifikovat či doplnit informace z vyšších úrovní	4.3.4
Podmínky přístupu, práva k jednotce popisu a její reprodukci	- pokud by byla zpřístupněním jednotky popisu badatelům nebo jiným způsobem zveřejnění ohrožena nebo poškozena příslušná práva. - pokud by byl ohrožen fyzický stav jednotky popisu. - pokud existuje studijní kopie. - pokud je údaj podstatný pro zpřístupnění (například informace o technickém zařízení, které je třeba použít při zpřístupnění).	4.4.1
Možnost zveřejnění informací o jednotce popisu	pokud by byla zpřístupněním záznamu badatelům nebo jiným způsobem zveřejnění ohrožena nebo poškozena příslušná práva charakterizovaná v prvku 4.4.1	4.4.2
Možnost zveřejnění reprodukce jednotky popisu	pokud by byla zpřístupněním reprodukce badatelům nebo jiným způsobem zveřejnění ohrožena nebo poškozena příslušná práva	4.4.3

Prvek popisu	Povinnost vyplnění	ZP
Fyzický stav jednotky popisu a technické požadavky (kapitola úvodu: 3. Archivní charakteristika archivního souboru)	- archiválie akutně ohrožené zničením nebo nenávratným poškozením v důsledku špatného fyzického stavu. - archiválie restaurované. - archiválie vystavované.	4.4.4
Identifikace předlohy kopie	nepovinný	4.5.1
Odkazy na příbuzné dokumenty, archiválie a pomůcky pro vyhledávání (kapitola úvodu: 3. Archivní charakteristika archivního souboru)	pro archiválie v digitální podobě včetně hybridních archiválií (v tištěné pomůcce se neuvádí) a v případě, že je to účelné, pro původně integrální součásti jedné archiválie, které od sebe byly fyzicky odděleny a nelze je opětne sloučit	4.5.2
Existence kopií jednotky popisu	- v případě existence bezpečnostních kopií k jednotce popisu. - v případě, že studijní kopie má být předkládána badatelům namísto jednotky popisu. - v případě digitalizace prováděné za účelem zveřejnění jednotky, kdy se předpokládá dlouhodobé zachování digitální reprodukce.	4.5.3
Služební poznámka	nepovinný	4.6.1
Veřejná poznámka	nepovinný	4.6.2
Zpracovatel jednotky popisu	pouze tehdy, je-li třeba specifikovat či doplnit informace z vyšších úrovní	4.7.1
Pravidla zpracování jednotky popisu (kapitola úvodu: 5. Záznam o uspořádání archivního souboru a sestavení archivní pomůcky)	pouze tehdy, je-li třeba specifikovat či doplnit informace z vyšších úrovní	4.7.2
Datum (data) popisu	pouze tehdy, je-li třeba specifikovat či doplnit informace z vyšších úrovní	4.7.3
Jiné datace jednotky popisu než datace vzniku jednotky popisu – strojově čitelný způsob zápisu Podřízený prvek 1: specifikace Podřízený prvek 2: hodnota	nepovinný	5.2.1
Název autorského díla	vždy	5.2.2
Způsob a forma dochování	vždy (není povinný pouze pro množstevní evidenční jednotky, pokud jsou popisovány na úrovni složka, podsložka)	5.2.3
Rozměry, hmotnost, velikost, množství	vždy (není povinný pouze pro množstevní evidenční jednotky, pokud jsou popisovány na úrovni složka, podsložka)	5.2.4
Technika, adjustace, nosič a látka záznamu	vždy (není povinný pouze pro množstevní evidenční jednotky, pokud jsou popisovány na úrovni složka, podsložka)	5.2.8
Díl, část, pořadí vydání jednotky popisu	vždy	5.2.9
Jazyk, písmo	vždy (není povinný pouze pro množstevní evidenční jednotky, pokud jsou popisovány na úrovni složka, podsložka)	5.2.10
Edice a literatura	nepovinný	5.2.11
Role entit Podřízený prvek 1: specifikace Podřízený prvek 2: hodnota	viz výčet níže	5.3 až 5.23

a dále:

LISTINY DO ROKU 1850, LISTINY PO ROCE 1850

Prvek popisu	Povinnost vyplnění	ZP
Typáře a jejich otisky – počet otisků původní a současný	vždy	5.7.4

Role entit (ZP 5.3.1):

Typy entit	Role entit	Povinnost vyplnění
Korporace / Fyzické osoby	vydavatelé	pokud listinu vydává korporace prostřednictvím pověřené fyzické osoby, uvádí se oba subjekty

Typy entit	Role entit	Povinnost vyplnění
Korporace / Fyzické osoby	pečetitelé	vždy
Korporace / Fyzické osoby	příjemci	vždy
Korporace / Fyzické osoby	žadatelé	používá se pouze tehdy, není-li žadatel (tj. petent) o vyhotovení listiny totožný s příjemcem
Fyzické osoby	svědci	v případě kombinace rolí svědek a pečetitel u jedné listiny, se uvádějí pouze svědci, kteří nejsou totožní s pečetiteli
Fyzické osoby	ručitelé (rukojmě)	v případě kombinace rolí ručitel a pečetitel u jedné listiny, se uvádějí pouze ručitelé, kteří nejsou totožní s pečetiteli
Fyzické osoby	písaři	vždy
Geografické objekty	místa vydání	pro místo vzniku kopií, inzertů a transeptů slouží jiné prvky
Geografické objekty	místa vzniku jednotek popisu	používá se v těchto případech:
- je-li místo vzniku listiny odlišné od místa vydání.		
- pro místo vzniku kopie, která byla prohlášena za archiválii nahrazující archiválii zaniklou.		
- pro místo vzniku inzertu, resp. transeptu		
Geografické objekty	místa vzniku předloh popisovaných kopií	vždy
Korporace / Fyzické osoby / Geografické objekty / Události / Díla	ostatní entity zachycené jednotkami popisu	vždy

ÚŘEDNÍ KNIHY, REGISTRURNÍ POMŮCKY, KARTOTÉKY

Role entit (ZP 5.4.1):

Typy entit	Role entit	Povinnost vyplnění
Korporace / Fyzické osoby	autoři textů	použije se přiměřeně k významu informace (například u obecních kronikářů)
Korporace / Fyzické osoby	autoři výtvarné stránky	použije se přiměřeně k významu informace (například u středověkých a raně novověkých knih, dále pro zhotovitele čistopisu kroniky, pokud nebyl totožný s kronikářem apod.)
Fyzické osoby	písaři	vždy
Korporace / Fyzické osoby	výrobci	vždy
Geografické objekty	místa vzniku jednotek popisu	vždy
Geografické objekty	místa vzniku předloh popisovaných kopií	vždy
Korporace / Fyzické osoby / Geografické objekty / Události / Díla	ostatní entity zachycené jednotkami popisu	vždy

RUKOPISY

Role entit (ZP 5.5.1):

Typy entit	Role entit	Povinnost vyplnění
Fyzické osoby	autoři	vždy
Korporace / Fyzické osoby	objednavatelé/příjemci	vždy
Korporace / Fyzické osoby	tvůrci výtvarné stránky	vždy

Typy entit	Role entit	Povinnost vyplnění
Fyzické osoby	písaři	použije se přiměřeně k významu informace (například u středověkých rukopisů, dále pro zhotovitele čistopisu kroniky, pokud nebyl totožný s kronikářem apod.)
Geografické objekty	místa vzniku jednotek popisu	vždy
Geografické objekty	místa vzniku předloh popisovaných kopií	vždy
Korporace / Fyzické osoby / Geografické objekty / Události / Díla	ostatní entity zachycené jednotkami popisu	vždy

HUDEBNINY

Role entit (ZP 5.6.1):

Typy entit	Role entit	Povinnost vyplnění
Korporace / Fyzické osoby	vydavatelé/nakladatelé	vždy
Korporace / Fyzické osoby	autoři hudební složky	vždy
Korporace / Fyzické osoby	autoři textové složky	používá se i tehdy, je-li tvůrce hudební a textové složky skladby totožný
Korporace / Fyzické osoby	autoři doprovodných textů	vždy
Korporace / Fyzické osoby	autoři výtvarné stránky	vždy
Korporace / Fyzické osoby	objednavatelé/příjemci	vždy
Korporace / Fyzické osoby	tiskárny/tiskaři	vždy
Geografické objekty	místa vzniku jednotek popisu	vždy
Geografické objekty	místa vzniku předloh popisovaných kopií	vždy
Korporace / Fyzické osoby / Geografické objekty / Události / Díla	ostatní entity zachycené jednotkami popisu	vždy

SFRAGISTICKÝ MATERIÁL

Prvek popisu	Povinnost vyplnění	ZP
Typáře a jejich otisky – opis, nápis, exerque	vždy	5.7.1
Typáře a jejich otisky – popis obrazu v poli typáře či otisku	vždy	5.7.2
Typáře a jejich otisky – koroborace dokumentu, k němuž byl popisovaný otisk připojen	vždy	5.7.3
Typáře a jejich otisky – pořadí otisku	vždy	5.7.5

Typáře

Role entit (ZP 5.7.6):

Typy entit	Role entit	Povinnost vyplnění
Korporace / Fyzické osoby	majitelé typářů	vždy
Korporace / Fyzické osoby	výrobci typářů	vždy
Korporace / Fyzické osoby	autoři výtvarné stránky	vždy
Geografické objekty	místa vzniku jednotek popisu	vždy
Geografické objekty	místa vzniku předloh popisovaných kopií	vždy
Korporace / Fyzické osoby / Geografické objekty / Události / Díla	ostatní entity zachycené jednotkami popisu	vždy

Otisky

Role entit (ZP 5.7.6):

Typy entit	Role entit	Povinnost vyplnění
Korporace / Fyzické osoby	majitelé typářů	vždy
Geografické objekty	místa vzniku jednotek popisu	vždy
Geografické objekty	místa vydání dokumentů	Místo vydání dokumentu, jehož byl popisovaný originální otisk součástí. Používá se pouze, pokud se liší od místa vzniku otisku
Korporace / Fyzické osoby / Geografické objekty / Události / Díla	ostatní entity zachycené jednotkami popisu	vždy

Kopie otisků

Role entit (ZP 5.7.6):

Typy entit	Role entit	Povinnost vyplnění
Korporace / Fyzické osoby	majitelé typářů	vždy
Korporace / Fyzické osoby	výrobci odlitků otisků / otisků typářů	vždy
Geografické objekty	místa vzniku jednotek popisu	vždy
Geografické objekty	místa vzniku předloh popisovaných kopií	vždy
Korporace / Fyzické osoby / Geografické objekty / Události / Díla	ostatní entity zachycené jednotkami popisu	vždy

KARTONY, FASCIKLY

Role entit (ZP 5.8.1):

Typy entit	Role entit	Povinnost vyplnění
Korporace / Fyzické osoby / Geografické objekty / Události / Díla	entity zachycené jednotkami popisu	přiměřeně významu informace

MAPY, MAPOVÁ DÍLA, ATLASY

Prvek popisu	Povinnost vyplnění	ZP
Měřítko	vždy	5.2.5
Souřadnice Podřízený prvek 1: souřadnice – zaznamenávaný tvar Podřízený prvek 2: souřadnice bodu	vždy	5.2.6
Orientace z hlediska světových stran	nepovinný	5.2.7

Role entit (ZP 5.9.1):

Typy entit	Role entit	Povinnost vyplnění
Korporace / Fyzické osoby	vydavatelé/nakladatelé	vždy
Korporace / Fyzické osoby	objednavatelé/příjemci	vždy
Korporace / Fyzické osoby	kartografové	vždy
Korporace / Fyzické osoby	autoři textů	vždy
Korporace / Fyzické osoby	autoři výtvarné stránky	vždy
Korporace / Fyzické osoby	fotografové	vždy
Fyzické osoby	redaktoři	vždy

Typy entit	Role entit	Povinnost vyplnění
Fyzické osoby	editoři	vždy
Fyzické osoby	kresliči	používá se pouze tehdy, není-li kreslič totožný s tvůrcem mapy nebo tvůrcem obsahu mapové části
Korporace / Fyzické osoby	výrobci nosičů záznamů	vždy
Korporace / Fyzické osoby	tiskárny/tiskaři	vždy
Geografické objekty	místa vzniku jednotek popisu	vždy
Geografické objekty	místa vzniku předloh popisovaných kopií	vždy
Korporace / Fyzické osoby / Geografické objekty / Události / Díla	ostatní entity zachycené jednotkami popisu	vždy

TECHNICKÉ VÝKRESY

Prvek popisu	Povinnost vyplnění	ZP
Měřítko	vždy	5.2.5
Souřadnice Podřízený prvek 1: souřadnice – zaznamenávaný tvar Podřízený prvek 2: souřadnice bodu	nepovinný	5.2.6
Orientace z hlediska světových stran	nepovinný	5.2.7

Role entit (ZP 5.10.1):

Typy entit	Role entit	Povinnost vyplnění
Korporace / Fyzické osoby	objednavatelé/příjemci	vždy
Korporace / Fyzické osoby	autoři	Pokud technický výkres zhotovil zaměstnanec korporace, uvedou se oba subjekty. Pokud je tvůrce totožný se stavitelem / výrobcem, uvádějí se obě role.
Korporace / Fyzické osoby	schvalovatelé	vždy
Korporace / Fyzické osoby	stavitelé	vždy
Korporace / Fyzické osoby	výrobci	vždy
Fyzické osoby	kresliči	používá se pouze tehdy, není-li kreslič totožný s tvůrcem
Geografické objekty	místa vzniku jednotek popisu	vždy
Geografické objekty	místa vzniku předloh popisovaných kopií	vždy
Díla	typová označení a názvy výrobků a typových staveb	vždy
Korporace / Fyzické osoby / Geografické objekty / Události / Díla	ostatní entity zachycené jednotkami popisu	vždy

GRAFICKÉ LISTY, KRESBY

Prvek popisu	Povinnost vyplnění	ZP
Souřadnice Podřízený prvek 1: souřadnice – zaznamenávaný tvar Podřízený prvek 2: souřadnice bodu	nepovinný	5.2.6
Orientace z hlediska světových stran	nepovinný	5.2.7
Grafické listy, kresby – legenda	vždy	5.11.1

Role entit (ZP 5.11.2):

Typy entit	Role entit	Povinnost vyplnění
Korporace / Fyzické osoby	vydavatelé/nakladatelé	vždy

Typy entit	Role entit	Povinnost vyplnění
Korporace / Fyzické osoby	příjemci	vždy
Korporace / Fyzické osoby	autoři výtvarné stránky	vždy
Korporace / Fyzické osoby	tvůrci technického zpracování	vždy
Korporace / Fyzické osoby	tiskárny/tiskaři	vždy
Geografické objekty	místa vzniku jednotek popisu	vždy
Geografické objekty	místa vzniku předloh popisovaných kopií	vždy
Korporace / Fyzické osoby / Geografické objekty / Události / Díla	ostatní entity zachycené jednotkami popisu	vždy

FOTOGRAFICKÉ ARCHIVÁLIE

Prvek popisu	Povinnost vyplnění	ZP
Souřadnice Podřízený prvek 1: souřadnice – zaznamenávaný tvar Podřízený prvek 2: souřadnice bodu	nepovinný	5.2.6
Orientace z hlediska světových stran	nepovinný	5.2.7

Role entit (ZP 5.12.1):

Typy entit	Role entit	Povinnost vyplnění
Korporace / Fyzické osoby	autoři fotografií	vždy
Korporace / Fyzické osoby	příjemci	vždy
Korporace / Fyzické osoby	odesílatelé	vždy
Korporace / Fyzické osoby	výrobci nosičů záznamů	vždy
Geografické objekty	místa vzniku jednotek popisu	vždy
Korporace / Fyzické osoby / Geografické objekty / Události / Díla	ostatní entity zachycené jednotkami popisu	vždy

KINEMATOGRAFICKÉ FILMY

Prvek popisu	Povinnost vyplnění	ZP
Kinematografické filmy – délka filmového záznamu	vždy	5.13.1

Role entit (ZP 5.13.2):

Typy entit	Role entit	Povinnost vyplnění
Korporace / Fyzické osoby	produkční společnosti/producenti	vždy
Korporace / Fyzické osoby	objednavatelé/příjemci	vždy
Korporace / Fyzické osoby	distributoři	vždy
Fyzické osoby	režiséři	vždy
Fyzické osoby	scénáristé	vždy
Fyzické osoby	kameramani	vždy
Korporace / Fyzické osoby	autoři námětů	vždy
Korporace / Fyzické osoby	autoři dialogů	vždy
Korporace / Fyzické osoby	autoři hudby	vždy
Korporace / Fyzické osoby	autoři komentářů	vždy
Korporace / Fyzické osoby	autoři choreografií	vždy
Korporace / Fyzické osoby	autoři triků a speciálních efektů	vždy
Korporace / Fyzické osoby	interpreti hudby	vždy
Korporace / Fyzické osoby	tvůrci výtvarné stránky	vždy
Fyzické osoby	dramaturgové	vždy

Typy entit	Role entit	Povinnost vyplnění
Korporace / Fyzické osoby	střih	vždy
Korporace / Fyzické osoby	zvuk	vždy
Korporace / Fyzické osoby	účinkující	vždy
Korporace / Fyzické osoby	překladatelé	vždy
Korporace / Fyzické osoby	zpracovatelé nosičů záznamů	vždy
Korporace / Fyzické osoby	výrobci nosičů záznamů	vždy
Geografické objekty	místa vzniku záznamů	vždy
Geografické objekty	místa výroby jednotek popisu	vždy
Korporace / Fyzické osoby / Geografické objekty / Události / Díla	ostatní entity zachycené jednotkami popisu	vždy

ZVUKOVÉ ARCHIVÁLIE

Prvek popisu	Povinnost vyplnění	ZP
Zvukové archiválie – délka zvukového záznamu	vždy	5.14.1

Role entit (ZP 5.14.2):

Typy entit	Role entit	Povinnost vyplnění
Korporace / Fyzické osoby	produkční společnosti/producenti	vždy
Korporace / Fyzické osoby	objednavatelé/příjemci	vždy
Korporace / Fyzické osoby	distributoři	vždy
Fyzické osoby	režiséři	vždy
Fyzické osoby	scénáristé	vždy
Korporace / Fyzické osoby	autoři námětů	vždy
Korporace / Fyzické osoby	autoři dialogů	vždy
Korporace / Fyzické osoby	autoři hudby	vždy
Korporace / Fyzické osoby	autoři komentářů	vždy
Korporace / Fyzické osoby	autoři triků a speciálních efektů	vždy
Korporace / Fyzické osoby	interpreti hudby	vždy
Korporace / Fyzické osoby	tvůrci výtvarné stránky	vždy
Fyzické osoby	dramaturgové	vždy
Korporace / Fyzické osoby	střih	vždy
Korporace / Fyzické osoby	zvuk	vždy
Korporace / Fyzické osoby	účinkující	vždy
Korporace / Fyzické osoby	překladatelé	vždy
Korporace / Fyzické osoby	zpracovatelé nosičů záznamů	vždy
Korporace / Fyzické osoby	výrobci nosičů záznamů	vždy
Geografické objekty	místa vzniku záznamů	vždy
Geografické objekty	místa výroby jednotek popisu	vždy
Korporace / Fyzické osoby / Geografické objekty / Události / Díla	ostatní entity zachycené jednotkami popisu	vždy

TISKY DO ROKU 1800, TISKY PO ROCE 1800

Role entit (ZP 5.15.1):

Typy entit	Role entit	Povinnost vyplnění
Korporace / Fyzické osoby	vydavatelé/nakladatelé	vždy
Korporace / Fyzické osoby	příjemci	vždy
Korporace / Fyzické osoby	autoři	vždy
Korporace / Fyzické osoby	autoři výtvarné stránky	vždy

Typy entit	Role entit	Povinnost vyplnění
Korporace / Fyzické osoby	fotografové	vždy
Korporace / Fyzické osoby	kartografové	vždy
Fyzické osoby	editoři/redaktoři	vždy
Korporace / Fyzické osoby	překladaelé	vždy
Fyzické osoby	lektóři	vždy
Korporace / Fyzické osoby	výrobci nosičů záznamů	vždy
Korporace / Fyzické osoby	tiskárny/tiskaři	vždy
Geografické objekty	místa vydání	vždy
Geografické objekty	místa vzniku předloh popisovaných kopií	vždy
Korporace / Fyzické osoby / Geografické objekty / Události / Díla	ostatní entity zachycené jednotkami popisu	vždy

POHLEDNICE

Prvek popisu	Povinnost vyplnění	ZP
Souřadnice Podřízený prvek 1: souřadnice – zaznamenávaný tvar Podřízený prvek 2: souřadnice bodu	nepovinný	5.2.6
Orientace z hlediska světových stran	nepovinný	5.2.7

Role entit (ZP 5.16.1):

Typy entit	Role entit	Povinnost vyplnění
Korporace / Fyzické osoby	vydavatelé/nakladatelé	vždy
Korporace / Fyzické osoby	odesílatelé	vždy
Korporace / Fyzické osoby	příjemci	vždy
Korporace / Fyzické osoby	fotografové	vždy
Korporace / Fyzické osoby	autoři výtvarné stránky	vždy
Korporace / Fyzické osoby	tiskárny/tiskaři	vždy
Geografické objekty	místa vydání	vždy
Geografické objekty	místa vzniku předloh popisovaných kopií	vždy
Korporace / Fyzické osoby / Geografické objekty / Události / Díla	ostatní entity zachycené jednotkami popisu	vždy

PLAKÁTY

Role entit (ZP 5.17.1):

Typy entit	Role entit	Povinnost vyplnění
Korporace / Fyzické osoby	vydavatelé/nakladatelé	vždy
Korporace / Fyzické osoby	autoři textů	vždy
Korporace / Fyzické osoby	autoři výtvarné stránky	vždy
Korporace / Fyzické osoby	fotografové	vždy
Korporace / Fyzické osoby	tiskárny/tiskaři	vždy
Geografické objekty	místa vydání	vždy
Geografické objekty	místa vzniku předloh popisovaných kopií	vždy
Korporace / Fyzické osoby / Geografické objekty / Události / Díla	ostatní entity zachycené jednotkami popisu	vždy

ŠTOČKY

Role entit (ZP 5.18.1):

Typy entit	Role entit	Povinnost vyplnění
Korporace / Fyzické osoby	vydavatelé/nakladatelé	vždy
Korporace / Fyzické osoby	autoři textů	vždy
Korporace / Fyzické osoby	autoři výtvarné a obrazové stránky	vždy
Korporace / Fyzické osoby	fotografové	vždy
Korporace / Fyzické osoby	kartografové	vždy
Geografické objekty	místa vzniku jednotek popisu	vždy
Geografické objekty	místa vzniku předloh popisovaných kopií	vždy
Korporace / Fyzické osoby / Geografické objekty / Události / Díla	ostatní entity zachycené jednotkami popisu	vždy

CENNÉ PAPÍRY

Role entit (ZP 5.19.1):

Typy entit	Role entit	Povinnost vyplnění
Korporace / Fyzické osoby	vydavatelé	vždy
Korporace / Fyzické osoby	držitelé	vždy
Korporace / Fyzické osoby	autoři výtvarné stránky	vždy
Korporace	tiskárny	vždy
Geografické objekty	místa vydání	vždy
Geografické objekty	místa vzniku předloh popisovaných kopií	vždy
Korporace / Fyzické osoby / Geografické objekty / Události / Díla	ostatní entity zachycené jednotkami popisu	vždy

DIGITÁLNÍ ARCHIVNÍ JEDNOTKY

Role entit (ZP 5.20.1):

Typy entit	Role entit	Povinnost vyplnění
Korporace / Fyzické osoby / Geografické objekty / Události / Díla	ostatní entity zachycené jednotkami popisu	vždy

PŘEDMĚTY FALERISTICKÉ POVAHY

Role entit (ZP 5.21.1):

Typy entit	Role entit	Povinnost vyplnění
Korporace / Fyzické osoby	vydavatelé	Uvádí se i fyzická osoba, která faleristický předmět udělovala nebo propůjčovala z pověření korporace. Pokud se liší předávající od vydavatele, uvádějí se obě entity.
Korporace / Fyzické osoby	příjemci	vždy
Korporace / Fyzické osoby	autoři výtvarné stránky	vždy
Korporace / Fyzické osoby	výrobci	vždy
Geografické objekty	místa vydavatelů	vždy
Geografické objekty	místa vzniku předloh popisovaných kopií	vždy

Typy entit	Role entit	Povinnost vyplnění
Korporace / Fyzické osoby / Geografické objekty / Události / Díla	ostatní entity zachycené jednotkami popisu	vždy

PŘEDMĚTY NUMIZMATICKÉ POVAHY

Role entit (ZP 5.22.1):

Typy entit	Role entit	Povinnost vyplnění
Korporace / Fyzické osoby	vydavatelé	vždy
Korporace / Fyzické osoby	příjemci	vždy
Korporace / Fyzické osoby	autoři výtvarné stránky	vždy
Korporace / Fyzické osoby	výrobci	vždy
Geografické objekty	místa výroby	vždy
Geografické objekty	místa vydavatelů	vždy
Geografické objekty	místa vzniku předloh popisovaných kopií	vždy
Korporace / Fyzické osoby / Geografické objekty / Události / Díla	ostatní entity zachycené jednotkami popisu	vždy

JINÉ

Role entit (ZP 5.23.1):

Typy entit	Role entit	Povinnost vyplnění
Korporace / Fyzické osoby / Geografické objekty / Události / Díla	ostatní entity zachycené jednotkami popisu	vždy

Rejstřík pojmů

Rejstřík se týká pouze hlavního textu a v případě evidenčních jednotek i příloh 4, 12–14, nevztahuje se k většině příkladů a k přílohám. Strana obsahující definici pojmu je označena tučně. Termíny, které se vyskytují v textu ve velkém množství (např. archiválie), mají buď odkazy pouze na svou definici, nebo na nejdůležitější výskyty. Podobně není v kapitolách 4 a 5 odkazováno na úroveň popisu a povinnost prvků popisu u jednotlivých druhů archivních pomůcek.

A

AACR2R (Anglo-American Cataloguing Rules, 2nd Revision) 84, 85, 86, 87, 92
adjustace záznamu (prvek popisu) **65**, 66
adresář 41
adresář archivů a kulturně vědeckých institucí. viz registr archivů a kulturně vědeckých institucí
agendové systémy 27
akcie 33
akreditace archivu 101, 103
akronymy 92
aktový materiál 29
akvarely 30
akvizice archiválií **19**, 22
alba obsahující různé typy dokumentů 34, 217
album 206
almanachy 41
anglo-americká katalogizační pravidla. viz AACR2R (Anglo-American Cataloguing Rules, 2nd Revision)
apeEAD (Archives Portal Europe Encoded Archival Description) **15**
archeologické lokality 95, 96, 98
archiv **17**
archiválie **17**, **18**, 19
 druh 24
archiválie evidované výhradně prostřednictvím množstevních evidenčních jednotek (kromě technické dokumentace) **72**
archivní autoritní záznamy **82**
archivní fond **18**, 38
archivní charakteristika archivního souboru **38**
archivní kulturní památka 54, 55
archivní pomůcka 13, 15, **35**, 36, 37, 39, 53, 56, 61, 68, 91, 92, 96
 druhy 15, 37, 45, 61
 referenční **36**
 schvalování, rušení 22
 speciální **36**, 38
 tiskový výstup 15, 42, 45, 53, 57, 61
 úvod 37, 53, 54, 56, 58, 59, 83
 základní **36**
archivní průvodce **101**
Archivní příručka 1965 **13**
archivní soubor 14, 15, 18, **19**, 20, 21, 22, 23, 36, 40, 41, 45, 46, 51, 52, 53, 82
archivní soubor tvořený archiváliemi více původců **20**, 81
archivní studium 54
archivní zákon 13, 16, 19, 23, 24
archivy a kulturně vědecké instituce 14, 17, 21, 24, 36, 37, 46, 53, 54, 89, 101
 popis 15
atlasy 25, **29**, 32, 33, 34, 41, 42, 67, 72, 73, 202, 331, 348
audiokazety 24, 25, 31, 35
autorská díla 49, 98, 99
autorské právo původce 54, 55
autor záznamu (prvek INTERPI) **83**
autoři 98
autoři dialogů (role) 75, 76

autoři doprovodných textů (role) 69
autoři hudby (role) 75, 76
autoři hudební složky (role) 69
autoři choreografií (role) 75
autoři komentářů (role) 75, 76
autoři námětů (role) 75, 76
autoři (role) 68, 73, 77
autoři textové složky (role) 69
autoři textů (role) 73, 78
autoři triků a speciálních efektů (role) 75, 76
autoři výtvarné a obrazové stránky (role) 78
autoři výtvarné stránky (role) 68, 69, 71, 73, 74, 77, 78, 79

B

bakalářské práce 41
balík 24, 25, **33**, 34, 35
bankovky 33
bankovní tajemství 55
barevnost 66
bezpečnostní jednotky 93
bezpečnostní kopie 57
bitvy 97
božstva 95
bromolejotisk 66
brožury 32
budoucí přírůstky (prvek popisu) **54**
bytosti 94, 95

C

cechovní statuta (artikule) 26, 41
celina 41
celistvost 41
ceník 41
cenné papíry 25, 26, 32, **33**, 35, 41, 49, 78, 213, 333, 353
ceny 34, 98
citace archiválie 45, 47, 56
citlivé údaje 55
cizojazyčná jména 92

Č

časopisy 28, 32
část archivního souboru 51
části jednotky popisu **49**
část jednotlivosti 40, 42, 51, 61
číselné identifikátory 96
číselník archivů, správních archivů a kulturně vědeckých institucí 101
číslo jednací 47
členství v korporacích (prvek INTERPI) **84**

D

daguerotypie 66
darovací smlouvy 19, 23
databáze 24, 214
databázové aplikace 45, 61
datace existence rodu/větve rodu (prvek INTERPI) **85**, 92
datace insertu/transseptu **62**
datace, k níž se jednotka popisu hlásí **62**
datace pořízení filmového záznamu **62**

datace pořízení obrazového záznamu **62**
datace působení (prvek INTERPI) **86, 93**
datace působnosti korporace (prvek INTERPI) **84**
datace působnosti rodu/větvě rodu (prvek INTERPI) **85**
datace reambulace (aktualizace) mapy **62**
datace užívání typáře **62**
datace vydání dokumentu, k němuž byl popisovaný otisk typáře připojen **62**
datace vydání listiny **62**
datace vzniku jednotky popisu (prvek popisu) 37, 45, **49, 50**
datace vzniku kopie, která nahrazuje zničenou archiválii **62**
datace vzniku matrice, z níž byla jednotka popisu zhotovena **62**
datace vzniku předlohy, pokud je popisována kopie, která nahrazuje předlohu **62**
datace zpečetění jednotky popisu **62**
datum (data) popisu 92
datum (data) popisu (prvek popisu) **58**
datum vzniku původce 53
datum zániku původce 53
dějiny archivního souboru **38**
dějiny dočasné korporace - události **87**
dějiny jednotky popisu (prvek popisu) **53**
dějiny původce (prvek INTERPI) **85**
dějiny původců jednotky popisu (prvek popisu) 37, 45, **53**
dějiny rodu/větvě rodu (prvek INTERPI) 85
dekorace 34
dekret o vydání 34
delimitace archiválií. viz převedení archiválií do péče jiného archivu
délka filmového záznamu (prvek popisu) **75**
délka zvukového záznamu (prvek popisu) **76**
deníky 27
depozitní smlouvy 23
digitalizace archiválií 13, 42, 57
digitální archivní jednotka 24, **33**, 35, 41, 57, 79, 214, 353
digitální dataset (datový balíček) 24, 25, 27, 31, 32, **33**, 35, 37, 41, 42, 57
digitální fotografie. Viz fotografie digitální
digitální reprodukce 25, 45, 57
díla a výtvary 98
díl, část, pořadí, vydání jednotky popisu (prvek popisu) 66
diplomatická kategorie 23
diplomové práce 27, 41
diplomy 25, 26, 199
disertační práce 27, 41
distributoři (role) 75, 76
divadelní hra 27, 41
dodatky k archivnímu souboru 21, 42, 46
dopis 41
dopisnice 41
doplňěk (prvek INTERPI) **91, 92, 94, 95, 96, 98**
doplnění záznamu do archivní pomůcky **46**
dramaturgové (role) 75, 76
druh kalendáře (prvek popisu) 49, **51, 61**
druhy archiválií 14, 15, 21, 26, 37, 45, 61
držitelé (role) 78
držitel vlastnických, autorských a jiných práv 54
dřevoryt 29
dřevořez 29
DVD 31
dvorské dekrety 26

E

EAC (Encoded Archival Context) 14
EAD (Encoded Archival Description) 14

edice a literatura (prvek popisu) 57, **67**
editoři/redaktoři (role) 77
editoři (role) 73
elektronické spisy 199
elektronický systém spisové služby. viz ERMS (Electronic Records Management System)
elenchy 25, 27, 28, 34, 41, 42, 56
entita související s dočasnou korporací-událostí (prvek INTERPI) **87**
entity zachycené jednotkami popisu (role) 72
erbovní listiny 26
ERMS (Electronic Records Management System) 14
ERMS (Electronic Records Management System) 53
Evidenční jednotka 318
evidenční jednotka - druh (prvek popisu) **51**
evidenční jednotka - počet (prvek popisu) **51, 52**
evidenční jednotka (prvek popisu) 45
evidenční jednotky 15, **24**, 41, 45, 54
druhy 15, **25**, 42, 61
hlavní a dílčí **24, 37**
množstevní evidenční jednotky a jednotliviny **24, 25**
nezpracované jednotliviny 24
pro nezpracované a zpracované archiválie **24**
torzo 25
exerque (prvek popisu) 69, 70
exhibitní jednací protokoly 28
existence kopií jednotky popisu (prvek popisu) **57**
ex libris 29
expeditní jednací protokoly 28
extradice 54
extravilán 97

F

faktory vedoucí k novelizaci základních pravidel 14
faleristické předměty. Viz předměty faleristické povahy
fascikl 24, 25, 27, 29, 32, 34, 37, 41, 42, 51, 197, 199, 219, 348
fáze události 97
festivaly 97
film 208
filmové dílo 21, 33
filmové pásy 24, 25, 31, 208
šíře filmového pásu 31
firemní literatura 41
fonografický drát 24, 25, **31**
fonografický váleček 24, 25, **31, 32**
formální název jednotky popisu (prvek popisu) 49, 63
formát nosiče 63
fotoalbum 25, **30**, 41, 42, 206
fotografická deska 25, **30**, 35, 41, 66
fotografické archiválie 23, 25, **30**, 35, 63, 66, 74, 206, 332, 350
fotografické tisky 66
fotografický dokument 63
fotografický film 30, 66
fotografie 21, 25, 29, 33, 35, 47, 49, 51, 53, 56, 62, 65, 74, 83, 130, 192, 194, 197, 201, 202, 206, 207
digitální 25, **30**, 35, 50, 64, 207
fotografie na papírové podložce 25, **30**, 35, 41
fotografie z tiskáren 32
fotografové (role) 73, 77, 78
funkce původce (prvek INTERPI) **85**
fyzická osoba mající charakter korporace 93
fyzický stav archiválie 22, 54, 55, 56
fyzický stav jednotky popisu a technické požadavky (prvek popisu) **56**

G

galerie **18**, 89, 101
genealogie (prvek INTERPI) 85
generální inventura NAD 13, 22, 24, 58
geografická působnost (prvek INTERPI) **84**, 90, 93
geografické objekty 92, 93, 95, 96, 97, 98, 99
geomorfologické útvary 95, 96
glóbus 64
GPS (Global Positional System) 97
grafické listy 25, **29**, 32, 33, 34, 41, 62, 63, 73, 205, 331, 349
grafické techniky 66
gramatické formy jména 92
gramofonová deska 24, 25, **31**, 32
gregoriánský kalendář 49, 51

H

habilitační práce 41
heraldická pravidla 70
hierarchická struktura děl 99
hierarchická struktura (prvek INTERPI) 93, **96**
historické fotografické techniky 66
hlava státu 91, 94, 95
hloubka popisu 15, 39, 42, 48, 90
hnutí 97
hory 95
hry 98
hudebniny 24, **27**, 28, 29, 32, 41, 62, 69, 195, 330, 347

Ch

chráněné krajinné oblasti 95

I

identifikace předlohy kopie (prvek popisu) 56
identifikátor archivu 101
identifikátor fyzického uložení. viz ukládací číslo (prvek popisu)
identifikátor (prvek INTERPI) 53, **83**
indexy 25, 27, 28, 41, 42, 56, 192
indigenáty 26
informace o původci archiválií 19
informační prameny (prvek INTERPI) **83**
informační systém 39, 53, 61
inkolátní listiny 26
inkoust 66
inserty 26, 63
INTERPI (Interoperabilita mezi paměťovými institucemi) 14, 39, 68, 82, 83, **89**, 90, 91, 92, 95, 99
interpretace hudby (role) 75, 76
inventární číslo 45, 47
inventární jednotka 42
inventární knihy 27
inventární seznam 54
inventář 15, 16, **37**, 38, 42, 56, 61, 90
inzerční leták 41
inzerční magazín 41
ISAAR (CPF) (International Standard Archival Authority Record for Corporate Bodies, Persons and Families) 14, 15, 82
ISAD (G) General International Standard Archival Description 14, 15, 45
ISBN (International Standard Book Number) 47
ISDIAH (International Standard for Describing Institutions with Archival Holdings) 14, 15, 101

ISMN (International Standard Music Numbering) 47
ISSN (International Standard Serial Number) 47

J

jazykové formy jména 38, 63, 92, 95
jazyk, písmo (prvek popisu) **66**, 67
jazyky 66
jednolisty 32
jednotky popisu 15, 40, 42, 48, 90, 93
jednotlivina **25**, 53
jednotlivost 21, 40, **41**, 42, 45, 51, 61
Jednotný formulář archivního inventáře 14
jeskyně 95
jezera 95, 96
jídelní lístek 41
jiná označení (prvek popisu) 45, 46, **47**, 48
jiné datace popisu než datace vzniku jednotky popisu (prvek popisu) **61**
jiné (dílčí evidenční jednotka) 25, 33, **34**, 35, 41, 80, 217, 354
jiné (hlavní evidenční jednotka) **33**, 35
jiné nosiče analogových záznamů 24, 25, **31**, 35
jízdenka 41
jízdní řád 41
jméno **89**
juliánský kalendář 51

K

kalendář 41
kameramani (role) 75
kanalizace 98
kancionály 27, 195
kartografové (role) 72, 77, 78
karton 23, 24, 25, 26, 27, **28**, 29, 32, 33, 34, 37, 41, 42, 51, 69, 194, 195, 197, 198, 199, 215, 219, 220, 348
kartotéky 25, **28**, 34, 41, 42, 67, 192, 193, 219, 346
katalog (archivní pomůcka) 15, 16, **38**, 41, 42, 45, 48, 49, 56, 61, 90
katalogové číslo 45, 47
katalog výstavy 29, 32, 41
katalog zboží 41
katastry 27, 96
kinematografické dílo **31**, 35, 41
 bez nosiče 31
kinematografické filmy **30**, 62, 66, 75, 208, 332, 350
 digitální 64
kinematografický záznam 23, 25, **31**, 41, 49
kinematografický záznam (dílo) v analogové podobě 25, 31
kinematografický záznam (dílo) v digitální podobě 25
kinematografický záznam v digitální podobě
 bez nosiče 31
kinofilm 25, **30**, 35, 41, 206
klíčové slovo 48
kniha 51
knihovna **18**, 101
knihovní dokument **18**
knihovní fond **18**
knihy evidence obyvatel 27
knihy hnanců 27
knihy hypoték 27
knihy inventářů pozůstalostí 27
knihy kmenových listů 28
knihy kvitancí a obligací 27
knihy listin 27

knihy nadací 27
knihy ohlášek bohoslužeb 27
knihy ohlášek snoubenců 27
knihy opisů instrukcí 27
knihy opisů korespondence 27
knihy opisů patentů a nařízení 27
knihy pošty 28
knihy pozemkové 27
knihy protokolů 27
knihy přísah úředníků 27
knihy smluv 27
knihy soudnictví sporného a nesporného 27
knihy spisových značek 28
knihy správní (kancelářské) 27
knihy testamentů 27
knihy účetní a hospodářské 27
knihy účetnictví 27
knihy vojska 27
kódování údaje (prvek INTERPI) **84**
koláže 30
kompaktní disk 24, 25, **32**
konec (prvek INTERPI) **87**
konference 97
konferenční materiál 41
konferenční protokoly 27
konfirmace 62
konkordanční tabulky 37, 38
kontinenty 95, 96
konvolut 27, 30, 32
konzervátorské zásahy 22, 54, 56
kopiáře 27
kopie archiválií 45, 57
korespondence 24, 28, 29
koroborace dokumentu, k němuž byl popisovaný otisk typáře připojen (prvek popisu) 70
koroborace listiny 70
korporace (rejstříková hesla) 92, **93**, 94
korporativnost 90, 92, 94
kraje 95, 96
krajské úřady 93
kramářské tisky 41
kresby 18, 25, **30**, 33, 34, 35, 41, 49, 62, 63, 73, 74, 201, 202, 205, 331, 349
kreslič (role) 73
kroniky 27, 49, 51, 62, 192, 194
kuksy 33
kupní smlouvy 19, 22, 23
kvalifikační práce 41

L

latinští antičtí autoři 94
látka záznamu (prvek popisu) **65**, 66
legenda (prvek popisu) 49, 63, **73**
lektoři (role) 77
lenní listy 26
lept 29
lesy 95
letáky 32
 propagační letáky 28, 32
liniové stavby 98
liniové útvary 97, 98
listina 13, 21, 28, 34, 41, 42, 49, 50, 51, 63, 64, 66, 67, 70, 71, 191, 196, 206, 207
listiny do roku 1850 **25**, 26, 34, 41, 42, 67, 191, 329, 345

listiny, které jsou součástí spisů 26
listiny po roce 1850 25, **26**, 34, 41, 42, 67, 191, 329, 345
listový film 25, **30**, 35, 41
litografie 66
liturgické knihy 27
los 41

M

magisterské práce 41
magnetický záznam 66
magnetofonový pásek 24, 25, **31**, 32
majestáty 26
majitelé typářů (role) 71, 72
mandáty/zdroje autority instituce uchovávající archiválie 102
manipulační období 81
manipulační seznam prvního a druhého typu 15, 16, **36**, 37, 42, 45
manuál 28
mapová sekce 29
mapové dílo **29**, 42, 72, 202, 331, 348
mapový soubor 29, 63, 64
mapy 25, **29**, 32, 33, 34, 41, 49, 51, 62, 64, 65, 72, 202, 204, 331, 348
katastrální mapa 203
malé měřítko 65
mapa s vedutou 202
střední měřítko 65
velké měřítko 65
mapy, plány, technické výkresy 24
mapy, plány, technické výkresy, grafické listy, kresby **29**
mapy vztahující se ke stabilnímu katastru **29**, 65, 203
matematický model 24
matrice 24, 25, 31
matriky 13, 15, 20, 27, 51, 57, 68, 193
medaile 34
mědiryt 29, 66
meliorační systém 98
memorandum 41
měřítko (prvek popisu) **64**, 65
města 95
městská kniha 57
městské části, čtvrti a obvody 95, 96
metráž 54
mezinárodní smlouvy 93
Mezinárodní standard pro archivní autoritní záznamy korporací, osob a rodů. viz ISAAR (CPF)
Mezinárodní standard pro popis institucí uchovávajících archiválie. viz ISDIAH
mezinárodní standardy 13, 14, 15
mezivládní organizace 93
mikrofilm 25, 30, 35, 41, 206, 207
mikrofiš 25, **30**, 35, 41
mikroregiony 93
mince 33, 63
mincovní pečeť 70
místa vydání dokumentů (role) 72
místa vydání (role) 67, 77, 78
místa vydavatelů (role) 79
místa výroby jednotek popisu (role) 75, 76
místa výroby (role) 79
místa vzniku jednotek popisu (role) 67, 68, 69, 71, 72, 73, 74, 78
místa vzniku předloh popisovaných kopií (role) 67, 68, 69, 71, 72, 73, 74, 77, 78, 79
místa vzniku záznamu (role) 75, 76
místní a pomístní jména 95, 96, 97, 98
místní části obcí 95, 96

místo konání (prvek INTERPI) **87**, 93
množstevní evidenční jednotky 41, 66
modlitební knížky 41
monografie 32
moře 95, 96
Možnosti a formy zpřístupnění archivních fondů nebo jejich součástí veřejnosti v elektronické podobě (VE 20072009004) **14**
možnosti zveřejnění informací o jednotce popisu (prvek popisu) **55**
možnosti zveřejnění reprodukce jednotky popisu (prvek popisu) **55**
muzeum **17**, 18, 89, 101

N

nábřeží 95
nakartónované zásuvky 219
nálezková zpráva 41
náměstí 95
nápis na pečeti (prvek popisu) 69, 70
Národní archivní dědictví 13, 18, 19, 21, 22, 23, 24, 25, 28, 35, 36, 37, 41, 42, 58, 82, 101, 102, 104
dílčí list NAD 46
evidenční list NAD 46
národní digitální archiv 15, 16, 53
Národní filmový archiv 101
národní kulturní památka 54
národní parky 95
národní portál 15, 16, 82, 89
národopisné oblasti 95
narození (prvek INTERPI) **86**, 92
navštívenka 41
název autorského díla (prvek popisu) 49, **62**
názvy archivních souborů 21
názvy her 98
názvy všeobecně známých dokumentů 98
názvy zákonů, předpisů a norem 98
nearchivní krabice 33
nedohledání archiválie 58
neopakování informací 40, 48
neopakovatelnost prvku popisu 46, 49, 50, 51, 58, 59, 61, 92
nestabilní fotografické materiály 31
nobilitační listiny 26
normy 98
normy konstitutivní (prvek INTERPI) **85**
normy působnost původce (prvek INTERPI) **85**
nosiče analogových záznamů 24, 25, **31**, 35, 63, 64
nosiče digitálních záznamů 24, 25, **31**, 35
nosič záznamu (prvek popisu) 65, 66
notářský dokument 26, 29, 41
noviny 28, 32, 98
novoročenka 41
numizmatické předměty. *Viz předměty numizmatické povahy*

O

obaly dokumentů 23, 25, 34
obce 95, 96
obecní úřady 93
oběžník 28
obchodní tajemství 14, 55
obchodní značky 98
objednavatelé/příjemci (role) 68, 69, 72, 73, 75, 76
oblast akreditace a vztahů instituce uchováající archiválie 103
oblasti 95, 96

oblast kontaktů v popisu archivu 102
oblast kontroly instituce uchovávací archiválie 103
oblast přístupnosti instituce uchovávací archiválie 102
oblast přístupnosti v popisu archivu 102
oblast služeb instituce uchovávací archiválie 103
obligace 33
obrazy 98
obsah, regest (prvek popisu) 45, **48**, 49, 50, 61, 63, 89, 90
oceány 95, 96
odbor archivní správy a spisové služby MV 13, 14, 22, 101
odesílatelé (role) 74, 77
odkazy na příbuzné dokumenty, archiválie a pomůcky pro vyhledávání (prvek popisu) 56, 69
odlitky pečeti 25, **28**, 34, 41, 62, 196, 330
odrůdy 98
odznaky 34
ochrana osobních údajů 55
ochranná lhůta 55
ochranné listy 26
okresní úřady 93
okresy 95, 96
 politické **96**
 soudní **96**
oleje 30
opakování události 97
opakovatelnost prvku popisu 45, 61, 70
opis pečeti (prvek popisu) 69, 70
opisy listin v úředních knihách a jiných rukopisech 26
oplatka 66, 70
oprávnění k provozování digitálního archivu 104
orientace z hlediska světových stran (prvek popisu) **65**
originál 63
ortofotomapy 29
osoba (rejstříková hesla) 94
osobní doklady 26, 29, 41
osobnosti mezinárodního významu 94
ostatní entity zachycené jednotkami popisu (role) 67, 68, 69, 71, 72, 73, 74, 75, 76, 77, 78, 79, 80
ostrovy 95, 96
otisk typáře 25, **28**, 34, 41, 57, 62, 63, 69, 70, 71, 196, 330, 348
ověřený opis listiny 25
označení instituce **45**
označení umístění jednotky popisu **46**
P
pakty 93
památkové zóny 95
památník 101
pamětní knihy 27
pamětní kroniky 27
pamětní mince 34
pamětní tisky 41
pamětní žeton 62
paměťové instituce 13, 14, 15, **17**, 18, 21, 24, 89, 101
panství 95
parky, sady, zahrady 95
patenty 26
pečetě 13, 15, 21, 25, 28, 34, 38, 41, 49, 63, 64, 66, 69, 70, 71, 191, 192, 196, 199, 235, 330
pečetidlo 18, 25, **28**, 34, 41, 42, 69, 196
pečetitelé (role) 67
pečetní deska 69
pečetní pole 70
pergamen 66
periodika 32
personální entity 92, 94

pertinenční princip 17, **20**, 24, 54
petice 41
písaři (role) 67, 68
písmo (prvek popisu) 66
plakáty 25, 29, **32**, 33, 34, 35, 41, 77, 212, 352
plakety 34
plány 24, 25, 28, 29, 34
 samostatný plán 28, 29
plastická mapa 64
platidla 34
plemena 98
plika 63
počet otisků původní a současný (prvek popisu) **71**
podací protokoly/deníky 25, 27, 28, 34, 41, 42, 192
podílové listy 33
podmínky přístupu (prvek popisu) **54**
podniky 93
podsložka 37, 40, 41, 42, 51
pohlednice 25, 29, **32**, 35, 41, 49, 51, 62, 65, 77, 206, 211, 333, 352
pohoří 95
pojetí archiválie
 komplexnější **17**
 tradiční **17**
pokladniční poukázky 33
pokračování díla 98
polygon 97
pomníky 98, 99
popis archiválií **39**, 40
popis obrazu v poli typáře či otisku (prvek popisu) **70**
popravy 97
pořadací schéma 20, **22**, 24, 39, 54
pořadače 24
pořadí otisku (prvek popisu) **71**
pořadové číslo jednotky popisu 37, 47, 90, 91
pořadové číslo záznamu v rámci příslušné větve popisu 46
posteriora 50, 53, 54, 61, 81
 nepravá posteriora 20
 pravá posteriora 20
poškození archiválií 56
poštovní cenina 24
poštovní známka 41
pouště 95
povstání 97
pozvánka 41
práva k jednotce popisu (prvek popisu) **54**
práva k reprodukci jednotky (prvek popisu) **54**
pravidla pro tvorbu autoritních záznamů 45
pravidla zpracování jednotky popisu (prvek popisu) **58**
preferovaná forma jména – díla 98
preferovaná forma jména – dočasná korporace-událost (prvek INTERPI) **86**
preferovaná forma jména entity (prvek INTERPI) 53, 83, **91**, 92, 93, 94, 95
preferovaná forma jména – geografické objekty (prvek INTERPI) **96**
preferovaná forma jména – korporace (prvek INTERPI) 83, 90, **94**
preferovaná forma jména – osoba (prvek INTERPI) **94**, 95
preferovaná forma jména – rod/větev rodu (prvek INTERPI) **94**, 95
prezentace 24
primární registry 26, 41
principy pro stanovení evidenční jednotky **25**
principy víceúrovňového popisu 40
priora 50, 53, 54, 61, 81, 82
 nepravá priora **20**
 pravá priora **20**

privilegia 26
produkční společnosti/producenti (role) 75, 76
program akce 41
projekty korporací 98
projev 41
propagační materiál 41
propagační předměty 34
protokoly výpravny 28
provenience 19, 21
provenienční princip 14, 17, 18, **19**, 22, 24
provincie 95, 97
prozatímní inventární seznam **36**
průplavy 95, 98
průsmyky 95
prvky popisu archiválií 15, **45**
prvotisky 32
předarchivní péče 13, 19, 22
předávací seznam 56
předměty faleristické povahy 25, 33, **34**, 35, 41, 79, 215, 334, 353
předměty numizmatické povahy 25, **33**, 34, 35, 41, 49, 63, 79, 216, 334, 354
přednáška 41
přehled o archivním souboru **21**, 22
přechylování jmen 95
překladaelé (role) 75, 76, 77
přeřazení (prvek INTERPI) **84**
přesun archiválií **23**, 54
přesun jednotky popisu 46
převedení archiválií do péče jiného archivu 19, 23, 42, 46, 54
převodník prvků
matriky 68
pečetě 69
veduty 74
převody starších a cizojazyčných místních názvů 37
přídělové doklady 34
příjemci (role) 67, 74, 77, 79
přímý zdroj akvizice **54**
přírodní památky 95
přírodní rezervace 95
příručka 28
přírůstkové číslo 47
přírůstky archivního souboru 21, 36, 38, 42, 54
přístupnost archiválie 54
přístupnost pro veřejnost 101
přístupové body 15, **82**, 89, 90, 91, 92, 94, 95, 96, 98
publikace 98
půhonné knihy 27
původce archiválií 15, 18, **81**
autoritní záznam **82**
dočasná korporace-událost **81**, 82
identifikace 20, 21, **81**, 89
korporace **81**, 82
osoba **81**, 82
popis 15, 53, 82, 83, 84
prvky popisu 83
předchůdce a nástupce 81, 82
rod **81**, 82
rod (větev rodu) **85**
rozdělení **81**
tvorba názvů a jmen 15

R

- razítko 25, **28**, 41
- raznice 34
- redaktoři (role) 73
- referenční označení (pořadové číslo) – prvek popisu 45, 46, 48, 56
- regionální působnost (prvek INTERPI) 91
- regiony 95, 96
- registra 27
- registr archivů a kulturně vědeckých institucí 15, **101**
- registraturní pomůcky 21, 23, **27**, 28, 33, 34, 48, 56, 67, 192, 346
- registraturní systém původce 54
- reinventarizace 54
- rejstřík (archivní pomůcka) **38**
- rejstřík děl 63, 90, 98
- rejstřík korporativní 90, 93
- rejstřík osobní 90, 92, 94
- rejstřík předmětový 90
- rejstřík událostí 90, 97
- rejstřík věcný 90, 91, 99
- rejstříky k archivním pomůckám 14, 15, 38, 54, 61, 82, 89, 90
 - typy 89
- rejstřík zeměpisný 93, 95
- repertář 25, 27, 28, 41, 42, 56
- reskripty 26
- restaurátorské zásahy 22, 54, 56
- reversy k zemi 26
- revoluce 97
- režiséři (role) 75, 76
- rigorózní práce 41
- rod (větev rodu) 91, 93, 94, 95
- role entity 15, 91, 93
 - ve vztahu k cenným papírům **78**
 - ve vztahu k digitálním archivním jednotkám **79**
 - ve vztahu ke grafickým listům a kresbám **74**
 - ve vztahu ke spisům **72**
 - ve vztahu ke štočkům **78**
 - ve vztahu k evidenční jednotce Jiné **80**
 - ve vztahu ke zvukovým archiváliím **76**
 - ve vztahu k faleristickým předmětům **79**
 - ve vztahu k fotografickým archiváliím **74**
 - ve vztahu k hudebninám **69**
 - ve vztahu k listině **67**
 - ve vztahu k mapám a atlasům **72**
 - ve vztahu k numizmatickým předmětům **79**
 - ve vztahu k plakátům **77**
 - ve vztahu k pohlednicím **77**
 - ve vztahu k rukopisům **68**
 - ve vztahu k technickým výkresům **73**
 - ve vztahu k tiskům do roku 1800 a po roce 1800 **76**
 - ve vztahu k typářům a jejich otiskům **71**
 - ve vztahu k úředním knihám, registraturním pomůckám a kartotékám **67**
 - ve vztahu k záznamům **75**
- rozbor obsahu archivního souboru **38**
- rozměry, hmotnost, velikost, množství (prvek popisu) **63**
- rozšířený popis archiválií **61**
- rukojmi (rukojmě) (role) 67
- rukopis (rukopisný záznam) 66
- rukopisy 24, 25, 26, **27**, 28, 29, 32, 33, 34, 41, 62, 66, 68, 69, 194, 195, 330, 346
 - finální podoba 27
 - koncept 27
 - korekturní verze 27

rybníky 95, 98

Ř

řádkové dekorace 34

řeky 95, 96

S

samostatné pečeti 25, **28**, 34, 41, 330

samostatnost původce **21**

sbírka archiválií 20, 21

sbírka listin k pozemkové knize 29

sbírka muzejní povahy **18**

sbírkový předmět **18**

sbírky archiválií 21, 53

scelení archivního souboru 20, 22

scénáristé (role) 75, 76

sdružení korporací 93

separáty 41

série 15, 21, **40**, 41, 42, 45, 51, 52, 61, 83

schéma třídění 54

schéma XML pro ukládání a zasílání archivních pomůcek podle nových základních pravidel. viz apeEAD

schvalovatelé (role) 73

sídlo korporace (prvek INTERPI) **84**, 91, 93

signatura 45, 47

sjezdy 97

skanzeny 98

skartační plán 53

slepotisk 28, 66, 70

složitý archivní fond **21**

složka 21, 37, 40, **41**, 42, 45, 51, 61

složka manipulačního seznamu 37, **41**, **42**

služební poznámka (prvek popisu) **57**

směnky 33

smlouva o úschově 55

smolné knihy 27

soubor jednotlivostí 41

soubor spisů v digitální podobě 24

soudní dokumenty 29, 41

soudní rejstřík 51

soudy 93

soupis dokumentů 56

soupis pečetí 56, 69

soupis vedut 15, 74, 231, 233

soupis archiválií 13

souřadnice 96, 97

souřadnice děl 99

souřadnice (prvek popisu) **65**, 93, 97

soutěžní trofeje 98

specifické vlastnosti archiválie **18**

spis o fondu 19, **22**, 23

spisová služba 13, 14, 19, 20, 21, 22, 23, 38, 53

spisové značky 47

spisovna 28

spisový plán 19, 20, 22, 53

spisový znak 23, 47

spisy 24, 29, 41

spolky 93

správní archivy 101

Stabilní katastr 29

stanovy 26, 29, 41

staré tisky 29, 32
starověké osoby 94
státovky 33
statuta 26, 29, 41
státy 96, 97
státy a státní útvary 95, 96
stavby 98, 99
stavitelé (role) 73
strojopis 66
strojově čitelný zápis datace 50, 61
stromy 95
stručná charakteristika (prvek INTERPI) 86, 91, **92**, 93, 95
struktura nových základních pravidel 15
středověké osoby 94
střih (role) 75, 76
studijní kopie archiválie 25, 55, 57
supervizor 89
svatí 91, 94, 95
svitkový film 25, **30**, 41

Š

školní katalogy 27
školní vysvědčení 26
španělský vosk 66
štočky 25, 32, **33**, 35, 41, 62, 78, 210, 333, 353

T

tabla 34
taneční pořádek 41
technická dokumentace 14, 24, 28, 29, 32, 49, 72, 199, 214
technická zpráva 41
technické příručky 41
technický výkres 24, 25, 28, **29**, 33, 34, 41, 49, 64, 65, 73, 204, 331, 349
 školní technický výkres 29
technika záznamu (prvek popisu) **65**, 66
tematický katalog **38**
tematický popis jednotky popisu **54**
tematický rejstřík **38**
teorie tří věků archiválie **17**
tiráž archivní pomůcky 38
tiskárny (role) 78
tiskárny/tiskaři (role) 69, 73, 74, 77, 78
tiskové techniky 66
tisky 25, 29, **32**, 35, 41, 42, 49, 62, 72, 76, 200, 210, 333, 351
tisky do roku 1800 25, **32**, 35, 41, 42, 62, 76, 333, 351
tisky po roce 1800 25, **32**, 35, 41, 62, 76, 333, 351
titulní list archivní pomůcky 37, 38
tituly akademicko-vědecké 95
tituly čestné 95
tituly šlechtické 95
tituly vědecko-pedagogické 95
tovaryšské listy a cechovní osvědčení 25, 26, 41
tovaryšský list 200
transumpty 26, 63
trasy 97, 98
tři období života archiválie 17
tvůrci technického zpracování (role) 74
tvůrci výtvarné stránky (role) 68, 75, 76
typáře 25, 28, 34, 41, 57, 62, 64, 66, 69, 70, 71, 196, 330, 347
typáře a jejich samostatné otisky **28**, 34

typ datace 61
typová označení a názvy výrobků a typových staveb (role) 73
typová označení výrobků 98
typový spis 25
typy písem 66

U

úbytky archivního souboru 23
účetní závěrka 28
účinkující (role) 75, 76
účty 24, 28, 29, 41
údaje o zřizovateli archivu 101
události 97
 lidové zvyky, významné dny a svátky 97
 organizované akce a události 97
 přírodní jevy 97
údolí 95
údolní nádrže 95, 98
ukládací číslo (prvek popisu) 37, **45**, **53**
ukládací systém ve spisovně 20, 53
ulice 94, 95
umělá manipulace **22**, 23
umělecká díla 98, 99
úmrtí (prvek INTERPI) **86**, 92
univerzální prvky popisu **53**
urbáře 27
úroveň popisu (prvek popisu) **51**
úrovně popisu 15, 21, 24, **40**, 41, 45, 61, 90
úřední knihy 25, **26**, 27, 33, 34, 41, 42, 47, 49, 66, 67, 192, 193, 219, 346
úřední vyhlášky 28, 33
ústavní listiny 26
ústřední úřady 93
úvod archivní pomůcky **37**, 38, 45
uzavřenost archivního souboru 54
území **95**, 96, 97
užitá grafika 29

V

války 97
variantní/paralelní forma jména – dočasná korporace-událost (prvek INTERPI) **86**
variantní/paralelní forma jména entity (prvek INTERPI) 91, **92**, 94, 95
variantní/paralelní forma jména – korporace (prvek INTERPI) **83**
variantní/paralelní forma jména – osoba (prvek INTERPI) **86**, 90, 95
variantní/paralelní forma jména – rod/větev rodu (prvek INTERPI) **85**, 95
vazba mezi původcem a archiválií 82
včelí vosk 66
veduta 13, 15, 25, 38, 57, 64, 65, 74, 200
veletrhy 97
velikost digitálního dokumentu 64
verze díla 98
veřejná poznámka (prvek popisu) **58**
veřejná prostranství 95, 96
veřejná správa 93
veřejná výzkumná instituce 101
vesmír 95, 96
věstník 41
větry 95
vidimus 25
vládní organizace 93
vlajky a standardy 34

vnitřní organizační jednotky 94
vnitřní skartace 19, 22, **23**, 53, 54
vnitřní struktury (prvek INTERPI) **85**
vodní a plavební kanály 95, 98
vodní plochy 95, 98
vodovod 98
vojenské hodnosti 95
vojenské jednotky 93
vojenské operace 97
vojenské újezdy 95
vstupenka 41
Všeobecný mezinárodní standard pro archivní popis. viz ISAD (G)
výběr archiválií 22, 23, 38, 54
 mimo skartační řízení 18, 19, 22, 23
 ve skartačním řízení 18, 19, 22
vydavatelé/nakladatelé (role) 69, 72, 74, 77, 78
vydavatelé (role) 78, 79
vyhláška, kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých
 zákonů 13, 16
vymezení archiválie
 jako historického pramene **17**
 jako informačního pramene **17**
 z hlediska společenské funkce **17**
vymezení archivního souboru **19**, 20, 21, 22
výpočet měřítka 65
výrobci nosičů záznamů (role) 73, 74, 75, 76, 77
výrobci odlítků typářů/otisků typářů (role) 72
výrobci (role) 68, 73, 79
výrobci typářů (role) 71
výrobky 98
výroční zpráva 28
výroční zprávy archivů 101, 104
vysoká škola 101
vystavování archiválií 56
výstavy 97
výstřižky 20, 24, 28, 29, 32, 34, 41, 49, 199
výuční listy 26, 29, 41
výzkumná zpráva 41
vyznamenání 34, 98
vznik (prvek INTERPI) **84**, 92
vzorky 34
vzorníky 34, 41
vzorové otisky typářů 28
vztahy mezi entitami (prvek INTERPI) **83**, 91

W

webové stránky 24, 57

X

XML (Extensible Markup Language) 15, 68

Z

začátek (prvek INTERPI) **87**
zachovací listy 26, 29, 41
zakládací listiny 26
základní pravidla 1958 **13**
zánik (prvek INTERPI) **84**, 92
zástavní listy 33
závislá území 95

záznam o uspořádání archivního souboru a sestavení archivní pomůcky 38
zhostné listy 26, 29, 41
zkracování slov v zeměpisném označení 92
zkratky 38, 92
zkratky evidenčních jednotek **34**, 35, 51
změny jména 92
zpečetění 69
zpěvníky 27, 41
zpracovatelé nosičů záznamů (role) 75, 76
zpracovatel jednotky popisu (prvek popisu) **58**
zpráva o stavu 41
zpravodaj 41
zpřístupnění archiválie 55
způsob a forma dochování (prvek popisu) **63**
způsob uspořádání jednotky popisu (prvek popisu) 54
zřizovací listiny 26
zvířata 94
zvukové archiválie 23, 24, **31**, 49, 62, 66, 76, 209, 332, 351
zvukové dílo 24, 25, **32**, 33, 35, 41
zvukový záznam 24, 25, **32**, 33, 35, 41, 47, 62
zvukový záznam (dílo) v analogové podobě 25, 32, 35
zvukový záznam (dílo) v digitální podobě 24, 25, 32, 35
 bez nosiče 32
 nezpracovaný 32
zvuk (role) 75, 76

Ž

žadatelé (role) 67
železitoduběnkový inkoust 66
žeton 34
živnosti 93
životopis (prvek INTERPI) **86**

Seznam členů Rozšířené pracovní skupiny pro nová základní pravidla pro zpracování archiválií

Adamcová Helena
Babička Václav
Benešová Emílie
Dvořák Tomáš
Edl Jan
Gilar Štěpán
Hrachová Hana
Hrdlička Jakub
Hora Josef
Chodějovská Eva
Jakubec Pavel
Kaďorek Rudolf
Kahuda Jan
Kalina Tomáš
Koucký Karel
Kunert Jakub
Kunt Miroslav
Kaňák Bohdan
Lábusová Dorota
Lachman Tomáš
Macek Oskar
Martínek Zdeněk
Michna, Radomír
Pešta Jiří
Pochobradská Helena
Pokorný Radek
Smitka Jiří
Sulitková Ludmila
Štěrbová Jarmila
Štočková Romana
Štouračová Jiřina
Šulc Ivo
Úlovec Jiří
Vácha Zdeněk
Wanner Michal
Wimmerová Sylva
Zeman Václav

Summary

Basic Rules of Archival Processing, The Team of authors led by Michal Wanner

Basic Rules for Archival processing is the cornerstone of Czech archival science, the methodological tool used by Czech archivists to create an archive description. These rules provide a clear and comprehensible guide to practical archival work; they unify the archival description so that archival material can be made accessible and this information can be exchanged, not just between archival institutions in the Czech Republic but on an international scale as well. This is one of the key methodological texts governing archivists' work, especially when creating finding aids. The fact that this text is the upshot of extensive debate between experts from many different types of archives lends it considerable authority and means that in general these rules display greater stability than, for example, archival legislation.

The evolution of this key tool in Czechoslovakia and the Czech Republic has two principal milestones: the Basic Rules of Archival Processing of 1959 (1960) and the Basic Rules of Archival Processing of 2013. Comparing these two sets of standards shows the transformations that archivists' work has undergone in this country in the past fifty and more years and reveals the actual state of basic archival methodology.

Reasons for the creation of new Basic Rules

The new Basic Rules are partly a response to the criticism of the previous methodology. Although they are a revision of the Basic Rules of Archival Processing of 1959, they are also a response to the significant changes the field has witnessed in recent years and are derived from international standards. The most general reason leading Czech archivists to attempt to draw up completely new methodological rules for providing access to archival material is the gradual change in the social, and above all the cultural, informational and legal, environment in which the Czech archives, like the archives in the majority of developed countries, find themselves.

The increased promotion of human and civil rights has brought greater pressure from citizens for freedom of access to information, not just in the sphere of public administration, but in archival administration as well, i.e. for access to the latest archival records stored in the individual archives. Rapidly developing information technologies that enable the public or institutions to communicate with the creator of archival records and with archives themselves are becoming an important means of access. In this regard archives are developing ever-stronger informational ties with other heritage institutions such as libraries, museums etc. There is increasingly positive two-way feedback between the methods they use to describe and record information units; that applies on an international level as well. The methodology is therefore derived from and elaborates on the International Standard for Archival Description ISAD (G), the International Standard Archival Authority Record for Corporate Bodies, Persons and Families ISAAR (CPF) and the International Standard for Describing Institutions with Archival Holdings ISDIAH.

The consequence of this is the need for archives to harmonise their field standards for describing archival material with the description methodology of other types of institution in order to ensure the easiest possible exchange of information, on the national and international level. The archives' endeavour to provide access as quickly as possible to the documents they have accumulated induces them to make optimal use of various types of document lists that are created in the pre-archive stage by the originators of the documents handed over (influencing the standard of the transfer lists, expert role of administrative archives etc.). On the other hand, however, the archives are confronted with increasingly rigorous legislation restricting the provision of information and seeking to protect the security both of the state and, increasingly, of citizens or institutions (personal data, trade secrets etc.).

The only way to do full justice to both these contradictory tendencies is by ensuring that the archival descriptions in the care of Czech archives are as precise, i.e. as objective, as possible. And the only way to do that is by having sound standardisation of hierarchical description that categorically covers all types of archival material and archival sets.

The following were therefore the factors that led to the amendment of the Basic Rules:

1. The growing influence of international standards on archival science, above all the archival description; the increasing need for information exchange with other countries (data compatibility, use of internationally recognised formats EAD and EAC).
2. The linking of archives to related heritage institutions; links to state administration and global information systems.

3. The need to reflect the new information environment created by modern technologies (the internet), even though archival processing continues to be based on the provenance principle.
4. The changing view of archival material or definition of archival fonds and collections; the creation of new types of archival material that are hard to apply traditional processing methods to (documents in digital form, periodical documents, various types of technical documentation).
5. The influence of the standardised record management on the creation of archival records (linked to the National Standard for Records Management Systems).
6. The need to harmonise description; this is a case of contextual description as well as hierarchical description. Every unit of description within an archival set or part thereof is based on the structural principle and should be put into context with the relevant description of the originator (again standardised).
7. The new view of the originators themselves (not just in terms of the history of administration, but also sociology, political science and administrative science); the change in the form of registries and registry systems that do not permit the application of the existing Basic Rules. The emergence of new, untraditional types of originators to which the traditional criteria of definition are not suited (international companies, multi-level originators).
8. Public pressure for large-scale access to archival records and archival description online or in networks, and the related changes in archives' services for researchers.
9. The need to put in place suitable conditions for providing access to digital records via the National Portal.

Both preceding methodologies from 1958 and 1965 used the term "processing" (*"zpracování"*), which meant a set of individual operations, i.e. appraisal, basic registering of records, sorting and arranging archival records, lists and descriptions of fonds (archival collections), inventorisation and cataloguing, and the creation of registers for archive fonds and collections. Processing was defined similarly by Act No. 499/2004, on archiving and records management and amending certain acts, Decree No. 645/2004, implementing certain provisions of the act on archiving and records management and amending certain acts, and the preceding archives administration instructions on maintaining records of archival material. These defined the link between processed and inventorised archival material and the individual types of finding aids.

In the period when the concept of the new Basic Rules was being defined there was a detailed debate on their substance. It became evident that some archivists wanted to incorporate the records management or the record-keeping methodology of the National Archival Heritage into the rules' framework; conversely, others focused on the methodology of digitisation and other ways of providing access to archival material. Practical experience showed that defining the description of the originators of archival material, archival sets, special types of archival material, authority records etc., i.e. the archival description in general, was within the abilities of the working group for the new Basic Rules. It is expected that other methodologies covering the other areas mentioned will follow and be based on the new Basic Rules, but they will not be incorporated into the Basic Rules.

The Rules are not retroactive. They are expected to be used in work with material as yet unprocessed.

The structure of new Basic Rules

The structure of the Basic Rules was designed so that it would copy at least the basic outline of the individual stages of archival work. The text was conceived so that the actual theoretical core would be as concise as possible, thus enabling the fastest possible orientation in the text. The theoretical core is complemented by an extensive set of annexes in which the reader may look for specific examples of the rules' application. The Basic Rules reckon with archival processing in specialised database applications, but they do not rule out the creation of aids in the environment of ordinary office software either. Both a printed form of the aid and an XML data format output are a matter of course. Connectivity with the apeEAD international exchange format, with the national lists of registers of births, deaths and marriages, vedute and seals and with the national digital archive project is anticipated.

An archivist using these Rules should first read the second chapter, which deals with the context of archival processing and records. The issues of defining archival records, their properties in relation to collection items and library documents, and the role of heritage institutions are theoretically dealt with in the Rules. There is a brief description of the creation of archival records and archival sets and how archival records are acquired. Considerable attention is paid to the description and definition of archival sets as such, the use of the provenance and pertinence principles etc. Tools for documentation and keeping records of archival sets (Registers of the National Archival Heritage, fonds files) are codified. The process of discarding duplicates and special cases for handling archival records are also described in detail.

A large part of the chapter is devoted to defining a specifically Czech archive feature – "registration units" (*"evidenční jednotky"*). Registration units link finding aids to the Registers of the National Archival Heritage. They are basic, general units for counting and reporting the quantity of archival material. In general they relate to the material form of the archival material; in some cases they take into account the diplomatic category (e.g. charters, official

ledgers, registry aids), the form of media etc. Their creation and development reflects many practical and historically conditioned requirements and criteria that are non-uniform in character. This fact was a subject of criticism in the past, but nevertheless registration units have proven their worth in archival practice and are one of the most established concepts. They were created to enable easy, first-glance identification of the relevant archival set. Registration units evolve over time; their definitions are tightened, new media are added etc. The implementation of newly defined registration units is as a rule associated with the general inventory of the National Archival Heritage ("NAH") – formerly the Unified Archive Fond ("UAF").

The primary purpose of registration units is to secure the Registers of the National Archival Heritage as records of property managed by heritage institutions; records of this property are kept according to the Archiving Act. Registration units therefore make it possible at any time to identify documents that were selected as archival records and are thus governed by the procedure laid down by the Archiving Act. From the broader perspective, registration units play a key role in the implementation of the archives legislation.

The purpose of registration units is not to define an archival set from the point of view of the provenance or pertinence principle (even though this is possible in the case of collections created according to types of archival material), nor does it form the basis for an arrangement system. Even so, they are contained in various forms in the basic types of finding aids. They play an important role in the search for physical and also digital archival material, which is necessary for them to be made accessible. Registration units in a finding aid thus make it possible to combine an intellectually created description level with archival material and to search for them in a repository.

The third chapter defines the description level derived from ISAD (G) and lays down some of its general principles. The chapter prescribes the mutual relationship between a finding aid in analogue and digital form. It declares the intention to share a large amount of information in the context of a comprehensive archival description. The resulting whole is created by combining the description of the archival material that provides access to its content with information about originators, which documents their development and existence in context, with the addition of register search terms and access points that are linked to the description of the archival records or description of the originator and stored in the INTERPI (INTERMI) database of heritage institutions, and, lastly, combined with a detailed description of the institution caring for the archival material. These relationships are shown in the following chart:

The Czech archival description system is based on the general principles of ISAD (G). The archival set is described according to logical units, from the highest unit (archival fond or collection), through the subordinate, lower units (series and lower series, files and sub-files), down to the individual archival records or parts thereof (items and sub-items). At each level of the archival description, only such information as pertains to the given unit of description is set down. A description from a higher level is automatically conferred on the lower level, which means that information given in higher units of description need not be explicitly repeated at lower levels.

The description levels are composed of fond, series and other subordinated lower series, files and sub-files and items. A series is an intellectual unit of description that expresses the relationship between groups of archival material within the fonds. As a rule, series are created either on the basis of the original file handling system or on the basis of an artificial arrangement system, material (agenda-based) contexts, or formal or substantive affiliation. A file is a unit of description that describes specific archival material recorded specifically by means of the registration units of box, fascicle, dataset (e.g. files and case files, correspondence, accounts) and files of items (e.g. file of photographs). If materially related archival records are stored in more than one registration unit (box, fascicle, dataset), or if a relationship between parts of one file need to be expressed, sub-files are created (levels 1 to n). The minimum content of a file or sub-file is two items.

An item is a unit of description that describes archival material recorded by means of registration units (or registration sub-units). These are charters (up to 1850 and after 1850), official ledgers, manuscripts, record registers, indexes, elench lists and repertories, card indexes, sealing-sticks, stamps, seals and stamp impressions, maps, map works, atlases, technical drawings, graphic images, drawings, paper-backed photographs, photographic plates, sheet film, roll film, cinefilm, microfilm, microfiche, photo albums, digital video-recordings, cinematographic recordings, prints (up to 1800 and after 1800), postcards, posters, securities, numismatic items, phaleristic items, and others. If necessary, items are divided into sub-items (levels 1 to n). Items, or sub-items, are also archival records or part thereof at the lowest level within files and sub-files (e.g. protocol in a file, photograph in a file, one section of a map etc.). Items are therefore units of description whose further physical division into parts would compromise their integrity. E.g. an individual letter, postcard, postage stamp, postal stationary, document establishing an act in law referred to in a primary register, deed of emancipation, deed of legitimacy, deed of apprenticeship, journeyman deed, guild certificate, personal document, diploma, club statutes, guild statute, court or notarial document, cut-out from the period press, piece of sheet music, account, technical handbook, separate print-out of an article, broadside imprint, prayer book, almanac, commemorative imprint, printed annual report, newsletter, bulletin, memorandum, declaration, petition, speech, lecture, invitation, event programme, New Year's greeting card, fare ticket, admission ticket, calling card, individual promotional material, exhibition catalogue, goods catalogue, price list, advertising flyer, advertising magazine, timetable, songbook, theatre play, calendar, address book, dance card, lottery ticket, menu, research report, technical report, report of findings, status report, university qualification work (bachelor's, master's, rigorous, dissertation, second doctorate), work or study material, conference material (conference proceedings, presentation, poster, programme), individual item of corporate literature, sampler, analogue reproduction of a document declared archival material.

The item, file and series description levels are linked to the relevant higher level of description (item to file or serie, file to serie, serie to fond). Each fond contains at least one serie, even if it consists of just one item, or one registration unit.

The chapter also defines the binding depth of description for individual types of finding aids. A manipulation list is a provisional finding aid where the description is taken to the level of the lowest serie. In the case of an inventory (partial inventory), the binding depth of the description is at the level of file and the following items that must not be collated in files: chapters (up to 1850 and after 1850), official ledgers, record registers, indexes, elench lists and repertories, card indexes, sealing-sticks, map works, atlases, photographic albums, imprints up to 1800.

Other items may be collated in a file (the maximum extent is 1 box, 1 dataset or other unit corresponding to such a quantity, taking into account the way in which it is submitted). Map works are an exception: if they physically exceed the specified required extent, they are split into sub-items (e.g. into individual map-cases, cartographic drawers). The binding description depth for catalogues is at the level of file and item. Items may not be collated into files. A deeper description is not ruled out in specific cases for any of the said aids.

The fourth and fifth chapters set out a description and binding nature of descriptive elements that are related to the individual types of finding aids and archival material. Chapter four contains a list of the basic mandatory and non-mandatory descriptive elements used for all description levels and for all types of archival records and registration units. Chapter five consists of a list of mandatory and non-mandatory description elements specific to certain types of archival material, registration units and finding aids (primarily for catalogues) and to describe the relationship of corporations, individual people, geographic objects and other entities to the unit of description.

Chapter six is devoted to a description of originators. It is envisaged that the description of the originator is separate from the description of the archival records, while retaining the description of the originator in the finding aid. The link between the originator and the archival record is expressed by the relationship between a record of the originator and a record of the unit of description, which are fonds or series as a rule. The description is based on ISAAR (CPF). The description of the originators is therefore a description of corporate bodies (corporations), families and persons. One specific Czech feature is the fourth category: temporary corporation – event: in the same way as a corporation is a group of people acting under a single name, the duration of an event is limited in advance (event, conference, congress etc.). Primarily certain conferences and congresses can be regarded as separate originators. The chapter specifies the creation of authority records of originators, description elements etc.

Chapter seven contains the rules for creating titles and names of originators, as well as access points and registers for units of description in finding aids. Access points are names, terms, keywords, phrases or codes that can be used to search for, identify and localise units of description. The permitted types of register are defined in the chapter. Standardised search terms enabling parametric, semantic and machine searching and access to units of description in higher quality than is the case with standard full-text searching. The database of heritage institutions created under the above-mentioned INTERPI project will be used when creating access points. Access to the database takes place via the archive portal of the national digital archive. Heritage institutions (archives, libraries, museums and galleries) take created records from this database (and possibly correct and expand them) and create new records. Major corrections and new records are subject to approval by responsible supervisors.

Chapter eight is devoted to a description of archive and cultural research institutions (museums, libraries, galleries, memorials, public research institutions and universities) that keep archival records. The description of these institutions is mainly for the purpose of creating and maintaining a register of these institutions so they can be found more easily by researchers and making it possible to create constantly updated address books in real time. The designers of the register envisage the creation of a simple web application into which representatives of archives would themselves enter information and would be responsible for updating it. This register can also be used as a basic layer for connecting finding aids in digital form to institutions, thus giving rise to a national "guide to archives and cultural research institutions" in digital form. The register can also be used as a source of information for government offices and for individual archivists. The description of institutions that keep and care for archival material in line with the legislation is specified by ISDIAH (International Standard for Describing Institutions with Archival Holdings). In the context of the proposed new Basic Rules, a general draft of the institution description was created first. A debate threw up examples of descriptions of different types of archive and cultural research institution.

The basic text of the rules is followed by annexes that mostly contain specific examples of the application of the Basic Rules. These are examples of individual types of finding aids – manipulation lists, inventories and catalogues. That is followed by examples of the description of originators, the creation of access points and registers and examples of the description of archives and institutions.

There is a helpful glossary of terms that refers to the pages of the rules, with the page containing the definition of the term shown in bold.

The draft of the new Basic Rules was published in January 2010 on the web site of the Department of Archives Administration and Records Management of the Ministry of the Interior of the Czech Republic. It was also passed on to the consulting bodies of the Czech Archive Society and the Scientific Archive Council, which approved it on 18 March 2013. The new Basic Rules were brought into force by Methodological Guide no. 1/2013 of the Department of Archives Administration and Records Management.

ZÁKLADNÍ PRAVIDLA PRO ZPRACOVÁNÍ ARCHIVÁLIÍ

Druhé, opravené a rozšířené vydání

Kolektiv pracovníků pod vedením Michala Wannera

2. vydání.

© Vydal odbor archivní správy a spisové služby MV ČR.

Grafická úprava, sazba Jan Košek.

Adresa redakce: Odbor archivní správy a spisové služby Ministerstva vnitra ČR,
Milady Horákové 133, 166 21, Praha 6, tel.: +420 974 847 601, e-mail: arch@mvcz.cz.

Vytiskla Tiskárna Ministerstva vnitra, s. p. o., Bartůňkova 1159/4, 149 01, Praha 4.

Náklad 500 výtisků.

ISBN 978-80-86466-78-1