

Č. j. ABS 1176/2011 R

Plán činnosti Archivu bezpečnostních složek na rok 2011

Plán činnosti na rok 2011

Úvod

Část 1 - Přebírání a delimitace archiválií, archivních fondů a sbírek

Část 2 - Zpracovávání a zpřístupňování archiválií, archivních fondů a sbírek

Část 3 - Ochrana archiválií, archivních fondů a sbírek

Část 4 - Vědecká, badatelská a publikační činnost

**Část 5 - Spolupráce Archivu bezpečnostních složek s Ústavem pro
studium totalitních režimů**

Část 6 - Zahraniční spolupráce Archivu bezpečnostních složek

Část 7 - Ekonomika a provoz

Úvod

Archiv bezpečnostních složek (dále jen „Archiv“) bude v roce 2011 plnit úkoly, které vycházejí z § 13 zákona č. 181/2007 Sb., o Ústavu pro studium totalitních režimů a o Archivu bezpečnostních složek a o změně některých zákonů. Důležitými úkoly, které na Archiv v tomto roce čekají a budou mít nepochybně dopad také na plán činnosti, je přestěhování archivního oddělení do jiné budovy a nutnost snížení mzdových výdajů, které se promítnou do snížení počtu zaměstnanců Archivu.

Návrh plánu činnosti Archivu pro rok 2011 je strukturován stejně jako předchozí, předkládané od roku 2008. Vychází ze čtyř základních úkolů Archivu: 1. přebírání a delimitaci archiválií, archivních fondů a sbírek, 2. zpracovávání a zpřístupňování archiválií, archivních fondů a sbírek, 3. ochrany archiválií, archivních fondů a sbírek, 4. vědecké, badatelské a publikační činnosti zaměstnanců Archivu. Tyto čtyři body jsou podrobně rozepsány podle jednotlivých oddělení.

Další samostatné kapitoly tvoří část 5. spolupráce Archivu bezpečnostních složek s Ústavem pro studium totalitních režimů, 6. zahraniční spolupráce Archivu bezpečnostních složek a 7. ekonomika.

Část 1) Plán činnosti Archivu bezpečnostních složek

Přebírání a delimitace archiválií, archivních fondů a sbírek

1.) Skartační řízení, přebírání a delimitace archiválií, archivních fondů a sbírek

Do Archivu bezpečnostních složek (dále Archiv nebo ABS) budou v rámci skartačního řízení přebírány dokumenty z útvarů Policie ČR.

V roce 2011 bude probíhat vnitřní delimitace archiválií a archivních fondů mezi jednotlivými odděleními ABS.

a) Oddělení archivních fondů FMV

- **Vnitřní delimitace** - v návaznosti na dokončenou delimitaci archivních souborů do Správního archivu MV a s postupem generální inventury určit, vytřídit a delimitovat do příslušných oddělení Archivu archiválie z neevidovaných přírůstků útvarů Ministerstva vnitra, Federálního ministerstva vnitra a Sboru národní bezpečnosti (přírůstky: Rudá hvězda, Vnitřní a organizační správa FMV, Sekretariát FMV, Odbor obrany, Poradní komise MV, Hlavní hraniční zmocněnec, Zdravotnická správa FMV, Ekonomická správa FMV, Policie ČR).

Rozsah roztříděných archiválií 450 bm, z toho cca 150 bm vnitřních delimitací.

Termín: průběžně

Kontrola: na konci čtvrtletí, PhDr. Miroslav Urbánek

Odpovídá: Karel Freund, Mgr. Petr Dvořáček

- **Delimitační a skartační řízení u útvarů Policie ČR** - přebírání a kontrola archivního materiálu převzatého od útvarů cizinecké policie Policie ČR.

Celkem 6 skartačních řízení – únor, březen, květen, červenec, září a listopad 2011.

Převzetí 600 kartonů materiálu + kartoték

Termín: podle harmonogramu, souhrnná zpráva k 30.6. a 31.12.2011

Kontrola: na konci čtvrtletí, PhDr. Miroslav Urbánek

Odpovídá: Marie Bulínová, Karel Freund, Věra Cvrčková

b) Oddělení operativních svazků kontrarozvědky a vyšetřovacích spisů (Skupina operativních svazků kontrarozvědky a vyšetřovacích spisů)

- Převzetí spisů bývalé Správy vyšetřování Státní bezpečnosti a krajských útvarů od soudů a státních zastupitelství a jejich uložení.

Termín: průběžně

Kontrola: Mgr. Martin Pulec

Odpovídá: Ing. Oľga Nováková

Oddělení operativních svazků kontrarozvědky a vyšetřovacích spisů (Skupina operativních svazků rozvědky a vojenské kontrarozvědky)

- Předání dokumentů vzniklých činnostmi VKR, FMNO a VOZ po 15.2.1990, vytříděných z tzv. „Skartu VKR“ Vojenskému zpravodajství

Termín: průběžně

Kontrola: Ing. Vladimír Lamoš

Odpovídá: Radek Fencel

- Vnitřní delimitace fondu ZO KSČ FMNO z objektu Siwiewcova do depozitáře v Bráníku

Rozsah: 22,5 bm

Termín: 30.6.2011

Odpovídá: Ing. Vladimír Lamoš, Mgr. Pavel Kugler

c) Oddělení archivních fondů StB

- Přebírání materiálů útvarů pasů a víz a pasové kontroly z oblastních ředitelství služby cizinecké policie.

Rozsah: do 10 bm

Termín: průběžně

Odpovídá: Mgr. Světlana Ptáčnicková

- Přebírání materiálů z jiných oddělení Archivu v rámci vnitřní delimitace.

Rozsah: cca 30 bm

Termín: 30.6. a 31.12.2011

Odpovídá: Mgr. Světlana Ptáčnicková

- Evidence a ukládání přírůstků do fondů krajských a okresních útvarů pasů a víz a útvarů pasové kontroly.

Kontrola: na konci čtvrtletí, Mgr. Světlana Ptáčnicková

Odpovídá: Mgr. Jana Barbora Slaběňáková

- Vypracování protokolů o skartačním řízení u oblastního ředitelství služby cizinecké policie.

Termín: průběžně

Odpovídá: Mgr. Světlana Ptáčnicková

d) Oddělení archivních fondů MV ČSR

- Přebírání archiválií od útvarů Ministerstva vnitra a Policie ČR, popř. od obecních úřadů obcí s rozšířenou působností (agenda občanských a řidičských průkazů).

Rozsah: cca 10 bm

Termín: průběžně

Odpovídá: PhDr. Iva Kvapilová

- Evidence a ukládání přírůstků do fondů KS SNB a fondu MV ČSR.

Rozsah: cca 10 bm

Termín: průběžně

Kontrola: na konci čtvrtletí, PhDr. Iva Kvapilová

Odpovídá: Hana Zemanová

- Vypracování protokolů o skartačním řízení u jednotlivých útvarů (cca 8 protokolů)

Termín: průběžně

Odpovídá: PhDr. Iva Kvapilová

- Provedení vnitřní delimitace v rámci ABS (z oddělení archivních fondů FMV)

Rozsah: cca 80 bm

Termín: 31.12.2011 (dle plánu oddělení archivních fondů FMV)

Odpovídá: PhDr. Iva Kvapilová

e) Oddělení archivních fondů vojsk MV

- Přebírání archivního materiálu vzniklého před rokem 1992 od součástí resortu vnitra z činnosti vojsk ministerstva vnitra, evidování přírůstků fondů v depozitáři vojsk MV

Rozsah: do 10 bm

Termín: průběžně

Kontrola: na konci čtvrtletí, Mgr. Ing. Pavel Vaněk, Ph.D

Odpovídá: PhDr. Marie Muzikantová, Mgr. Tomáš Slavík

- Přebírání personálních materiálů vzniklých před rokem 1990 (1992) od součástí resortu vnitra, evidování přírůstků fondů personálního depozitáře

Termín: průběžně

Kontrola: na konci čtvrtletí, Mgr. Ing. Pavel Vaněk, Ph.D.

Odpovídá: Marie Stojanová, Romana Chrápavá, Mgr. Tomáš Slavík

- Přebírání personálních spisů od Ministerstva obrany: personální spisy příslušníků bývalé VKR

Rozsah: jednotliviny

Termín: průběžně

Kontrola: na konci čtvrtletí, Mgr. Ing. Pavel Vaněk, Ph.D.

Odpovídá: Marie Stojanová, Romana Chrápavá, Mgr. Tomáš Slavík

- Vnitřní delimitace souboru personálních dokumentů k příslušníkům VKR do oddělení archivních fondů vojsk ministerstva vnitra.

Rozsah: 21,3 bm.

Termín: 30. 6. 2011

Kontrola: Mgr. Pavel Kugler

Odpovídá: Ing. Vladimír Lamoš, Mgr. Ing. Pavel Vaněk, Ph.D.

Část 2) Plán činnosti Archivu bezpečnostních složek

**Zpracovávání a zpřístupňování archiválií, archivních fondů
a sbírek**

II.) Zpracování a zpřístupňování archiválií, archivních fondů a sbírek

Zpracovávání a zpřístupňování archivních fondů a sbírek patří mezi základní úkoly Archivu bezpečnostních složek. Zároveň je jedním z největších dluhů Archivu vůči veřejnosti. Plnění velkého množství jiných úkolů, zejména rozsáhlá úřední a badatelská agenda, příprava materiálů k digitalizaci a generální inventura, neumožňovalo odborným pracovníkům věnovat se této aktivitě v dostatečné míře.

Předpokladem kvalitního zpracování archiválií je mimo jiné dořešení metodických otázek, spojených s pořádáním specifického typu spravovaných materiálů. V rámci těchto činností dochází k vymezení archivního souboru, zjištění kompletnosti materiálů (revize stavu a úplnosti archivních fondů) a případného uložení části archiválií téhož původce v jiném archivu, porovnání obdobných archivních souborů a jejich zpracování v Archivu i mimo něj. Dále zjištění údajů z aktuální evidence NAD, historie zpracování archivního souboru nebo jeho části, dochování původních archivních pomůcek, zběžné provedení průzkumu archivního souboru, archivní registratury a dostupné literatury se zaměřením na spisovou manipulaci, spisové a organizační normy, historii a kompetence původce, dochování registraturních pomůcek.

Do této kapitoly je zahrnuto rovněž provádění generální inventury, která vychází z bodu 3 § 14 zákona 181/2007 Sb. a probíhá dle stanoveného časového harmonogramu, dále rozsáhlá úřední činnost Archivu a zajištění servisu pro badatele.

a) Oddělení archivních fondů FMV

Revize stavu a úplnosti archivních fondů

- **Revize stavu a úplnosti fondů Studijního ústavu z provenience německých bezpečnostních složek a soudů.**

Fond *S-Sbírka různých písemností*

1918 - 60. léta 20. století

Rozsah: 67,90 bm, inventární soupis

Termín: 31.12. 2011

Kontrola: na konci čtvrtletí, PhDr. Miroslav Urbánek

Odpovídá: Mgr. Kateřina Urbanová

134 - Německé soudy v Protektorátu Čechy a Morava

1939-1945

Rozsah: 81 bm, inventární soupis

Termín: 31.12. 2011

Kontrola: na konci čtvrtletí, PhDr. Miroslav Urbánek

Odpovídá: Doc. PhDr. Alena Míšková, Ph.D.

134 - Německé soudy v Protektorátu Čechy a Morava

- **soupis jednotlivých archivních dokumentů při zachování stávajících signatur**

- **soupis souzených a trestaných osob včetně trestných činů, národnosti a výše trestu**

Termín: 31. 12. 2011

Kontrola: na konci čtvrtletí, PhDr. Miroslav Urbánek

Odpovídá: Doc. PhDr. Alena Míšková, Ph.D.

Zpracování, pořádání a inventarizace archiválií

- **Třídění materiálů k fondu EMAN** (Emigranti a navrátilci). Dokončit roztřídění archivního materiálu a uložit do kartonů. Celkový rozsah 40 bm, zbývá roztřídit 25 bm.

Termín: 15.5.2011 (roztřídění 25 bm), písemná zpráva o dokončení

Kontrola: 31.3. a 15.5.2011, PhDr. Miroslav Urbánek

Odpovídá: Pavel Švampera

Inventarizace a přepis roztříděného materiálu do PC

Termín: 30.6. (inventarizace) a 31.12.2011

Kontrola: 30.6., 30.9. a 31.12.2011, PhDr. Miroslav Urbánek

Odpovídá: Pavel Švampera, Věra Cvrčková

- **Dokumentační spisy ÚDV.** Odtajnění a kompletace materiálů. Revize, aktualizace a dokončení soupisu, uložení do kartonů a příprava k předání oddělení operativních svazků a vyšetřovacích spisů.

Rozsah: 32 bm.

Termín: 30.4.2011

Kontrola: každý měsíc, PhDr. Miroslav Urbánek

Odpovídá: Marie Bulínová, Mgr. Petr Dvořáček

Třídění archivních materiálů, příprava na inventarizaci, generální inventura

- **Generální inventura** – v souladu s harmonogramem provádět GI, vytvářet podklady pro karty NAD; provádět v návaznosti na generální inventuru archivních fondů:

Soubor sbírek Studijního ústavu MV

- *fond 307, Studijní ústav–Sbírka písemností útvarů SNB mapující činnost organizace UPA na území Československa v letech 1947-1948 (Banderovci)*

Časový rozsah 1947–1948

Rozsah: 13,8 bm

Termín: 31.1.2011

Kontrola: PhDr. Miroslav Urbánek

Odpovídá: Mgr. Michal Cicvárek

- *fond 533, Studijní ústav–Věznice Pankrác*

Časový rozsah: neznámý

Rozsah: 0,72 bm

Revize + uložení do kartonů

Termín: zahájení: 15.2.2011

dokončení: 28.2.2011

Kontrola: 28.2.2011, PhDr. Miroslav Urbánek

Odpovídá: Mgr. Michal Cicvárek

- *fond 72, Studijní ústav–Svaz vysokoškolského studentstva – zbytkový fond*

Časový rozsah: neznámý

Rozsah: 1,32 bm

Revize + uložení do kartonů

Termín: 28.2.2011

Kontrola: 28.2.2011, PhDr. Miroslav Urbánek

Odpovídá: Mgr. Michal Cicvárek

- ***fond 304, Studijní ústav –Různé bezpečnostní spisy po roce 1945***
Časový rozsah: 1945–1946
Rozsah: 40,5 bm
Revize + uložení do kartonů
Termín: zahájení: 1.1.2011
dokončení: 28.2.2011
Kontrola: 28.2.2011, PhDr. Miroslav Urbánek
Odpovídá: Mgr. Michal Cicvárek, Vladimír Lejtnar

- ***fond 141, Studijní ústav–Německé soudy v říši***
Časový rozsah: 1939–1945
Rozsah: 67 bm
Revize + uložení do kartonů
Termín: zahájení: 1.1.2011
dokončení: 30.4.2011
Kontrola: 30.4.2011, PhDr. Miroslav Urbánek
Odpovídá: Doc. PhDr. Alena Míšková, Ph.D., Mgr. Michal Cicvárek

- ***fond 300, Studijní ústav–Zemský odbor bezpečnosti Praha***
Časový rozsah: 1945–1948
Rozsah: 9,5 bm
Termín: zahájení: 1.4.2011
dokončení: 31.5.2011
Kontrola: 31.5.2011, PhDr. Miroslav Urbánek
Odpovídá: Mgr. Michal Cicvárek

- ***fond Z, Studijní ústav–Mapy zpráv zpracované Studijním ústavem MV***
Časový rozsah: 1938–1970
Rozsah: 23,5 bm
Revize + uložení do kartonů
Termín: zahájení: 1.4.2011
dokončení: 30.6.2011
Kontrola: 30.6.2011, PhDr. Miroslav Urbánek
Odpovídá: Mgr. Michal Cicvárek, Vladimír Lejtnar

- ***fond 310, Studijní ústav–Velitelství Státní bezpečnosti***
Časový rozsah: 1945–1953
Rozsah: 14,8 bm
Revize + uložení do kartonů
Termín: zahájení: 1.6.2011
dokončení: 31.7.2011
Kontrola: 31.7.2011, PhDr. Miroslav Urbánek
Odpovídá: Mgr. Michal Cicvárek

- ***fond 305, Studijní ústav–Ústředna Státní bezpečnosti***
Časový rozsah: 1945–1948
Rozsah: 110,4 bm
Termín: zahájení: 1.8.2011
dokončení: 31.10.2011
Revize + uložení do kartonů
Kontrola: 31.10.2011, PhDr. Miroslav Urbánek
Odpovídá: Mgr. Michal Cicvárek, Vladimír Lejtnar

- ***fond 323, Studijní ústav–Kabinet StB materiálů***

Časový rozsah: 1945–1955

Rozsah: 3,5 bm

Termín: zahájení: 1.9.2011

dokončení: 30. 9. 2011

Kontrola: 30.9.2011, PhDr. Miroslav Urbánek

Odpovídá: Mgr. Michal Cicvárek

- ***fond 532, Studijní ústav–Společnost EXICO***

Časový rozsah: neznámý

Rozsah: 0,12 bm

Termín: zahájení: 15.11.2011

dokončení: 30. 11. 2011

Kontrola: 30.11.2011, PhDr. Miroslav Urbánek

Odpovídá: Mgr. Michal Cicvárek

- ***fond 39, Studijní ústav–Emanuel Moravec (zbytkový fond)***

Časový rozsah: neznámý

Rozsah: 0,36 bm

Termín: zahájení: 15.12.2011

dokončení: 31. 12. 2011

Kontrola: 31.12.2011, PhDr. Miroslav Urbánek

Odpovídá: Mgr. Michal Cicvárek

- ***fond 403, Studijní ústav–Demokratická strana Slovenska***

Časový rozsah: neznámý

Rozsah: 0,12 bm

Termín: zahájení: 15.12.2011

dokončení: 31. 12. 2011

Kontrola: 31.12.2011, PhDr. Miroslav Urbánek

Odpovídá: Mgr. Michal Cicvárek

- ***fond 423, Studijní ústav–Čestný soud vysokoškolského studentstva***

Časový rozsah: neznámý

Rozsah: 4,08 bm

Termín: zahájení: 1.12.2011

dokončení: 31. 12. 2011

Kontrola: 31.12.2011, PhDr. Miroslav Urbánek

Odpovídá: Mgr. Michal Cicvárek

- ***fond S, Studijní ústav–Sbírka různých písemností***

Časový rozsah: 1918–1970

Rozsah: 67,9 bm

Termín: zahájení: 1.1.2011

dokončení: 31.12.2011

Kontrola: 31.12.2011, PhDr. Miroslav Urbánek

Odpovídá: Mgr. Kateřina Urbanová, Mgr. Michal Cicvárek

Skupina fondů MV, FMV a SNB

- ***fond A2/5, Sekretariát FMV V. díl***

Časový rozsah: 1961–1978

Rozsah: 1 bm

Termín: zahájení: 15.2.2011

dokončení: 31.3.2011

Kontrola: 31.3.2011, PhDr. Miroslav Urbánek

Odpovídá: Mgr. Jan Hradec, Vladimír Lejtnar

- ***fond A2/6, Sekretariát FMV VI. Díl***

Časový rozsah: 1971–1975

Rozsah: 2,64 bm

Termín: zahájení: 15.2.2011

dokončení: 31.3.2011

Kontrola: 31.3.2011, PhDr. Miroslav Urbánek

Odpovídá: Mgr. Jan Hradec, Vladimír Lejtnar

- ***fond A2/7, Sekretariát FMV VII. díl***

Časový rozsah: 1969–1980

Rozsah: 1,44 bm

Termín: zahájení: 15.2.2011

dokončení: 31.3.2011

Kontrola: 31.3.2011, PhDr. Miroslav Urbánek

Odpovídá: Mgr. Jan Hradec, Vladimír Lejtnar

- ***fond A2/8, Sekretariát FMV VIII. díl***

Časový rozsah: 1970–1982

Rozsah: 1 bm

Termín: zahájení: 15.2.2011

dokončení: 31.3.2011

Kontrola: 31.3.2011, PhDr. Miroslav Urbánek

Odpovídá: Mgr. Jan Hradec, Vladimír Lejtnar

- ***fond A2/9, Sekretariát FMV IX. díl***

Časový rozsah: 1978–1982

Rozsah: 1 bm

Termín: zahájení: 15.2.2011

dokončení: 31.3.2011

Kontrola: 31.3.2011, PhDr. Miroslav Urbánek

Odpovídá: Mgr. Jan Hradec, Vladimír Lejtnar

- ***fond A6/3, Organizační a vnitřní správa FMV - tajné rozkazy ministra III. díl***

Časový rozsah: 1951–1956

Rozsah: 1,44 bm

Termín: průběžně s digitalizací fondu a odkyselením, dokončení: 31.12.2011

Kontrola: vždy na konci čtvrtletí, PhDr. Miroslav Urbánek

Odpovídá: Mgr. Jan Hradec, Vladimír Lejtnar

- ***fond A6/4, Organizační a vnitřní správa FMV - rozkazy ministra IV. díl***

Časový rozsah: 1951–1970

Rozsah: 2,4 bm

Termín: průběžně s digitalizací fondu a odkyselením, dokončení: 31.12.2011

Kontrola: vždy na konci čtvrtletí, PhDr. Miroslav Urbánek

Odpovídá: Mgr. Jan Hradec, Vladimír Lejtnar

- ***fond A6/5, Organizační a vnitřní správa FMV - nařízení ministra z let 1959 - 1970, nařízení hospodářsko finanční z let 1954–1966 V. díl***

Časový rozsah: 1959–1970

Rozsah: 2 bm

Termín: zahájení: 1.4.2011

dokončení: 31.5.2011

Kontrola: 31.5.2011, PhDr. Miroslav Urbánek

Odpovídá: Mgr. Jan Hradec, Vladimír Lejtnar

- ***fond A6/6, Organizační a vnitřní správa FMV VI. díl***

Časový rozsah: 1960–1974

Rozsah: 2 bm

Termín: zahájení: 1.5.2011

dokončení: 31.5.2011

Kontrola: 31.5.2011, PhDr. Miroslav Urbánek

Odpovídá: Mgr. Jan Hradec, Vladimír Lejtnar

- ***fond A10, Sekretariát státního tajemníka plk. JUDr. Jána Majera***

Časový rozsah: 1968–1970

Rozsah: 1,9 bm

Termín: zahájení: 1.6.2011

dokončení: 30.6.2011

Kontrola: 30.6.2011, PhDr. Miroslav Urbánek

Odpovídá: Mgr. Jan Hradec, Vladimír Lejtnar

- ***fond A25, IV. správa SNB–Správa sledování***

Časový rozsah: 1948–1990

Rozsah: 15,2 bm

Termín: zahájení: 1.12.2011

dokončení: 31.12.2011

Kontrola: 31.12.2011, PhDr. Miroslav Urbánek

Odpovídá: Mgr. Petr Dvořáček, Karel Freund

- ***fond A32, Sekretariáty náměstků ministra genmjr. JUDr. Jána Pješčaka, DrSc. a genmjr. Pavola Vaňa***

Časový rozsah: 1969–1988

Rozsah: 8,6 bm

Termín: zahájení: 1.10.2011

dokončení: 30.11.2011

Kontrola: 30.11.2011, PhDr. Miroslav Urbánek

Odpovídá: Mgr. Jan Hradec, Mgr. Michal Cicvárek

- ***fond A33, Sekretariáty 1. náměstků ministra vnitra genmjr. Ing. Jána Hanuliaka, genmjr. JUDr. Jána Kováče, genpor. Ing. Alojze Lorence CSc.***

Časový rozsah: 1971–1989

Rozsah: 4 bm

Termín: zahájení: 1.12.2011

dokončení: 31.12.2011

Kontrola: 31.12.2011, PhDr. Miroslav Urbánek

Odpovídá: Mgr. Jan Hradec, Mgr. Michal Cicvárek

- ***fond H, Historický fond***

Časový rozsah: 1948–1990

Rozsah: 96 bm

Termín: zahájení: 1.6.2011

dokončení 31.12.2011

Kontrola: na konci čtvrtletí, PhDr. Miroslav Urbánek

Odpovídá: Mgr. Michal Cicvárek, Mgr. Jan Hradec, Vladimír Lejtnar

- ***fond X. správa SNB (Správa kontrarozvědky pro boj proti vnitřnímu nepříteli)***

Časový rozsah: 1974–1989

Rozsah: 20 bm

Termín: zahájení: 1.10.2011

dokončení: 15.12.2011

Kontrola: 15.12.2011, PhDr. Miroslav Urbánek

Odpovídá: Marie Bulínová, Mgr. Petr Dvořáček

- ***fond Odbor vnitřní ochrany Sboru nápravné výchovy (SNV)***

Časový rozsah: 1969–1989; včetně inventárního soupisu.

Rozsah: 79,52 bm

Termín zahájení: 1.8. 2011

dokončení: 31.12.2011

Kontrola: vždy na konci čtvrtletí, PhDr. Miroslav Urbánek

Odpovídá: Mgr. Petr Dvořáček, Karel Freund

- ***fond Správa pasů a víz FMV–Cizinecké spisy***

Časový rozsah: neznámý; včetně inventárního soupisu.

Rozsah: 50 bm

Termín: zahájení: 1.6.2011

dokončení: 30.9.2011

Kontrola: 30.9.2011, PhDr. Miroslav Urbánek

Odpovídá: Mgr. Petr Dvořáček, Karel Freund

- ***fond „S“ Ústí nad Labem***

Časový rozsah: 1948–[1979]

Rozsah: 7 bm

Termín: zahájení: 1.6.2011

dokončení: 31. 6. 2011

Kontrola: 31.6.2011, PhDr. Miroslav Urbánek

Odpovídá: Mgr. Petr Dvořáček, Mgr. Michal Cicvárek

- ***fond „S“ Liberec***

Časový rozsah: 1948–[1969]

Rozsah: 10 bm

Termín: zahájení: 1.7.2011

dokončení: 31.7.2011

Kontrola: 31.7.2011, PhDr. Miroslav Urbánek

Odpovídá: Mgr. Petr Dvořáček, Mgr. Michal Cicvárek

- ***fond „S“ Karlovy Vary***

Časový rozsah: 1948–[1969]

Rozsah: 7 bm

Termín: zahájení: 1.8.2011

dokončení: 31.8.2011

Kontrola: 31.8.2011, PhDr. Miroslav Urbánek

Odpovídá: Mgr. Petr Dvořáček, Mgr. Michal Cicvárek

- ***fond „S“ Plzeň***

Časový rozsah: 1948-[1979]

Rozsah: 18,86 bm

Termín: zahájení: 1.9.2011

dokončení: 30.9.2011

Kontrola: 30.9.2011, PhDr. Miroslav Urbánek

Odpovídá: Mgr. Petr Dvořáček, Mgr. Michal Cicvárek

- ***fond „S“ Ostrava***

Časový rozsah. 1948-[1979]

Rozsah: 24 bm

Termín: zahájení: 1.10.2011

dokončení: 31.10.2011

Kontrola: 31.10.2011, PhDr. Miroslav Urbánek

Odpovídá: Mgr. Petr Dvořáček, Mgr. Michal Cicvárek

- ***fond „S“ Olomouc***

Časový rozsah: 1948-[1979]

Rozsah: 9 bm

Termín: zahájení: 1.11.2011

dokončení: 30.11.2011

Kontrola: 30.11.2011, PhDr. Miroslav Urbánek

Odpovídá: Mgr. Petr Dvořáček, Mgr. Michal Cicvárek

- ***fond „D“ Ostrava***

Časový rozsah 1948-[1969]

Rozsah: 6,5 bm

Termín: zahájení: 1.12.2011

dokončení: 31.12.2011

Kontrola: 31.12.2011, PhDr. Miroslav Urbánek

Odpovídá: Mgr. Petr Dvořáček, Mgr. Michal Cicvárek

- ***fond KAHAN– týlové zařízení MV***

Časový rozsah: neznámý; včetně inventárního soupisu.

Rozsah: 37,76 bm

Termín: zahájení: 1.9.2011

dokončení: 31.12.2011

Kontrola: 31.12.2011, PhDr. Miroslav Urbánek

Odpovídá: Karel Freund, Mgr. Petr Dvořáček

- ***sbírka Muzeum Policie – Podsbírka I, fond IV.***

Časový rozsah: neznámý

Rozsah: 10 bm

Termín: zahájení: 1.6.2011

dokončení: 31.8.2011

Kontrola: 31.8.2011, PhDr. Miroslav Urbánek

Odpovídá: Karel Freund, Mgr. Petr Dvořáček

Zajištění provozu badatelny (součinnost oddělení se skupinou zpřístupňování dokumentů)

- Předkládání a evidence zapůjčených materiálů badatelům, příprava materiálů badatelům.
Termín: průběžně

Kontrola: na konci čtvrtletí, PhDr. Miroslav Urbánek, PhDr. Zlatuše Kukánová
Odpovídá: Pavel Švambara

- Zpracování archivních rešerší pro badatele i státní instituce.

Termín: průběžně

Kontrola: průběžně, PhDr. Miroslav Urbánek

Odpovídají: Mgr. Petr Dvořáček, Doc. PhDr. Alena Míšková, Ph.D., Mgr. Kateřina Urbanová, Mgr. Michal Cicvárek

- Vedení badatelské evidence a evidence materiálů z depozitářů oddělení (včetně kontroly zapůjčených a vrácených spisů, reversů, termínů).

Termín: průběžně

Kontrola: na konci čtvrtletí, PhDr. Miroslav Urbánek

Odpovídají: Pavel Švambara

- Vyhотовování ověřených kopií archivních materiálů pro badatele a pro orgány státní správy a další instituce.

Termín: průběžně

Kontrola: na konci čtvrtletí, PhDr. Miroslav Urbánek

Odpovídají: Pavel Švambara,

- Zajištění tzv. „příslužeb“ v badatelně (odborné konzultace a dozor v badatelně).

Termín: průběžně, střídání dle harmonogramu v týdenních intervalech

Kontrola: na konci čtvrtletí, PhDr. Miroslav Urbánek

Odpovídají: Mgr. Petr Dvořáček, Mgr. Michal Cicvárek, Mgr. Jan Hradec, Bc. Michaela Kolouchová, DiS., Vladimír Lejtnar, Karel Freund, Pavel Švambara

Skupina zpřístupňování dokumentů (Praha, Na Struze)

- Vyřizování žádostí a odborných dotazů badatelů.

Termín: průběžně

Kontrola: na konci čtvrtletí, PhDr. Zlatuše Kukánová

Odpovídá: Mgr. Jitka Bílková

- Předkládání a evidence zapůjčených materiálů badatelům, příprava materiálů badatelům.

Termín: průběžně

Kontrola: na konci čtvrtletí, PhDr. Zlatuše Kukánová

Odpovídá: Mgr. Jitka Bílková, Marie Příbylová

- Zpracování archivních rešerší pro badatele i státní instituce, odborné konzultace pro badatele.

Termín: průběžně

Kontrola: na konci čtvrtletí, PhDr. Zlatuše Kukánová

Odpovídá: Mgr. Jitka Bílková

- Vedení badatelské evidence a evidence materiálů z depozitářů oddělení + dalších oddělení (včetně kontroly zapůjčených a vrácených spisů, reversů, termínů).

Termín: průběžně

Kontrola: na konci čtvrtletí, PhDr. Zlatuše Kukánová

Odpovídá: Mgr. Jitka Bílková, Marie Příbylová

- Vyhotovování ověřených kopií archivních materiálů pro badatele a pro orgány státní správy a další instituce.

Termín: průběžně

Kontrola: na konci čtvrtletí, PhDr. Zlatuše Kukánová

Odpovídá: Mgr. Jitka Bílková, Marie Příbylová

Zajištění provozu knihovny

- Akvizice a nákup odborných knih a časopisů, vedení přírůstkové knihy knihovny, vedení evidence knihovny v programu Clavius.

Termín: průběžně

Kontrola: vždy na konci čtvrtletí, PhDr. Miroslav Urbánek

Odpovídá: Mgr. Michal Cicvárek, Vladimír Lejtnar, Věra Cvrčková

Úřední činnost

- Prověřování žádostí k zákonu č. 255/1946 Sb. a 357/2005 Sb., postoupených oddělením vydávání osvědčení MO ČR. Statistický přehled k problematice dohledávání archivních materiálů k agendě zákona č. 255/1946 Sb., pro Ministerstvo obrany ČR, soupis kopií a záznamů předaných MO ČR v uplynulém období a jejich následné zpracování k archivaci.

Termín: průběžně

Kontrola: na konci čtvrtletí, PhDr. Miroslav Urbánek, PhDr. Zlatuše Kukánová

Odpovídá: Mgr. Michal Cicvárek

- Vyřizování badatelských žádostí dle zákona č. 499/2004 Sb., ve znění pozdějších předpisů

Termín: průběžně

Kontrola: v průběhu vyřizování, PhDr. Miroslav Urbánek

Odpovídají: Mgr. Petr Dvořáček, Doc. PhDr. Alena Míšková, Ph.D., Mgr. Kateřina Urbanová, Mgr. Michal Cicvárek, Bc. Michaela Kolouchová, DiS., Miloslava Soukupová, Karel Freund, Vladimír Lejtnar

- Vyhledávání podkladů v kartotékách k fondům Studijního ústavu MV, v kartotékách Ochrany státního tajemství, Vystěhovalců a emigrantů.

Termín: průběžně

Kontrola: na konci čtvrtletí, PhDr. Miroslav Urbánek

Odpovídají: Bc. Michaela Kolouchová, DiS., Miloslava Soukupová

b) Oddělení operativních svazků kontrarozvědky a vyšetřovacích spisů (Skupina operativních svazků kontrarozvědky a vyšetřovacích spisů)

Zpracování, pořádání a inventarizace archiválií

- Přidělení archivních čísel tzv. „živým“ objektovým svazkům.

Termín: 31.12.2011

Kontrola: 30. 3. 2011, Mgr. Martin Pulec

Odpovídá: Ing. Ol'ga Nováková

- Instalace programu Janus Archivář pracovníkům oddělení a proškolení pracovníků oddělení pro práci s programem Janus Archivář.

Termín: průběžně

Kontrola: průběžně, Mgr. Martin Pulec

Odpovídá: Mgr. Martin Pulec

Úřední činnost

- Vyřizování badatelských žádostí dle zákona č. 499/2004 Sb.; vyřizování žádostí dle zákona č. 107/2002 Sb.

Termín: průběžně

Kontrola: Mgr. Pavel Kugler

Odpovídá: Mgr. Martin Pulec

- Vyřizování úředních žádostí (Národní bezpečnostní úřad, Bezpečnostní odbor MV, apod.)

Termín: průběžně

Kontrola: Mgr. Pavel Kugler

Odpovídá: Mgr. Martin Pulec

- Vyřizování agendy NBÚ – zpracovávání anotací.

Termín: průběžně

Kontrola: Mgr. Martin Pulec, Mgr. Pavel Kugler

Odpovídá: Renáta Nekolná

- Příprava materiálů do badatelen a k digitalizaci

Termín: průběžně

Kontrola: Mgr. Pavel Kugler

Odpovídá: Mgr. Martin Pulec

- Vyřizování agendy dle § 15 zák. č. 181/2007 Sb.

Termín: průběžně

Kontrola: Mgr. Pavel Kugler

Odpovídá: Mgr. Martin Pulec

Oddělení operativních svazků a vyšetřovacích spisů (Skupina operativních svazků rozvědky a vojenské kontrarozvědky)

Zpracování, pořádání a inventarizace archiválií

- ***Průzkum svazků aktivních opatření I. správy SNB***

Sestavení inventáře zachovaných svazků aktivních opatření rozvědky, sloužícího jako interní pracovní pomůcka.

Termín: průběžně

Kontrola: Mgr. Pavel Kugler

Odpovídá: Mgr. Pavel Navrátil

- ***Skart VKR (f. III. správy SNB) - třídění***

Dokončení vytřídění zbývajících pytlů (tzn. cca 80 z celkového množství 437 pytlů)

Termín: 30. 6. 2011

Kontrola: Ing. Vladimír Lamoš

Odpovídá: Milena Dolejšová, Gabriela Truchlíková, Miloslava Kupcová

- **Skartační protokoly VKR**

Digitalizace protokolů, následné uspořádání souborů do logických celků a úprava formou OCR z důvodů možnosti jejich prohledávání na základě různých kritérií.

Termín: 31. 3. 2011

Kontrola: Mgr. Pavel Kugler

Odpovídá: Mgr. Daniel Běloušek

- **Průzkum fondu Zpravodajské správy Generálního štábu**

Průzkum fondu za účelem sestavení seznamu úložných jednotek resp. tematického obsahu, sloužícího jako podklad pro inventář.

Rozsah: 45 bm

Termín: 30. 6. 2011

Kontrola: 31. 3. 2011, Mgr. Pavel Kugler

Odpovídá: Radek Fencel, Mgr. Daniel Běloušek

- **Revize delimitace OVO**

Kontrola údajů převzaté databáze OVO s delimitovaným archivním materiálem.

Termín: 31.3.2011

Kontrola: Ing. Vladimír Lamoš

Generální inventura

- **Dokončení generální inventury; zapsání archivních fondů do karet NAD v programu PEvA.**

- f. III. správy SNB-neoperativa

Rozsah: 390 bm

Termín: 30. 6. 2011

Kontrola: Mgr. Pavel Kugler

Odpovídá: Ing. Vladimír Lamoš

Úřední činnost

- Vyřizování badatelských žádostí dle zákona č. 499/2004 Sb. a žádostí dle zákona č. 107/2002 Sb. – koordinace v rámci oddělení

Termín: průběžně

Kontrola: Mgr. Pavel Kugler

- Vyřizování úředních žádostí (NBÚ, BO MV, VZ MO, apod.) - koordinace v rámci oddělení

Termín: průběžně

Kontrola: Mgr. Pavel Kugler

- Vyřizování agendy NBÚ – zpracovávání anotací

Termín: průběžně

Kontrola: Ing. Vladimír Lamoš

Odpovídá: Mgr. Daniel Běloušek

- Příprava materiálů do badatelen a k digitalizaci; koordinace v rámci oddělení a badatelen

Termín: průběžně

Odpovídá: Mgr. Pavel Kugler, Ing. Vladimír Lamoš

Zajištění provozu Centrální badatelny Archivu bezpečnostních složek

Skupina zpřístupňování dokumentů (Praha, Siwiecova)

- Vyřizování žádostí a odborných dotazů badatelů

Termín: průběžně

Kontrola: na konci čtvrtletí, PhDr. Zlatuše Kukánová

Odpovídá: Mgr. Jana Jírovcová, Mgr. Hana Rottová, Bc. Helena Houzarová,

- Předkládání a evidence zapůjčených archivních materiálů badatelům, příprava archivních materiálů badatelům

Termín: průběžně

Kontrola: na konci čtvrtletí, PhDr. Zlatuše Kukánová

Odpovídá: Mgr. Jana Jírovcová, Mgr. Hana Rottová, Eliška Königsmarková, Kateřina Vorlová

- Zpracovávání archivních rešerší pro badatele i státní instituce, odborné konzultace pro badatele

Termín: průběžně

Kontrola: na konci čtvrtletí, PhDr. Zlatuše Kukánová

Odpovídá: Mgr. Jana Jírovcová, Mgr. Hana Rottová, Bc. Helena Houzarová, Eliška Königsmarková

- Vedení centrální badatelské evidence a evidence materiálů z depozitářů oddělení + dalších oddělení (včetně kontroly zapůjčených a vrácených spisů, reversů, termínů).

Termín: průběžně

Odpovídá: Mgr. Jana Jírovcová, Mgr. Hana Rottová, Bc. Helena Houzarová, Eliška Königsmarková

- Vyhotovování ověřených kopií archivních materiálů pro badatele a pro orgány státní správy a další instituce.

Termín: průběžně

Odpovídá: Mgr. Jana Jírovcová, Mgr. Hana Rottová, Eliška Königsmarková, Kateřina Vorlová

d) Oddělení archivních fondů StB

- ***S-StB Ostrava a útvary StB v Severomoravském kraji***

Uložení do kartonů a roztřídění přírůstku (67 pytlů, 2 kartotéky)

Rozsah: 11,64bm

Termín: 31. 10. 2011

Kontrola: vždy na konci čtvrtletí, Mgr. Světlana Ptáčníková

Odpovídá: Mgr. Pavel Ptáčník, Dita Kaslová

- ***VO StB Jablonec nad Nisou***

Sopis archiválií. (4,6 bm)

Termín: 31. 12. 2011

Kontrola: vždy na konci čtvrtletí, Mgr. Světlana Ptáčníková

Odpovídá: Mgr. Jana Barbora Slaběňáková

- Příprava archivních materiálů k systematické digitalizaci
Termín: průběžně
Kontrola: vždy na konci čtvrtletí, Mgr. Světlana Ptáčnicková
Odpovídá: Jana Tomičová

Generální inventura

- Provádění generální inventury - vyplňování EL NAD

fondy S-StB Brno a útvarů StB v Jihomoravském a kraji

Rozsah: 109,5 bm

Termín: 28. 2. 2011

Kontrola: 28. 2. 2011, Mgr. Světlana Ptáčnicková

Odpovídá: Mgr. Pavel Ptáčník, Mgr. Jana Barbora Slaběňáková

fondy S-StB Ostrava a útvarů StB v Severomoravském kraji

Rozsah: 60,83 bm

Termín: 30. 4. 2011

Kontrola: 30. 4. 2011, Mgr. Světlana Ptáčnicková

Odpovídá: Mgr. Pavel Ptáčník, Mgr. Jana Barbora Slaběňáková

fondy Ministerstva vnitra a Federálního ministerstva vnitra

Rozsah: 248,41 bm

Termín: 31. 7. 2011

Kontrola: 31. 7. 2011, Mgr. Světlana Ptáčnicková

Odpovídá: Mgr. Pavel Ptáčník, Mgr. Jana Barbora Slaběňáková

Úřední činnost

- Vyřizování žádostí soukromých osob a úřadů a příprava materiálů pro badatele dle zákona č. 499/2004 Sb., poskytování podkladů nezbytných k naplňování zákonů č. 412/2005 Sb. a 451/1991 Sb.

Termín: průběžně

Odpovídá: Mgr. Světlana Ptáčnicková, Mgr. Jana Barbora Slaběňáková, Mgr. Pavel Ptáčník, Dita Kaslová, Jana Tomičová

- Zpracovávání tématických rešersí pro úřední potřebu.

Termín: průběžně - dle příchozích požadavků

Odpovídá: Mgr. Světlana Ptáčnicková, Mgr. Jana Barbora Slaběňáková, Mgr. Pavel Ptáčník

e) Oddělení archivních fondů MV ČSR

- Pořádání archivního fondu MV ČSR v rozsahu 281,34 bm; (1946/1948-1991)
 - vymezení archivního souboru
 - zjištění kompletnosti materiálů
 - stanovení metodiky uspořádání fondu
 - rozčlenění materiálů

Termín: 31.12.2011

Odpovídá: Mgr. Radek Kučera, PhDr. Iva Kvapilová, PhDr. Jiří Mikulka, Mgr. Josef Vávra

- Pořádání nových přírůstků fondu KS SNB Hradec Králové a vypracování konceptu dodatku inventárního seznamu.

Rozsah: 26 bm

Termín: průběžně

Odpovídá: Alena Klustová, Hana Zemanová

- Uspořádání sbírky map a plánů – jejich evidence, uložení, návrhy na opravu a ošetření (dle možností konzervátorského pracoviště)

Rozsah: 533 ks

Termín: 31.12. 2011

Odpovídá: PhDr. Jiří Mikulka

- Vytvoření prozatímního inventárního seznamu sbírky Rozkazů a nařízení

Rozsah: 7,6 bm

Termín: 31.12. 2011

Odpovídá: Mgr. Josef Vávra

- Dokončení soupisu fondu Kádrových rozkazů z let 1954 – 1964

Rozsah: 18 bm

Termín: 31.12.2011

Odpovídá: PhDr. Jiří Mikulka, Mgr. Josef Vávra

- Dokončení vkládání EL NAD do systému PEvA.

Termín: 31.12.2011

Odpovídá: Mgr. Radek Kučera

Zajištění provozu knihovny

- Budování archivní knihovny (akvizice)

Přírůstek cca 70 knih

Termín: průběžně

Odpovídá: Mgr. Josef Vávra

- Vedení a evidence knih a periodik, vedení přírůstkové knihy, vedení evidence knihovny v programu Clavius.

Termín: průběžně

Odpovídá: Jana Říhová

Úřední činnost

- Vyřizování badatelských a úředních požadavků podle zákona č. 499/2004 Sb.

Termín: průběžně

Odpovídá: Alena Klustová, Mgr. Radek Kučera, PhDr. Iva Kvapilová, PhDr. Jiří Mikulka, Mgr. Josef Vávra, Hana Zemanová

- Zpracovávání tématických rešerší pro úřední potřebu

Termín: průběžně

Odpovídá: Mgr. Radek Kučera, PhDr. Iva Kvapilová, PhDr. Jiří Mikulka, Mgr. Josef Vávra

- Vyřizování agendy řidičských průkazů

Termín: průběžně

Odpovídá: Jana Říhová

f) Oddělení archivních fondů vojsk MV

Zpracování, pořádání a inventarizace archiválií

- **Fond vojenského učiliště PVS Bruntál, 1951 – 1966 (1968)**

Pokračování v pořádání fondu.

Rozsah: 11,4 bm

Zahájení: 1.7.2011

Termín: 31. 12. 2011

Kontrola: na konci čtvrtletí, Mgr. Ing. Pavel Vaněk, Ph.D.

Odpovídá: PhDr. Marie Muzikantová

Třídění archivních materiálů, příprava na inventarizaci, generální inventura

- Ukládání dat zjištěných GI do evidencí programu PEvA

Termín: průběžně

Kontrola: na konci pololetí, PhDr. Zlatuše Kukánová

Odpovídá: Mgr. Ing. Pavel Vaněk, Ph.D.

- Zápis archivních pomůcek do evidencí programu PEvA.

Termín: průběžně

Kontrola: na konci pololetí, PhDr. Zlatuše Kukánová

Odpovídá: Mgr. Ing. Pavel Vaněk, Ph.D.

- Kontrola a oprava evidencí k fondu personálních spisů

Termín: průběžně

Kontrola: na konci čtvrtletí, Mgr. Ing. Pavel Vaněk, Ph.D.

Odpovídá: Marie Stojanová, Romana Chrápavá, Marie Pavlíková, Jaromír Pořízek

- Vkládání údajů z přírůstků k fondu personálních spisů do příslušných evidencí a spolupráce se skupinou evidenční

Termín: průběžně

Kontrola: na konci čtvrtletí, Mgr. Ing. Pavel Vaněk, Ph.D.

Odpovídá: Marie Stojanová, Romana Chrápavá, Marie Pavlíková

Generální inventura

- Dokončení generální inventury u fondů:

- Personální materiály Odboru vnitřní ochrany

Rozsah: 3,6 bm

Termín: 31. 5. 2011

Kontrola: 31. 5. 2011, PhDr. Zlatuše Kukánová

Odpovídá: Mgr. Ing. Pavel Vaněk, Ph.D., Marie Stojanová, Romana Chrápavá

- Soubor osobních evidenčních karet

Rozsah: 120 bm

Termín: 31. 4. 2011

Kontrola: 31. 4. 2011, PhDr. Zlatuše Kukánová
Odpovídá: Mgr. Ing. Pavel Vaněk, Ph.D., Marie Stojanová, Romana Chrápavá

- Generální inventura fondů:
- **Personální spisy převzaté od resortu vnitra**

Rozsah: 2 590 bm

Termín: průběžně

Zahájení prací: po 1.7.2011

Kontrola: na konci čtvrtletí, Mgr. Ing. Pavel Vaněk, Ph.D., PhDr. Zlatuše Kukánová

Odpovídá: Marie Stojanová, Romana Chrápavá, Marie Pavlíková, Jaromír Pořízek, PhDr. Marie Muzikantová, Mgr. Tomáš Slavík

- **Personální spisy převzaté od resortu obrany**

Rozsah: 95 bm

Termín: průběžně

Kontrola: vždy na konci čtvrtletí, Mgr. Ing. Pavel Vaněk, Ph.D., PhDr. Zlatuše Kukánová,

Odpovídá: Marie Stojanová, Romana Chrápavá, Marie Pavlíková, Jaromír Pořízek, Mgr. Tomáš Slavík

Úřední činnost

- Vyhledávání údajů a materiálů ve fondech personálních spisů podle požadavků Národního bezpečnostního úřadu, Úřadu pro zahraniční styky a informace a útvarů Ministerstva vnitra ČR a Policie ČR

Termín: průběžně

Kontrola: na konci čtvrtletí, Mgr. Ing. Pavel Vaněk, Ph.D., PhDr. Zlatuše Kukánová

Odpovídá: Marie Stojanová, Romana Chrápavá, Marie Pavlíková, PhDr. Marie Muzikantová, Mgr. Tomáš Slavík

- Poskytování součinnosti Ministerstvu vnitra a Policii ČR při šetření v majetkových a sociálních záležitostech

Termín: průběžně

Kontrola: průběžně, Mgr. Ing. Pavel Vaněk, Ph.D.

Odpovídá: PhDr. Marie Muzikantová, Mgr. Tomáš Slavík, Mgr. Ing. Pavel Vaněk, Ph.D.

- Vyřizování žádosti úřední povahy dalších subjektů z oblasti sociální a personální

Termín: průběžně

Kontrola: průběžně, Mgr. Ing. Pavel Vaněk, Ph.D.

Odpovídá: Marie Stojanová, Romana Chrápavá, Marie Pavlíková

- Zpřístupňování archiválií z fondů personálních spisů a vojsk MV badatelům podle zákona 499/2004 Sb.

Termín: průběžně

Kontrola: průběžně, Mgr. Ing. Pavel Vaněk, Ph.D.

Odpovídá: PhDr. Marie Muzikantová, Mgr. Tomáš Slavík, Mgr. Ing. Pavel Vaněk, Ph.D.

Zajištění provozu badatelny (součinnost oddělení se skupinou zpřístupňování dokumentů)

Skupina přípravy dokumentů Kanice

- Vyřizování žádostí a dotazů badatelů

Termín: průběžně

Kontrola: na konci čtvrtletí, Mgr. Světlana Ptáčnicková

Odpovídá: Mgr. Kateřina Urbánková

- Předkládání a evidence zapůjčených archivních materiálů badatelům, příprava archivních materiálů badatelům

Termín: průběžně

Kontrola: na konci čtvrtletí, Mgr. Světlana Ptáčnicková

Odpovídá: Mgr. Kateřina Urbánková

- Vedení badatelské evidence a evidence materiálů z depozitářů oddělení + dalších oddělení

Termín: průběžně

Kontrola: na konci čtvrtletí, Mgr. Světlana Ptáčnicková

Odpovídá: Mgr. Kateřina Urbánková

- Vyhотовování ověřených kopií archivních materiálů pro badatele

Termín: průběžně

Kontrola: na konci čtvrtletí, Mgr. Světlana Ptáčnicková

Odpovídá: Mgr. Kateřina Urbánková

g) Skupina evidenční

Úřední činnost

- Vyhledávání v databázích Archivu bezpečnostních složek v rámci vyřizování badatelských a úředních dotazů

Termín: průběžně

Kontrola: průběžně, Mgr. Lubomír Augustin, Romana Šťovíčková, DiS.

Odpovídá: Romana Šťovíčková, DiS., Jarmila Chládková, Anna Michalová, Hana Baštová,

Část 3) Ochrana archiválií, archivních fondů a sbírek

Ochrana archiválií, archivních fondů a sbírek

III.) Ochrana archiválií, archivních fondů a sbírek

Cílem preventivní ochrany archiválií, archivních fondů a sbírek je především eliminace vnějších degradačních faktorů, způsobených jednak škodlivými vlivy prostředí a stárnutím archiválií, jednak fyzickým opotřebením, případně mechanickým poškozením. Jako prostředky preventivní ochrany Archiv využívá možnosti vytváření optimálních podmínek pro uložení archiválií spojených s profylaktickou péčí. Patří sem mj. postupná revize a výměna archivních obalů a sledování mikroklimatických podmínek.

Komplexní péči o uchování archiválií uložených v Archivu zajišťuje v souladu s Organizačním řádem Archivu bezpečnostních složek oddělení péče o fyzický stav archiválií. K ní patří praktické konzervování a restaurování archivních dokumentů, řešení úkolů souvisejících s požadavky jednotlivých oddělení Archivu, ověřování technologických postupů v rámci konkrétních skupin archivních materiálů, spravovaných Archivem, ověřování nově dostupných metod a materiálů, používaných v konzervátorské a restaurátorské praxi, provádění průzkumu fyzického stavu fondu Archivu a zpracování získaných dat, provádění monitoringu klimatických, světelných a hygienických podmínek v rámci depozitářů, vydávání návrhů a doporučení pro systematickou ochranu písemných památek v oblasti adekvátního uložení archiválií (ochranné obaly, klimatický a světelný režim, technické vybavení depozitářů atd.). Významnou složkou péče o fyzický stav archiválií je poskytování součinnosti při posouzení fyzického stavu archiválií pro účely digitalizace, výstav, dlouhodobých zápůjček apod.

Ochraně archiválií a digitalizaci, která k ní nepochybně patří bude věnována ze strany vedení archivu maximální pozornost. Za tímto účelem byly provedeny organizační změny Archivu a výše zmíněná péče o archiválie byla soustředěna do nově vzniklého oddělení projektového, elektronického archivu a péče o archiválie, který je přímo podřízen ředitelce Archivu.

Jednou z nejvýznamnějších preventivních forem ochrany archiválií je digitalizace. Ve spolupráci s Ústavem pro studium totalitních režimů bude během prvního pololetí roku 2011 vypracována nová rámcová smlouva o spolupráci mezi ÚSTR a ABS a další prováděcí dohody. Jednou z nejaktuálnějších bude dohoda o digitalizaci archiválií a elektronickém archivu. Na jejím tvorbě bude v průběhu měsíce února a března pracovat skupina složená z pracovníků obou institucí. Součástí této dohody bude seznam fondů určených k systematické digitalizaci. Vývoj elektronického archivu bude mít na starosti oddělení projektové, elektronického archivu a péče o archiválie

Oddělení projektové, elektronického archivu a péče o archiválie

a) Skupina správy elektronického archivu

- Spolupráce s ÚSTR při realizaci konečné fáze projektu elektronického archivu včetně zajištění dostatečně kapacitního datového úložiště

Termín: 31. 12. 2011

Kontrola: Mgr. Eva Halbršátová

Odpovídá: Oldřich Bradáč

- Navázání spolupráce s Národním archivem v oblasti digitalizace archiválií

Termín: 31. 5. 2011

Kontrola: Mgr. Eva Halbršátová

Odpovídá: Oldřich Bradáč

- Zajišťování úložišť pro bezpečnostní kopie Archiválií.

Termín: 31. 5. 2011

Kontrola: Mgr. Eva Halbrštátová

Odpovídá: Oldřich Bradáč

- Vytvoření koncepce pro dálkový přístup k archiválií a sledování oběhu elektronických kopií na badatelnách (ve spolupráci s Ústavem).

Termín: 31. 12. 2011 (závisí na stavu elektronického archivu)

Kontrola: Mgr. Eva Halbrštátová

Odpovídá: O. Bradáč

- Obsluha elektronického úložiště

- Tvorba elektronických kopií archiválií pro badatele
- Kontrola převzatých elektronických kopií pro budoucí zařazení do systému elektronického archivu
- Přepis existujících a tvorba nových archivních metadat k digitalizovaným archiváliím

Termín: průběžně

Kontrola: průběžně, Mgr. Eva Halbrštátová

Odpovídá: Oldřich Bradáč

a) Skupina péče o fyzický stav archiválií

- Odborné konzervátorské a restaurátorské činnosti
- pokračování v komplexním restaurování části fondu V 6301 MV, vyšetřovací spisy v kauze „Milada Horáková a spol.“ včetně provedení restaurátorské dokumentace archiválií „Milada Horáková“
- provedení restaurátorské dokumentace archiválií „Jan Palach“
- návrh ošetření a nového způsobu uložení fondu map (Kanice)
- další restaurování bude plánováno průběžně dle aktuálních potřeb archivu v souvislosti s profylaktickým průzkumem nebo digitalizací

Termín: průběžně

Odpovídá: Martin Kostlán, DiS., BcA. Kateřina Lorencová, Miroslava Bauzová

- Průzkum fyzického stavu fondu

- pokračování stávajících projektů – průzkum fondu pohraniční stráže (Kanice)
- pokračování orientačních průzkumů fyzického stavu všech fondů ABS
- provádění průzkumů archiválií v depozitářích ABS v souvislosti s provozem hromadného odkyselování – vytipování vhodných částí fondů
- provádění průzkumů archiválií u fondů určených k digitalizaci
- provedení průzkumu fyzického stavu fondu se zaměřením na změny způsobu uložení – nestandardní obaly a krabice (Kanice)
- průzkum části fondu SNB – „Jan Palach“ (Kanice)
- průzkum fondu map (Kanice)
- orientační průzkum v souvislosti s plánovaným odkyselováním:
- f. A6/3, Organizační a vnitřní správa FMV – tajné rozkazy ministra III. díl (Praha)
- f. A6/4, Organizační a vnitřní správa FMV – rozkazy ministra IV. díl (Praha)

- Hromadné odkyselování
 - III. správa SNB – skartační záznamy VKR
 - I. správa SNB – operativní svazky, dokončení probíhajícího procesu odkyselování svazků řádu „2“
 - vyšetřovací spisy „Milada Horáková“
 - f. A6/3, Organizační a vnitřní správa FMV – tajné rozkazy ministra III. díl
 - f. A6/4, Organizační a vnitřní správa FMV – rozkazy ministra IV. díl

Termín: průběžně

Odpovídá: Martin Kostlán, DiS.

- Monitorování a vyhodnocování klimatických podmínek v depozitářích archivu
 - návrhy na zlepšení ochrany a kvality uložení fondů
 - periodické kontroly klimatu v depozitářích a jejich vyhodnocování
 - návrhy řešení konkrétních problematických situací v součinnosti s jednotlivými archivními odděleními

Termín: průběžně

Odpovídá: Martin Kostlán, DiS., BcA. Kateřina Lorencová

- Součinnost s oddělením digitalizace ÚSTR
 - Pravidelné týdenní kontroly fyzického stavu archiválií před a po digitalizaci

Termín: průběžně

Kontrola: vždy na konci čtvrtletí, Mgr. Eva Halbrštátová

Odpovídá: Martin Kostlán, DiS., BcA. Kateřina Lorencová

- Dohled nad podmínkami zapůjčení a vystavování originálů archiválií a materiálů trvalé hodnoty z fondů Archivu - spolupráce s archivními odděleními
 - vždy v případech potřeby, dle platné Směrnice ředitele Archivu

Termín: průběžně

Odpovídá: Martin Kostlán, DiS., BcA. Kateřina Lorencová

- Odborná konzultační činnost
 - zaškolení nových zaměstnanců oddělení
 - odborná přednáška na téma „Ochrana novodobých archiválií“
 - na pracovišti ABS v Brně – Kanicích
 - součinnost při dislokaci pracoviště ABS Kobylisy – odborný dohled a konzultace (příprava, transport a nové uložení archiválií)

Termín: průběžně

Kontrola: Mgr. Eva Halbrštátová

Odpovídá: Martin Kostlán, DiS.

b) Oddělení archivních fondů FMV

Revize, výměna poškozených kartonů a obalů

- V rámci probíhající generální inventury a vyřizování badatelské agendy provádět revizi a výměnu archiválií podle potřeby; podávat návrhy k restaurátorským zásahům

Termín: průběžně

Odpovídá: Pavel Švambers, Vladimír Lejtnar, Mgr. Michal Cicvárek, Mgr. Jan Hradec

Ochrana archiválií

- Příprava archivních fondů pro odkyselení technologií Neschen.
 - *fond A2/6, Sekretariát FMV VI. Díl*, 22 kartonů 2,64 bm,
 - *fond A2/7, Sekretariát FMV VII. Díl*, 12 kartonů, 1,44 bm
 - *fond A6/3, Organizační a vnitřní správa FMV - tajné rozkazy ministra III. Díl*, 12 kartonů, 1,44bm
 - *fond A6/4, Organizační a vnitřní správa FMV - rozkazy ministra IV. Díl*, 20 kartonů, 2,4 bm

Termín: průběžně, v návaznosti na GI a digitalizaci fondů

Odpovídá: Mgr. Jan Hradec

c) Oddělení operativních svazků a vyšetřovacích spisů

Revize, výměna poškozených kartonů a obalů

Kobylisy

- Fond Vyšetřovacích spisů - výměna poškozených kartonů
- Termín: Po přestěhování – do 31. 12. 2011

Kontrola: průběžně, Mgr. Martin Pulec

Odpovídá: Petr Ptáček

- Fond OB – překrabicování tzv. živých objektových svazků

Termín: 31. 12. 2011

Kontrola: průběžně, Mgr. Martin Pulec

Odpovídá: Ing. Ol'ga Nováková, Petr Ptáček

Siwecova, Bráník

- *f. I. správa SNB*; uložení kartotéky evidence speciálních služeb nepřítele do kartonů; rozsah: 25,10 bm

Termín: 31. 3. 2011

Odpovídá: Zdeňka Hradilová, Jitka Tylšová

- *f. I. správa SNB – operativní svazky*; výměna kartonů (zbývá cca 2500 kart.)

Termín: průběžně

Kontrola: průběžně, v pololetí a na konci roku Mgr. Pavel Kugler

Odpovídá: Zdeňka Hradilová, Jitka Tylšová,

- *f. III. správa SNB – operativní svazky*; výměna kartonů (zbývá cca 1000 kart.)

Termín: průběžně

Kontrola: průběžně, v pololetí a na konci roku Mgr. Pavel Kugler

Odpovídá: Marta Kolmanová

- **f. Zpravodajská správa Generálního štábu - svazky**; uložení mikrofiší do kartonů

Termín: 30. 4. 2011

Odpovídá: Ing. Vladimír Lamoš

Ochrana archiválií

- **Součinnost s oddělením péče o fyzický stav archiválií** – příprava archiválií k restaurátorskému ošetření

Termín: průběžně

Odpovídá: Mgr. Pavel Kugler

e) Oddělení archivních fondů StB

- Kontrola stavu archiválií, výměna poškozených kartonů a obalů - všechny fondy
Hlavní výměna proběhla v souvislosti s kontrolou fyzického stavu fondů v rámci generální inventury

Termín: 28. 2. 2011

Kontrola: Mgr. Světlana Ptáčnicková

Odpovídá: Mgr. Jana Barbora Slaběňáková, Dita Kaslová

- Zajištění ošetření archivních materiálů napadených plísní v Moravském zemském archivu nebo u oddělení péče o fyzický stav archiválií (8 kartonů)

Termín: 28. 2. 2010

Kontrola: PhDr. Zlatuše Kukánová

Odpovídá: Mgr. Světlana Ptáčnicková, Mgr. Jana Barbora Slaběňáková

f) Oddělení archivních fondů MV ČR

- Základní ošetření poškozených archiválií; při větším rozsahu poškození zajištění odborného zásahu dle kapacitních možností konzervátorského pracoviště ABS

Termín: průběžně

Odpovídá: Alena Klustová, Mgr. Radek Kučera, PhDr. Jiří Mikulka, Mgr. Josef Vávra, Hana Zemanová

- Přesun archiválií v souvislosti s lepším využitím prostorových možností v depozitářích oddělení v závislosti na zpracovávání fondů

Termín: průběžně

Odpovídá: Alena Klustová, Mgr. Radek Kučera, PhDr. Iva Kvapilová, PhDr. Jiří Mikulka, Jana Říhová, Mgr. Josef Vávra, Hana Zemanová

g) Oddělení archivních fondů vojsk MV

- Převzetí elektronických kopií osobních evidenčních karet.

Termín: 30.6.2011

Kontrola: Mgr. Ing. Pavel Vaněk, Ph.D.

Odpovídá: Mgr. Tomáš Slavík, Marie Stojanová

- Výměna vadných archivních obalů (materiál zapůjčovaný nebo předkládaný ke studiu).

Termín: průběžně

Kontrola: 31.12.2011, Mgr. Ing. Pavel Vaněk, Ph.D.

Odpovídá: Romana Chrápavá, Marie Stojanová, Marie Pavlíková, PhDr. Marie Muzikantová,
Mgr. Tomáš Slavík

- Náhrada starých archivních obalů novými při archivním pořádání (cca 100).

Termín: průběžně

Odpovídá: PhDr. Marie Muzikantová

- Vedení záznamů o teplotě a vlhkosti v depozitářích

Termín: průběžně

Odpovídá: Jaromír Pořízek

- Tvorba lokačního seznamu fondů

Termín: průběžně

Odpovídá: Jaromír Pořízek, Mgr. Tomáš Slavík, Mgr. Ing. Pavel Vaněk, Ph.D.

- Menší opravy archivního materiálu (roztržené listy, rozlepené soulepy), zejména materiálu předkládaného ke studiu

Termín: průběžně

Odpovídá: všichni pracovníci oddělení

- příprava a zasílání materiálů pro restaurování, převazby, ambulantní opravy na oddělení péče o fyzický stav materiálu

Termín: průběžně

Odpovídá: všichni pracovníci oddělení

Část 4) Plán činnosti Archivu bezpečnostních složek

Vědecká, badatelská a publikační činnost

IV.) Vědecká, badatelská a publikační činnost

Pracovníci Archivu bezpečnostních složek se stejně jako jiné veřejné archivy v České republice věnují rovněž vědecké, badatelské, publikační a vydavatelské činnosti, díky které mohou veřejnosti prezentovat výsledky své práce. Archiváři mají vlastní badatelská témata, popřípadě participují i na projektech Ústavu pro studium totalitních režimů. Pro rok 2011 je plánováno vydání devátého čísla odborného periodika Sborník Archivu bezpečnostních složek.

V r. 2010 se nepodařilo realizovat vydání sborníku z mezinárodního workshopu „*Zkušenosti postkomunistických zemí s archivy bývalých bezpečnostních složek*“. Tento úkol tedy přechází do plánu na r. 2011. Publikace bude obsahovat referáty, které odezněly na mezinárodní vědecké konferenci, kde byly zastoupeny naše partnerské organizace ze zahraničí: BStU (Německo), ÚPN (Slovensko), IPN (Polsko) a CNSAS (Rumunsko). Sborník bude ve čtyřech kapitolách zkoumat některé aspekty archivů bezpečnostních složek komunistického režimu v jednotlivých zemích:

I. ARCHIVY JAKO PAMĚTI NÁRODA

(proces přebírání archiválií od bývalých bezpečnostních složek – základní problémy; úplnost archivních fondů; základní typy archivních fondů; fyzický stav archiválií, atd.)

II. AD USUM PUBLICUM – VE SLUŽBÁCH VEŘEJNOSTI

(zájem společnosti o archiválie bývalých bezpečnostních složek; úřední využívání – lustrace, bezpečnostní prověrky; badatelské využívání – možnosti, problematiky, výsledky)

III. VADEMECUM PO ARCHIVECH, ARCHIVNÍ POMŮCKY

(stav zpracovanosti archivních fondů; typy a druhy základních archivních pomůcek; původní pomůcky vytvořené před rokem 1989; problémy při tvorbě nových pomůcek; zkušenosti – možnosti řešení)

IV. OTEVŘENÁ MINULOST – DIGITALIZACE ARCHIVÁLIÍ

(nové formy zpřístupňování archiválií; webové možnosti; digitalizace archiválií a elektronické zpřístupňování)

Také v roce 2011 se budou jednotlivá oddělení v rámci svých agend věnovat přípravě Průvodce po archivních fondech Archivu bezpečnostních složek. Publikace v knižní podobě bude obsahovat krátké informace pro badatele o možnostech bádání, popis fondů resp. skupinu fondů bezpečnostních složek státu. Přílohou publikace bude DVD, obsahující inventáře i jiné archivní pomůcky ABS v elektronické podobě. Podmínkou vydání Průvodce je ale ukončení generální inventury a zápisů do karet NAD.

Archiv hodlá v r. 2011 participovat také na různých konferencích a seminářích. Spolu s Technickým muzeem v Brně se bude podílet na semináři „Ochrana státní hranice 1948 – 1955, 60. výročí započetí vojskového střežení státní hranice.

Zástupci Archivu se budou účastnit seminářů pořádaných odbornými sdruženími archivářů – pobočkou České informační společnosti a Českou archivní společností. V únoru se zúčastní Valné hromady ČAS.

Zástupci Archivu se zúčastní s konferenčním příspěvkem archivní konference konané ve dnech 26. – 28. 4. 2011 ve Františkových Lázních. V měsíci listopadu se zúčastní mezinárodní konference pořádané na téma Need to Know: Intelligence and Politics Western and Eastern Perspectives v Bruselu.

a) Skupina archivních fondů FMV

- Toto oddělení z kapacitních důvodů neplánuje pro rok 2011 vědeckou, badatelskou a publikační činnost, ani pracovníci oddělení archivních fondů FMV neparticipují na žádném z projektů ÚSTR. Absolutní prioritou oddělení je řádné dokončení GI a delimitací.

b) Skupina operativních svazků kontrarozvědky a vyšetřovacích spisů

B) Badatelská témata pracovníků pro Sborník ABS

- Legalizace Apoštolské církve v podmínkách totalitního Československa s přihlédnutím k archivním pramenům Státní bezpečnosti (výhled – studie ve Sborníku, PaD nebo v obdobném periodiku)

Termín: 31. 12. 2011

Kontrola: průběžně, Mgr. Martin Pulec

Odpovídá: ThDr. Petra Gabrielová, ThD.

- Obraz postupu StB proti osobám židovského původu v materiálech StB – základní výzkum (výhled – studie ve sborníku, PaD, nebo obdobném periodiku)

Termín: průběžně

Kontrola: průběžně, Mgr. Martin Pulec

Odpovídá: Mgr. Anna Bayerová

- Zajímavosti z T fondu (výhled – krátká studie ve Sborníku nebo v oddílu archivní A-Ž)

Termín: 31. 12. 2011

Kontrola: průběžně, Mgr. Martin Pulec

Odpovídá: Petr Schalek

c) Skupina operativních svazků rozvědky a VKR

A) Badatelské a dokumentační projekty ÚSTR, na kterých se podílejí i pracovníci Archivu

- **Historie českého undergroundu**

Garant: Bc. František Stárek

Spolupracovníci: Mgr. Pavel Navrátil, Mgr. Pavel Ptáčník

- připravována edice *Hnědá kniha o procesech s českým undergroundem*
- Mgr. Pavel Navrátil - příprava publikace *Soudní procesy vedené proti Ivanu Jirousovi*

B) Badatelská témata pracovníků pro Sborník ABS

- **Zpráva o teoretických spisech plk. Fárka a jejich využití pro zpravodajskou činnost;**
Sborník ABS / PaD

Termín: 30. 6. 2011

Odpovídá: Radek Fencel

- Studie vztahující se tematicky k činnosti ZS/GŠ; Sborník ABS / PaD

Termín: 31. 10. 2011

Odpovídá: Mgr. Daniel Běloušek

- **Ted Shackley a aféra na československém konzulátu v Salzburgu;** Sborník ABS / PaD
Termín: 31. 8. 2011
Odpovídá: Mgr. Pavel Kugler

- **Průvodce po svazcích vojenské kontrarozvědky**
Termín: 31. 10. 2011
Odpovídá: Ing. Vladimír Lamoš, Radek Fencel

PUBLIKAČNÍ A VYDAVATELSKÁ ČINNOST

- ***Průvodce po archivních fondech Archivu bezpečnostních složek*** – spolupráce na vytváření
Termín: Průběžně
Odpovídá: Mgr. Pavel Kugler

e) Oddělení archivních fondů StB

A) Badatelské a dokumentační projekty ÚSTR, na kterých se podílejí i pracovníci Archivu

- **Historie českého undergroundu**
Garant: Bc. František Stárek
Spolupracovníci: Mgr. Pavel Navrátil, Mgr. Pavel Ptáčník

Ohlasy perzekuce římskokatolické církve v ČSSR ve vysílání Vatikánského radia (1948–1989)

Garant: Stanislava Vodičková DiS.
Spolupracovník: Mgr. Pavel Kugler

B) Badatelská témata pracovníků pro Sborník ABS

- **Inspekce MV**
 - téma je zpracováváno průběžně, konečným výstupem bude přehled vývoje organizační struktury Inspekce MV, přehled náčelníků a popis některých nejzajímavějších kauz.
- **Činnost VO StB Jablonec nad Nisou koncem 40. a počátkem 50. let**
Termín: průběžně
Odpovídá: Mgr. Jana Barbora Slaběňáková

PUBLIKAČNÍ A VYDAVATELSKÁ ČINNOST

- ***Průvodce po archivních fondech Archivu bezpečnostních složek*** – spolupráce na vytváření
Termín: průběžně
Odpovídá: Mgr. Světlana Ptáčníková

- Příspěvky do Sborníku ABS - oddíl archivní A-Ž

Termín: 31. 12. 2011

Odpovídá: Mgr. Pavel Ptáčník, Mgr. Jana Barbora Slaběňáková, Mgr. Světlana Ptáčnicková

- Podílení se na koncepci a tvorbě Sborníku ABS jako člen redakční rady.

Termín: průběžně

Odpovídá: Mgr. Světlana Ptáčnicková

f) Oddělení archivních fondů MV ČR

PUBLIKAČNÍ A VYDAVATELSKÁ ČINNOST

- Koordinace příspěvků do rubriky Archivní A – Ž Sborníku ABS

Termín: průběžně

Odpovídá: Mgr. Radek Kučera

g) Oddělení archivních fondů vojsk MV

A) Badatelské a dokumentační projekty ÚSTR, na kterých se podílejí i pracovníci Archivu

- Projekt „Oběti železné opony“

Termín: průběžně

Odpovídá: Mgr. Ing. Pavel Vaněk, Ph.D.

- Pokračování spolupráce s Technickým muzeem v Brně – problematika ochrany státní hranice, obzvláště ženižnětechnického zabezpečení

Termín: průběžně, dle nabídky

Odpovídá: Mgr. Ing. Pavel Vaněk, Ph.D., Mgr. Tomáš Slavík

- Podíl na přípravě semináře Technického muzea v Brně k 60. výročí započetí vojenského střežení hranice

Termín: průběžně

Odpovídá: Mgr. Ing. Pavel Vaněk, Ph.D., Mgr. Tomáš Slavík

PUBLIKAČNÍ A VYDAVATELSKÁ ČINNOST

- Příspěvky k problematice Pohraniční stráž a ochrany státní hranice pro seminář Technického muzea v Brně

Termín: průběžně

Odpovídá: Mgr. Ing. Pavel Vaněk, Ph.D., Mgr. Tomáš Slavík

Část 5) Plán činnosti Archivu bezpečnostních složek

**Spolupráce Archivu bezpečnostních složek s Ústavem pro
studium totalitních režimů**

V.) Spolupráce Archivu bezpečnostních složek s Ústavem pro studium totalitních režimů

Spolupráce Archivu bezpečnostních složek s Ústavem pro studium totalitních režimů vyplývá ze zákona č. 181/2007 Sb.

a) Digitalizace archiválií a dokumentů

Digitalizace archiválií představuje významný prvek jejich ochrany. Bude prováděna společně s Ústavem pro studium totalitních režimů (dále ÚSTR) na základě nově uzavřené dohody o vzájemné spolupráci.

Program v oblasti digitalizace je pro rok 2011 zatím pouze orientační a bude upřesněn až počátkem druhého čtvrtletí.

Prozatímní program Archivu bezpečnostních složek v oblasti digitalizace je následný:

- 1) Digitalizace archivního materiálu pro úřední činnost Archivu.
- 2) Digitalizace archivního materiálu pro badatelskou veřejnost.
- 3) Digitalizace archivního materiálu z hlediska dlouhodobé ochrany.
- 4) Digitalizace archivního materiálu pro tvorbu digitálního archivu.
- 5) Digitalizace archivního materiálu pro vědeckou, výstavní a vzdělávací činnost ÚSTR a ABS.

Pro digitalizaci plánovanou v roce 2011 byl vybrán archivní materiál z jednotlivých oddělení archivu podle doporučení jednotlivých vedoucích pracovníků. Při výběru byl brán zřetel na fyzický stav archiválií, na četnost jeho využívání pro badatelskou a úřední činnost archivu a na jeho ochranu (viz tabulka).

Z každého oddělení jsou na digitalizaci určeny dva až tři archivní fondy, z nich potom množství v rozsahu max. do 100 kantonů. Zvlášť bude probíhat digitalizace archivního fondu 425 - Židovské organizace.

Plán systematické digitalizace archivního materiálu (rok 2011)

Oddělení Archivu bezpečnostních složek	Název archivního fondu	Plánovaný rozsah digitalizace
<i>Oddělení archivních fondů Státní bezpečnosti</i>	Fond A 2/1, A 2/2, A 2/3, A 2/4	100 kartonů
<i>Oddělení archivních fondů Federálního ministerstva vnitra</i>	Fondy A 2/6, A 2/7, A 6/3, A 6/4 Fond 425 Židovské organizace – průběžně	66 kartonů zbývá cca 230 kartonů
<i>Oddělení archivních fondů vojsk Ministerstva vnitra</i>	HS PS – denní hlášení (1951-1966)	30 kartonů
<i>Oddělení archivních fondů Ministerstva vnitra ČSR</i>	Hlavní správa VB – fondy Vnitřní odbor Hlavní správy VB a Dozorčí útvar Hlavní správy VB	50 kartonů
<i>Oddělení operativních svazků kontrarozvědky a vyšetřovacích spisů</i>	fond V/MV a historicky nejčennější vyšetřovací spisy z ostatních částí fondu V	bude upřesněno dle možností digitalizačního pracoviště a dle možností oddělení
<i>Oddělení operativních svazků rozvědky a VKR</i>	III. správa SNB – operativní svazky; mikrofiše III. správa SNB – operativní svazky; skartační záznamy – v návaznosti na restaurátorské ošetření I. správa SNB – operativní svazky; MTH	bude upřesněno dle možností digitalizačního pracoviště a dle možností oddělení

Část 6) Plán činnosti Archivu bezpečnostních složek

Zahraniční spolupráce Archivu bezpečnostních složek

VI.) Zahraniční spolupráce Archivu bezpečnostních složek

Archiv bezpečnostních složek podle ust. § 13 odst. 2 písmene e) zákona č. 181/2007 Sb., jako samostatná organizační složka státu spolupracuje s ostatními archivy a rozvíjí styky s vědeckými, kulturními, školskými a dalšími institucemi za účelem výměny zkušeností v odborných otázkách, ve vědeckém bádání a využívání archiválií. V průběhu tříleté existence Archiv vybudoval rozsáhlou mezinárodní spolupráci na mezinárodním poli s našimi partnerskými institucemi v Německu (BStU), v Polsku (IPN), na Slovensku (ÚPN), v Maďarsku (ÁBTL), na Ukrajině (BSU), v Rumunsku (CNSAS) a ve Spojených státech amerických (USHMM, WW Center). V roce 2011 Archiv spolu s Ústavem plánuje navázat spolupráci s dalšími institucemi, kromě jiné s památníkem Yad Washem v Izraeli.

Významná možnost zahraniční spolupráce je plánována pro pracovníky oddělení péče o fyzický stav archiválií, kteří by měli absolvovat delší odbornou pracovní stáž na pracovišti ÁBTL v Budapešti. O další možnosti spolupráce formou stáže pracovníků z Turecka na našem restaurátorském pracovišti prostřednictvím firmy Ceiba se jedná.

Ve spolupráci s našimi partnery (ÚPN, IPN, BStU, ÁBTL, CNSAS) plánujeme vydat sborník z workshopu z r. 2009, který by měl kromě panelových referátů obsahovat i multimediální nosič se soupisem archivních fondů bývalých bezpečnostních složek z jednotlivých archivů.

Součástí mezinárodní spolupráce bude též několik zahraničních cest pracovníků Archivu. Cílem budou partnerské instituce v Polsku, na Slovensku, v Maďarsku, v Německu a v Pobaltí nebo na Ukrajině, návštěva vojenského archivu ve Vincennes ve Francii, studijní cesta do Říma za účelem studia v archivu Radia Vaticana a společně s ÚSTR návštěva památníku Yad Washem v Izraeli za účelem uzavření dohody o spolupráci.

Část 7) Plán činnosti Archivu bezpečnostních složek

Ekonomika a provoz

Odbor (oddělení) ekonomiky a provozu

Odbor ekonomiky a provozu (v souladu s novým organizačním řádem Oddělení ekonomiky a provozu) plní úkoly vyplývající z jeho začlenění v rámci Archivu bezpečnostních složek. Pro organizaci komplexně zajišťuje ekonomický a provozní servis. Tyto úkoly plní v souladu s platnou úpravou legislativních norem a interních aktů Archivu bezpečnostních složek. Spolupracuje se správcem kapitoly 355 Ústavem pro studium totalitních režimů.

Hlavní úkoly odboru (oddělení) v roce 2011

- Ve spolupráci s Ústavem pro studium totalitních režimů zajištění vhodného objektu pro oddělení operativních svazků a vyšetřovacích spisů ABS
- Realizace a financování přestěhování oddělení.
- Posouzení záměrů pořízení majetku v ISPROFIN s ohledem na možnou realizaci centrálního objektu pro objekty z Kobylis a Bráníka.
- V rámci kapitoly 355 spolupracovat s Ústavem pro studium totalitních režimů na tvorbě rozpočtu na rok 2012 a střednědobého výhledu do roku 2014.
- Vypracovat podklady jako organizační složka státu do konceptu návrhu závěrečného účtu kapitoly 355.
- Vypracovat střednědobý plán kapitálových výdajů.
- Vypracovat střednědobý výhled cílově orientovaného rozpočtování.
- Vyhотовování pravidelných čtvrtletních hodnotících zpráv hospodaření pro ředitele Archivu bezpečnostních složek.
- Vyhотовování pravidelných čtvrtletních sumarizačních účetních a finančních výkazů pro Ministerstvo financí ČR.
- V rámci Integrovaného informačního systému Státní pokladna (IISPP) a dle požadavků Ministerstva financí ČR průběžně celoročně vyhotovovat přehledy čerpání rozpočtu Archivu bezpečnostních složek.
- V součinnosti s ostatními odbory provést řádnou inventuru majetku, zásob, závazků a pohledávek za rok 2011.
- Ve spolupráci s ostatními odbory komplexně zajišťovat funkčnost programových vybavení, včetně odborných SW (Janus, Clavius, GINIS apod.) .
- Zabezpečovat bezproblémový provoz Archivu bezpečnostních složek.
- Monitorovat náklady nákupů služeb a energií souvisejících s činností Archivu
- Zabezpečovat materiálně technické vybavení organizace.
- Zabezpečovat přípravu a realizaci investičních záměrů, včetně zabezpečení a vyhodnocení veřejných zakázek.
- Zabezpečovat revize objektů a technických zařízení, které Archiv bezpečnostních složek používá ke své činnosti.

Analyza rozdělení schváleného rozpočtu s finančním plánem na rok 2011

Při sestavování finančního plánu Archivu na rok 2011 se vycházelo ze skutečnosti, že rozpočet Archivu bezpečnostních složek byl schválen v nižším objemu o 7.458,0 tis. Kč oproti celkové výši finančních prostředků z roku 2010. Ke snížení dochází zejména v oblasti platů zaměstnanců v objemu o cca 10 %, a s tím související snížení objemu na příslušenství k platům. Naopak byl navýšen celkový rozpočet na nákup služeb a energií o cca 1 800 tis. Kč na úkor snížení objemu kapitálových výdajů o 3.400,0 tis. Kč.

Rozpočet byl sestaven s ohledem na skutečnost, že Archiv spravuje jako vlastník dva objekty a ve zbývajících třech objektech je v nájmu. V případě postupného přestěhování z dislokovaných částí Kobylis a Braníku do jednoho centra jsou předpokládány zvýšené náklady spojené s přestěhováním a úpravou nových pracovišť a náklady zejména v případě ekonomického nájmu. Současně s tím, kdy bude známa výše nájmu, dojde k přehodnocení a úpravě objemu rozpočtu jednotlivých položek.

Rozpočtová skladba ABS - OdPa 6211 pro rok 2011

v tis. Kč

položka	Popis	Celkem
0	Výdaje celkem	65 401,00
5	BĚŽNÉ VÝDAJE	63 401,00
50	Výdaje na platy, ostatní platby za provedenou práci	42 534,00
501	Platy	31 466,00
5011	Platy zaměstnanců v pracovním poměru	31 466,00
502	Ostatní platby za provedenou práci	275,00
5021	Ostatní osobní výdaje	275,00
503	Povinné pojistné placené zaměstnavatelem	10 793,00
5031	Povinné pojistné na sociální zabezpečení	7 936,00
5032	Povinné pojistné na veřejné zdravotní pojištění	2 857,00
51	Neinvestiční nákupy	20 402,00
513	Nákup materiálu	4 000,00
5131	Nákup ochranných nápojů	50,00
5132	Ochranných nápojů	20,00
5133	Léky a zdravotní materiál	20,00
5134	Prádlo, oděv a obuv	60,00
5136	Knihy, učební pomůcky a tisk	300,00
5137	Drobný hmotný dlouhodobý majetek	800,00
5139	Nákup materiálu	2 750,00
514	Úroky a ostatní finanční výdaje	50,00
5142	Realizované kurzovní ztráty	50,00
515	Nákup vody, paliv a energie	5 500,00
5151	Studená voda	100,00
5152	Dálkové teplo	1 200,00
5153	Plyn	700,00
5154	Elektrická energie	3 200,00
5156	Pohonné hmoty a oleje	300,00
516	Nákup služeb	8 502,00
5161	Služby pošt	100,00
5162	Služby telekomunikací a radiokomunikací	2 600,00
5163	Služby peněžních ústavů	180,00
5164	Nájemné	340,00
5166	Konzultační, poradenské a právní služby	10,00
5167	Služby školení a vzdělávání	700,00
5169	Nákup ostatních služeb	4 572,00
517	Ostatní nákupy	2 200,00
5171	Opravy a udržování	1 550,00
5172	Programové vybavení	100,00
5173	Cestovné tuzemské i zahraniční	400,00

5175	Pohoštění	100,00
5176	Účastnické poplatky na konference	50,00
518	Poskytnuté zálohy, jistiny, záruky a vládní úvěry	50,00
5189	Ostatní poskytované zálohy a jistiny	50,00
519	Poskytnuté neinvestiční příspěvky	100,00
5192	Poskytnuté neinvestiční příspěvky	100,00
53	Neinvestiční transfery veřejnoprávním subjektům	315,00
534	Převody vlastním fondům	315,00
5342	Převod FKSP	315,00
54	Neinvestiční transfery obyvatelstvu	150,00
542	Náhrady placené obyvatelstvu	150,00
5424	Náhrady mezd v době nemoci	150,00
6	KAPITÁLOVÉ VÝDAJE	2 000,00
61	Investiční nákupy a související výdaje	2 000,00
612	Pořízení dlouhodobého hmotného majetku	2 000,00
6121	Budovy, haly a stavby	2 000,00

Mgr. Jana Poddaná PhD.
ředitelka Archivu bezpečnostních složek