

Č.j. ABS 1030/2015 R

Plán činnosti Archivu bezpečnostních složek na rok 2015

Zpracovatelé:

Mgr. Petr Zeman, 1. zástupce ředitelky Archivu

Mgr. Světlana Ptáčníková, ředitelka Archivu

Plán činnosti na rok 2015

Úvod	s. 3
Část 1 – Akvizice a delimitace archiválií a archivních souborů	s. 5
Část 2 – Zpracovávání a zpřístupňování archiválií a archivních souborů	s. 8
Část 3 – Využívání archiválií, služby badatelům, úřední činnost	s. 13
Část 4 – Ochrana archiválií	s. 21
Část 5 – Vědecká, badatelská a publikační činnost	s. 28
Část 6 – Spolupráce s dalšími institucemi	s. 31
Část 7 - Ekonomika a provoz	s. 35

Úvod

Rok 2015 přinese Archiv bezpečnostních složek (dále jen „Archiv“) patrně největší změnu od doby jeho vzniku. V souvislosti s přiznáním třiceti nových rozpočtovaných míst a v neposlední řadě i v souvislosti s novým služebním zákonem č. 234/2014 Sb. se významně změní a zjednoduší jeho organizační struktura. Budou zřízena dvě nová oddělení – oddělení digitalizace a ochrany archiválií a oddělení informačních technologií a evidencí. Kromě toho bude významně posíleno oddělení agendy zákona č. 262/2011 Sb. o účastnících odboje a odporu proti komunismu. Budou zrušeny odbory, čímž Archiv přizpůsobí svoji strukturu té, která je obvyklá pro jiné státní archivy, a dále skupiny, jejichž další existenci neumožňuje služební zákon.

Díky úspěšnému dokončení generální inventury archivních souborů bude možno využít odborné pracovníky, podílející se v minulosti na tomto úkolu, k jejich pořádání. Nicméně i nadále bude prioritou (kromě úkolů, vyplývajících ze zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a ze zákona č. 181/2007 Sb. o Ústavu pro studium totalitních režimů a o Archivu bezpečnostních složek) agenda zákona č. 262/2011 Sb. Doufáme, že i letos potěšíme všechny příznivce našeho odborného – a nyní navíc recenzovaného – periodika, Sborníku Archivu bezpečnostních složek, jeho 13. číslem.

Jak již bylo řečeno, nová rozpočtovaná místa umožňují Archivu zřídit vlastní digitalizační pracoviště, a to přímo v místech uložení archiválií, které nebudou trpět zbytečným transportem. Interní i externí kontroly, které v r. 2014 porovnávaly digitalizáty s originály, zjistily značnou chybovost a v mnoha případech také špatnou čitelnost digitalizátů. Společná komise zástupců Archivu a Ústavu pro studium totalitních režimů (dále jen „Ústav“) konstatovala mj. systémově špatné vymezení kompetencí mezi Ústavem a Archivem. Soustředění digitalizace archiválií do rukou Archivu, nově nastavená pravidla a pracovní postupy, díky nimž bude každému zaměstnanci Archivu, který se v jakékoliv fázi procesu digitalizace účastní, jasné, co a jak má dělat, budou znamenat minimalizaci případů, kdy se liší originál archiválie a její elektronická verze.

Archiv převezme do plné správy rovněž evidence a jejich rozvoj. Práva a povinnosti Archivu s tím spojené vyplývají z §23 zákona č. 181/2007 Sb. Až dosud však tyto systémy a evidence byly převážně v rukou Ústavu. Vzhledem k řadě v minulosti neřešených problémů v této oblasti bude alespoň zpočátku nezbytná úzká součinnost s Ústavem.

V oblasti ekonomiky a provozu čeká Archiv zejména dokončení přestavby pracoviště Braník, včetně zateplení pláště této budovy.

Struktura plánu činnosti se drží osvědčeného schématu, tedy rozčlenění kapitol dle okruhů činností, které Archiv vykonává, a v rámci těchto kapitol pak podle jednotlivých oddělení Archivu. Za základ je brána organizační struktura platná od 1. 2. 2015. V plánu tak najdete tradiční kapitoly 1 - Akvizice a delimitace archiválií a archivních souborů, 2 - Zpracovávání a zpřístupňování archiválií a archivních souborů, 3 - Využívání archiválií, služby badatelům, úřední činnost, 4 - Ochrana archiválií, 5 - Vědecká, badatelská a publikační činnost a konečně 6 - Spolupráce s dalšími institucemi. Kapitola 7 je věnována Ekonomice a provozu.

Na závěr tohoto úvodu si dovolíme malou, ale podstatnou poznámku: Archiv bude netrpělivě očekávat rozhodnutí Ústavního soudu ve věci možného zrušení odst. 11 § 37 zák. 499/2004 Sb, který dosud umožňuje takřka neomezený přístup všech zájemců k archiváliím v jeho péči. Případné zrušení tohoto odstavce by znamenalo nejen omezení bádání, které si nikdo z nás nepřeje, ale doslova devastujícím způsobem by zasáhlo do plánu činnosti Archivu.

Část 1) Plán činnosti Archivu bezpečnostních složek

Akvizice a delimitace archiválií a archivních souborů

V průběhu roku 2015 Archiv nepočítá s rozsáhlou vnější delimitací. I nadále bude pokračovat přejímání archiválií od útvarů Policie ČR v rámci skartačních řízení. Atraktivní pro badatele budou jistě archiválie, které Archiv získá od Úřadu pro zahraniční styky a informace. Dalšími původci mohou být soudy a státní zastupitelství nebo obecní úřady obcí s rozšířenou působností.

V Archivu bude i nadále působit Komise pro skartační řízení a předarchivní péči, která zajistí řádný dohled nad touto agendou, a pracovní skupina pro vedení evidence NAD v systému PEvA, kterou povedou určené operátoři.

a) Oddělení archivních fondů operativních svazků a vyšetřovacích spisů (1. oddělení)

- Delimitace archiválií vzniklých činností Úřadu na ochranu ústavy a demokracie (ÚOOÚ), Federálního ministerstva národní obrany (FMNO) a Vojenského obranného zpravodajství (VOZ) /včetně jejich právních předchůdců a nástupců/ po rozhodném datu 15. 2. 1990 příslušným institucím.

Termín: průběžně

Odpovídá: Ing. Vladimír Lamoš, Mgr. Xenie Penížková

Kontrola: PhDr. Miroslav Urbánek, Ing. Oľga Nováková, Mgr. Anna Tůmová

- Přejímka archiválií bývalé Správy vyšetřování Státní bezpečnosti a krajských útvarů StB od soudů a státních zastupitelství a jejich archivace.

Termín: průběžně

Odpovídá: Mgr. Anna Tůmová

Kontrola: Mgr. Xenie Penížková

- Vnitřní delimitace mezi jednotlivými odděleními Archivu, především zahájení delimitace starých svazkových fondů z oddělení archivních fondů FMV (cca 78 bm).

Termín: průběžně - v návaznosti na stavební úpravy objektu Braník

Odpovídá: Mgr. Xenie Penížková

- Redislokace archiválií oddělení. Dle možností dojde k vnitřnímu stěhování fondu Vyšetřovacích spisů a přesunu archiválií svazkové agendy z budovy Siwiecova do nových prostor v objektu Braník.

Termín: průběžně - v návaznosti na přestavbu objektu Braník

Odpovídá: Mgr. Xenie Penížková

b) Oddělení archivních fondů FMV (2. oddělení)

- Delimitační a skartační řízení u útvarů Policie ČR. Přejímka a řádná kontrola archiválií, předaných útvaru Cizinecké policie ČR.

Termín: podle možností v návaznosti na uvolnění prostor

Odpovídají: Mgr. Petr Zeman, Věra Cvrčková

- Vnitřní delimitace mezi jednotlivými odděleními Archivu. Hlavním úkolem je zahájení delimitace starých svazkových fondů do oddělení archivních fondů operativních svazků

a vyšetřovacích spisů v závislosti na pokračující rekonstrukci objektu Braník. Celkem se jedná o cca 78 bm.

Termín: průběžně - v návaznosti na přestavbu objektu Braník

Odpovídá: Mgr. Michal Cicvárek, Mgr. Miroslav Lacko, Vladimír Lejtnar

Kontrola: Mgr. Petr Zeman

c) Oddělení archivních fondů MV ČSR, StB a vojsk MV (3. oddělení)

- Skartační řízení u oblastních ředitelství služby cizinecké policie (archiválie útvarů pasů a víz a pasové kontroly), vypracování protokolů o provedení skartačního řízení.

Rozsah: několik běžných metrů ročně

Termín: průběžně

Odpovídá: Mgr. Pavel Ptáčník

Kontrola: na konci čtvrtletí, PhDr. Iva Kvapilová

- Skartační řízení u útvarů Ministerstva vnitra a Policie ČR, popř. u obecních úřadů obcí s rozšířenou působností (agenda občanských a řidičských průkazů), vypracování protokolů o provedení skartačního řízení, vnější delimitace archiválií z jiných archivů, příp. dalších institucí.

Termín: průběžně

Odpovídá: Mgr. Radek Kučera, Alena Klustová, Hana Zemanová

Kontrola: vždy na konci čtvrtletí, PhDr. Iva Kvapilová

- Akvizice archiválií z činnosti vojsk MV od součástí resortu vnitra a Policie ČR.

Termín: průběžně

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

Kontrola: vždy na konci čtvrtletí, PhDr. Iva Kvapilová

- Přejímka personálních spisů a personálií od Ministerstva vnitra a obrany a Policie ČR.

Termín: průběžně

Odpovídá: PhDr. Jiří Mikulka, Marie Stojanová, Romana Chrápavá, Jana Říhová, Mgr. Jana Barbora Slaběňáková

Kontrola: vždy na konci čtvrtletí, PhDr. Iva Kvapilová

- Evidence a uložení nových přírůstků.

Odpovídá: všichni odborní zaměstnanci

Kontrola: vždy na konci čtvrtletí, PhDr. Iva Kvapilová

- Vnitřní delimitace mezi jednotlivými odděleními Archivu.

Termín: průběžně

Odpovídá: Mgr. Pavel Ptáčník, Mgr. Radek Kučera, Mgr. Ing. Pavel Vaněk, Ph.D.

Kontrola: vždy na konci čtvrtletí, PhDr. Iva Kvapilová

Část 2) Plán činnosti Archivu bezpečnostních složek

**Zpracovávání a zpřístupňování archiválií
a archivních souborů**

Dokončení generální inventury umožňuje Archivu opět se věnovat činnosti, která je z hlediska badatelů nejdůležitější – zpracovávání archivních souborů. V r. 2015 půjde především o přípravu podkladů pro vytvoření pomůcek (zejména u tzv. svazkových fondů) a dokončení zpracování archivních souborů. Konečným výsledkem budou archivní pomůcky, které budou následně publikovány na webových stránkách Archivu (např. fond IV. správy SNB – Správy sledování a fond X. správy SNB – Správy kontrarozvědky pro boj proti vnitřnímu nepříteli).

a) Oddělení archivních fondů operativních svazků a vyšetřovacích spisů (1. oddělení)

- Průběžné zpracovávání podkladů pro archivní pomůcky u následujících fondů nebo jejich částí:

- Fond Zpravodajská správa Generálního štábu ČSLA - operativní svazky (NAD 582);
Rozsah: 2937 kartonů, předpoklad pro rok 2015: 200 kartonů
Termín: 31. 12. 2015
Odpovídá: Eva Nováková
Kontrola: čtvrtletně, PhDr. Miroslav Urbánek

- Zpravodajská správa Generálního štábu ČSLA - neoperativní část (část fondu NAD 583);
Rozsah: 405 kartonů, předpoklad pro rok 2015: 100 kartonů
Termín: 31. 12. 2015
Odpovídá: Bc. František Prepsl
Kontrola: čtvrtletně, PhDr. Miroslav Urbánek

- MTH (materiály trvalé hodnoty) I. správy MV (část fondu NAD 595 I. správa SNB – operativní svazky);
Rozsah: 459 kartonů, předpoklad pro rok 2015: 100 kartonů
Termín: 31. 12. 2015
Odpovídá: Mgr. Hubert Ondra
Kontrola: PhDr. Miroslav Urbánek

- Fond Agenturní svazky (NAD 36);
Rozsah: 400 kartonů a 86 kartotéčních krabic, předpoklad pro rok 2015: 200 kartonů
Termín: 31. 12. 2015
Odpovídá: Ing. Ol'ga Nováková, Zdena Vyskočilová
Kontrola: Mgr. Xenie Penížková

- Fond Svazková agenda Správy zpravodajské techniky (NAD 245) – vytvoření soupisu archivních čísel, příprava pro databázové zpracování.
Rozsah: veškeré digitalizované archiválie
Termín: průběžně
Odpovídá: Bc. Martin Pražák, Bc. Dagmar Ryšková
Kontrola: Mgr. Xenie Penížková

- Přidělení nových signatur archiváliím fondu Správy sledování MV (NAD 238) – pokračování.
Rozsah: zbývá cca 650 kartonů, předpoklad pro rok 2015: 200 kartonů

Termín: 31. 12. 2015

Odpovídá: Mgr. Eva Svorová

Kontrola: Mgr. Xenie Penížková

- Průzkum, uspořádání a soupis archiválií fondu Skartační komise – MV (NAD 241), Ústí nad Labem (NAD 243), České Budějovice (NAD 244), Hradec Králové (NAD 252), Plzeň (NAD 253), Ostrava (NAD 254) včetně přípravy na digitalizaci.

Rozsah: 42 kantonů, předpoklad pro rok 2015: 20 kantonů

Termín: průběžně

Odpovídá: Bc. Martin Pražák

Kontrola: Mgr. Xenie Penížková

- Dokončení archivních pomůcek u fondů Vyšetřovacích spisů (NAD 29) a Objektových svazků (NAD 34), příprava úvodního listu, popisů, tiráže, úvodu, vytvoření verze pro tisk a publikování na webových stránkách Archivu.

Termín: 31. 5. 2015

Odpovídá: ThDr. Petra Gabrielová, Th.D.

Kontrola: Mgr. Xenie Penížková

- Skartační protokoly VKR – osobní svazky (část fondu III. správy SNB – operativní svazky v rámci NAD 426) - vytvoření soupisu, kontrola digitalizace, následné zařazení do lustračního systému.

Rozsah: 9 kantonů

Termín: 31. 12. 2015

Odpovídá: Ing. Eduard Hošek

Kontrola: Ing. Vladimír Lamoš, PhDr. Miroslav Urbánek

b) Oddělení archivních fondů FMV (2. oddělení)

- Dokončení zpracování fondu IV. správy SNB - Správa sledování (NAD 38), příprava archivní pomůcky pro publikování na webových stránkách Archivu.

Rozsah: včetně přírůstků cca 144 kantonů

Termín: 30. 9. 2015

Odpovídá: Mgr. Michal Cicvárek

Kontrola: Mgr. Petr Zeman

- Zpracovávání fondu X. správy SNB v souvislosti s redigitalizací¹, vytvoření archivní pomůcky, příprava pro publikování na webových stránkách Archivu.

Rozsah: včetně přírůstků 177 kantonů, 2 kartotéky, 23 balíků

Termín: průběžně v závislosti na redigitalizaci fondu

Odpovídá: Mgr. Antonín Slavíček

Kontrola: Mgr. Petr Zeman

- Zpracování jmenného rejstříku k evidenci emigrantů a navrátilců (tzv. EMAN – součást NAD 37). Dokončení zpracování části fondu a vytvoření podkladu pro elektronickou evidenci a základ archivní pomůcky.

¹ O redigitalizaci části fondu bylo rozhodnuto na základě kontroly kvality původní digitalizace. Přeskenování chyb by v tomto případě bylo náročnější než opětovná systematická digitalizace.

Termín: 31. 10. 2015

Odpovídá: Bc. Michaela Kolouchová, DiS., Věra Cvrčková

Kontrola: Mgr. Petr Zeman

- Zpracování části přírůstku Muzea Policie ČR (NAD 768) – písemnosti – do podoby archivní pomůcky.

Rozsah: cca 118 kartonů

Termín: 30. 11. 2015

Odpovídá: Vladimír Lejtnar

Kontrola: Mgr. Petr Zeman

c) Oddělení archivních fondů MV ČSR, StB a vojsk MV (3. oddělení)

- Vytvoření archivních pomůcek pro fondy některých oddělení StB v Jihomoravském kraji.

Termín: 31. 12. 2015

Odpovídá: Mgr. Pavel Ptáčník

Kontrola: PhDr. Iva Kvapilová

- Příprava na pořádání nových přírůstků fondu KS SNB Hradec Králové (rozdělení jednotlivých přírůstků dle organizační struktury).

Termín: 31. 12. 2015

Odpovídá: Mgr. Radek Kučera, Alena Klustová, Hana Zemanová

Kontrola: PhDr. Iva Kvapilová

- Pořádání fondu 19. děčínské pohraniční brigády (NAD 211).

Rozsah: 60 kartonů, předpoklad pro rok 2015: 40 kartonů

Termín: od počátku 2. pololetí 2015, průběžně

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

Kontrola: PhDr. Iva Kvapilová

- Provedení oprav v pomůcce k fondu 7. brigády PS Sušice (NAD 206) a příprava pro publikování na webových stránkách Archivu.

Termín: do 30. 5. 2015

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

Kontrola: PhDr. Iva Kvapilová

- Porovnávání souboru osobních evidenčních karet (11,5 bm) fondu Hlavní správy Pohraniční stráže a ochrany státních hranic s databází osobních evidenčních karet.

Termín: od počátku 2. pololetí 2015

Odpovídá: Marie Stojanová, Mgr. Tomáš Slavík

Kontrola: PhDr. Jiří Mikulka, Mgr. Ing. Pavel Vaněk, Ph.D.

- Kontrola a případná oprava evidencí personálního depozitáře – fond personální spisy příslušníků MV (2836 bm).

Termín: průběžně

Kontrola: vždy na konci čtvrtletí, PhDr. Jiří Mikulka

Odpovídá: Marie Stojanová, Romana Chrápavá, Jana Říhová

- Průzkum neuspořádaného materiálu k personální agendě MV (cca 20 bm).

Termín: průběžně

Odpovídá: PhDr. Jiří Mikulka, Mgr. Jana Barbora Slaběňáková

Kontrola: PhDr. Iva Kvapilová

- Kontrola a doplňování spisů o fondech vojsk MV.

Termín: průběžně

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

Kontrola: PhDr. Iva Kvapilová

- Vkládání údajů z přírůstků personálních spisů do evidencí personálního depozitáře.

Termín: průběžně

Kontrola: vždy na konci čtvrtletí, PhDr. Jiří Mikulka

Odpovídá: Marie Stojanová, Romana Chrápavá, Jana Říhová

e) Oddělení informačních technologií a evidencí (6. oddělení)

- Analýza obsahu současného řešení elektronických vyhledávacích systémů Archivu a následná úprava těchto systémů.

Termín: 30. 6. 2015

Odpovídá: pověření zaměstnanci oddělení

Kontrola: Mgr. Petr Zeman

- Analýza nových zdrojů dat (především úplnosti přepisu archivních a registračních protokolů a jejich následné zařazení do vyhledávacích systémů).

Termín: 30. 6. 2015

Odpovídá: pověření zaměstnanci oddělení

Kontrola: Mgr. Petr Zeman

- Tvorba metodik pro přepisy datových zdrojů.

Termín: průběžně, dle potřeby

Odpovídá: Hynek Zlatník

Kontrola: Mgr. Petr Zeman

- Příprava sjednocení vyhledávacích systémů Archivu, analýza potřeb (ve spolupráci s Ústavem).

Termín: 30. 10. 2015

Odpovídá: pověření zaměstnanci oddělení, Mgr. Václav Tollar, Ph.D. (Ústav)

Kontrola: Ing. Vladimír Kalina

- Spolupráce s archivními odděleními při tvorbě elektronických verzí archivních pomůcek.

Termín: průběžně

Odpovídá: pověření zaměstnanci oddělení

Kontrola: vedoucí archivních oddělení

- Úprava řazení digitalizovaných archiválií v novém prostředí Elektronického archivu.

Termín: průběžně od cca května 2015

Odpovídá: Oldřich Bradáč, Hana Bachová, Tomáš Slívko

Kontrola: vedoucí archivních oddělení

Část 3) Plán činnosti Archivu bezpečnostních složek

Využívání archiválií, služby badatelům, úřední činnost

Činnosti spojené s vyhledáváním archiválií a jejich zpřístupňováním tvoří nepochybně hlavní část aktivit Archivu. Specifičnost archivních souborů a zejména evidencí a archivních pomůcek, jejichž prostřednictvím se jednotlivé archiválie dohledávají, způsobují, že této agendě se věnuje daleko více odborných pracovníků, než je tomu v jiných archivech, a to po značnou část své pracovní doby. Bohužel, z hlediska laické veřejnosti se jedná o činnost víceméně „neviditelnou“ a tudíž nedoceňovanou.

V prvním čtvrtletí bude Archivu i badatelům poněkud komplikovat situaci pokračující rekonstrukce střechy v objektu Siwiewcova a s ní související uzavření badatelný.

Z běžné úřední agendy je opět – stejně jako v minulých letech - třeba vyzdvihnout zpracovávání odborných stanovisek pro Ministerstvo obrany v rámci zákona č. 262/2011 Sb., o účastnících odboje a odporu proti komunismu, a veškeré s tím související činnosti. Nová rozpočtovaná místa, přiznaná Archivu Ministerstvem financí, se nepochybně odrazí na vyšším počtu zaslaných stanovisek.

Základním předpokladem pro zkvalitnění procesu zpřístupňování archiválií a jejich využívání je analýza obsahu současného řešení elektronických vyhledávacích systémů Archivu a jejich následná úprava.

1. Zajištění provozu badatelen a knihoven

a) Oddělení archivních fondů operativních svazků a vyšetřovacích spisů (1. oddělení) – badatelna Siwiewcova

- Zajištění komplexních služeb badatelům, vyřizování badatelských žádostí.

Termín: průběžně

Odpovídá: Mgr. Hana Rottová, Mgr. Helena Houzarová, Mgr. Zuzana Svobodová

Kontrola: vždy na konci čtvrtletí, Mgr. Xenie Penížková

- Zpřístupňování a evidence archiválií předložených badatelům.

Termín: průběžně

Odpovídá: Mgr. Helena Houzarová, Mgr. Hana Rottová, Mgr. Zuzana Svobodová

Kontrola: vždy na konci čtvrtletí, Mgr. Xenie Penížková

- Zpracovávání archivních rešerší pro badatele i státní instituce, poskytování odborných konzultací badatelům.

Termín: průběžně

Odpovídá: Mgr. Helena Houzarová, Mgr. Hana Rottová, Mgr. Zuzana Svobodová

Kontrola: vždy na konci čtvrtletí, Mgr. Xenie Penížková

- Vedení evidence badatelských listů, badatelských návštěv a evidence archiválií zapůjčených z jednotlivých oddělení Archivu (včetně kontroly zapůjčených a vrácených archiválií, reversů, termínů).

Termín: průběžně

Odpovídá: Mgr. Helena Houzarová, Mgr. Hana Rottová, Mgr. Zuzana Svobodová

Kontrola: vždy na konci čtvrtletí, Mgr. Xenie Penížková

- Vyhотовování ověřených kopií archiválií pro badatele, pro orgány státní správy a další instituce.

Termín: průběžně

Odpovídá: Mgr. Helena Houzarová, Mgr. Hana Rottová, Mgr. Zuzana Svobodová

Kontrola: vždy na konci čtvrtletí, Mgr. Xenie Penížková

b) Oddělení archivních fondů FMV (2. oddělení) – badatelna Na Struze

- Zajištění komplexních služeb badatelům, vyřizování badatelských žádostí.

Termín: průběžně

Odpovídají: PhDr. Jitka Bílková, Bc. Michaela Kolouchová, DiS., Mgr. Radka Obůrková

Kontrola: Mgr. Petr Zeman

- Zpřístupňování a evidence archiválií předložených badatelům.

Termín: průběžně

Odpovídají: Bc. Michaela Kolouchová, DiS., Mgr. Radka Obůrková

Kontrola: PhDr. Jitka Bílková

- Vedení evidence badatelských listů, badatelských návštěv a evidence archiválií z depozitářů (včetně kontroly zapůjčených a vrácených archiválií, reversů, termínů).

Termín: průběžně

Odpovídají: Bc. Michaela Kolouchová, DiS., Mgr. Radka Obůrková

Kontrola: vždy na konci čtvrtletí, PhDr. Jitka Bílková

- Vyhотовování ověřených kopií archiválií pro badatele, pro orgány státní správy a další instituce.

Termín: průběžně

Odpovídají: Bc. Michaela Kolouchová, DiS., Mgr. Radka Obůrková

Kontrola: PhDr. Jitka Bílková

- Poskytování odborných konzultací badatelům.

Termín: průběžně

Odpovídají: zaměstnanci s VŠ vzděláním oddělení archivních fondů FMV

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

Termín: průběžně

Odpovídá: Vladimír Lejtnar, Mgr. Jan Hradec, Mgr. Antonín Slavíček

Kontrola: vždy na konci čtvrtletí, Mgr. Petr Zeman

c) Oddělení archivních fondů MV ČSR, StB a vojsk MV (3. oddělení) – badatelna Kanice

- Zajištění komplexních služeb badatelům, vyřizování badatelských žádostí.

Termín: průběžně

Odpovídá: Mgr. Kateřina Urbánková, Mgr. Josef Vávra (zástup)

Kontrola: vždy na konci čtvrtletí, PhDr. Iva Kvapilová

- Zpřístupňování a evidence archiválií předložených badatelům.

Termín: průběžně

Odpovídá: Mgr. Kateřina Urbánková, Mgr. Josef Vávra (zástup)

Kontrola: vždy na konci čtvrtletí, PhDr. Iva Kvapilová

- Vedení evidence badatelských listů, badatelských návštěv a evidence archiválií z depozitářů (včetně kontroly zapůjčených a vrácených archiválií, reversů, termínů).

Termín: průběžně

Odpovídá: Mgr. Kateřina Urbánková, Mgr. Josef Vávra (zástup)

Kontrola: vždy na konci čtvrtletí, PhDr. Iva Kvapilová

- Vyhotovování ověřených kopií archiválií pro badatele, pro orgány státní správy a další instituce.

Termín: průběžně

Odpovídá: Mgr. Kateřina Urbánková, Mgr. Josef Vávra (zástup)

Kontrola: vždy na konci čtvrtletí, PhDr. Iva Kvapilová

- Poskytování odborných konzultací badatelům.

Termín: průběžně

Odpovídají: všichni odborní zaměstnanci

- Budování archivní knihovny, akvizice odborných knih a časopisů.

Termín: průběžně

Odpovídá: Mgr. Josef Vávra

Kontrola: vždy na konci čtvrtletí, PhDr. Iva Kvapilová

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

Termín: průběžně

Odpovídá: Michala Řezníčková

Kontrola: vždy na konci čtvrtletí, Mgr. Josef Vávra

2. Úřední a badatelská agenda vyřizovaná v rámci oddělení

a) Oddělení archivních fondů operativních svazků a vyšetřovacích spisů (1. oddělení)

- Vyřizování badatelských žádostí dle zákona č. 499/2004 Sb. a zákona č. 107/2002 Sb. a zvláštních zákonů.

Termín: průběžně

Odpovídá: všichni zaměstnanci oddělení

Kontrola: Mgr. Xenie Penížková, PhDr. Miroslav Urbánek

- Vyřizování úředních žádostí (Národní bezpečnostní úřad, Bezpečnostní odbor MV, Bezpečnostní informační služba, právní odbor MV, Vojenské zpravodajství apod.).

Termín: průběžně

Odpovídá: Zdeňka Hradilová, Ing. Ol'ga Nováková, Mgr. Eva Svorová, Jitka Tylšová, Zdeňka Vyskočilová, Mgr. Anna Tůmová, Ing. Vladimír Lamoš, Ing. Eduard Hošek, Eva Nováková, Bc. František Prepsl

Kontrola: Mgr. Xenie Penížková, PhDr. Miroslav Urbánek

- Vyřizování agendy NBÚ – zpracovávání anotací.

Termín: průběžně

Odpovídá: Ing. Eduard Hošek, Mgr. Hubert Ondra

Kontrola: Mgr. Xenie Penížková

- Příprava a poskytování podkladů a archiválií k digitalizaci k žádostem dle zákona č. 262/2011 Sb.

Termín: průběžně

Odpovídá: Tereza Douchová, Zdeňka Hradilová, Ing. Ol'ga Nováková, Mgr. Eva Svorová, Jitka Tylšová, Zdeňka Vyskočilová, Mgr. Vladimír Hejna, Petr Schalek, Marta Kolmanová, Eliška Kovářová

Kontrola: Mgr. Xenie Penížková, PhDr. Miroslav Urbánek

- Kontrola digitalizace v elektronickém úložišti dle provozních potřeb.

Termín: průběžně

Odpovídá: pověření zaměstnanci oddělení

Kontrola: Mgr. Xenie Penížková

- Zpracování odborných stanovisek k žádostem dle zákona č. 262/2011 Sb.

Termín: průběžně

Odpovídá: ThDr. Petra Gabrielová, Th.D., Mgr. Anna Tůmová, Bc. Martin Pražák, Mgr. Hubert Ondra, Mgr. Hana Rottová, Mgr. Helena Houzarová

Kontrola: Mgr. Tomáš Bursík

- Zpracovávání tématických rešerší pro úřední i badatelskou potřebu.

Termín: průběžně

Odpovídá: Mgr. Xenie Penížková, PhDr. Miroslav Urbánek, ThDr. Petra Gabrielová, Th.D., Mgr. Anna Tůmová, Bc. Martin Pražák, Ing. Ol'ga Nováková, Mgr. Hubert Ondra

b) Oddělení archivních fondů FMV (2. oddělení)

- Vyřizování badatelských žádostí podle zákona č. 499/2004 Sb., včetně přípravy archiválií pro badatele.

Termín: průběžně

Odpovídá: všichni odborní zaměstnanci

Kontrola: vždy v průběhu vyřizování, Mgr. Petr Zeman

- Příprava a poskytování podkladů a archiválií k digitalizaci k žádostem dle zákona č. 262/2011 Sb.

Termín: průběžně

Odpovídá: Mgr. Jan Hradec, Mgr. Jitka Matyášová, Vladimír Lejtnar, Mgr. Antonín Slavíček, Mgr. Michal Cicvárek, Mgr. Miroslav Lacko, Věra Cvrčková

Kontrola: Mgr. Petr Zeman

- Zpracování odborných stanovisek k žádostem dle zákona č. 262/2011 Sb.

Termín: průběžně

Odpovídá: Mgr. Jan Hradec, Mgr. Jitka Matyášová, Vladimír Lejtnar, Mgr. Antonín Slavíček

Kontrola: Mgr. Tomáš Bursík

- Prověřování žádostí podaných na základě zákona č. 255/1946 Sb. a 357/2005 Sb., postoupených oddělením vydávání osvědčení Ministerstva obrany (MO) ČR. Vedení statistických přehledů k problematice dohledávání archivních materiálů k agendě zákona č. 255/1946 Sb., pro MO ČR, soupisů kopií a záznamů předaných MO ČR v uplynulém období a jejich následné zpracování k archivaci.

Termín: průběžně

Odpovídá: Mgr. Michal Cicvárek

Kontrola: vždy na konci čtvrtletí, Mgr. Petr Zeman

- Zpracovávání tématických rešerší pro badatele i státní instituce.

Termín: průběžně

Odpovídá: PhDr. Jitka Bílková, Mgr. Michal Cicvárek, Mgr. Antonín Slavíček

Kontrola: Mgr. Petr Zeman

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

Termín: průběžně

Odpovídá: Bc. Michaela Kolouchová, DiS., Marie Dokoupilová

Kontrola: PhDr. Jitka Bílková

- Vyřizování agendy státního občanství.

Termín: průběžně

Odpovídá: Bc. Michaela Kolouchová, DiS.

Kontrola: Mgr. Petr Zeman

c) Oddělení archivních fondů MV ČSR, StB a vojsk MV (3. oddělení)

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

Termín: průběžně

Odpovídá: všichni odborní zaměstnanci

Kontrola: PhDr. Iva Kvapilová

- Příprava a poskytování podkladů a archiválií k digitalizaci k žádostem dle zákona č. 262/2011 Sb.

Termín: průběžně

Odpovídá: všichni odborní zaměstnanci

Kontrola: PhDr. Iva Kvapilová

- Zpracování odborných stanovisek k žádostem dle zákona č. 262/2011 Sb.

Termín: průběžně

Odpovídá: PhDr. Iva Kvapilová, PhDr. Jiří Mikulka, Mgr. Radek Kučera, Mgr. Josef Vávra, Mgr. Kateřina Urbánková, PhDr. Marie Muzikantová, Mgr. Jana Barbora Slaběňáková, Mgr. Tomáš Slavík, Mgr. Ing. Pavel Vaněk, Ph.D., Mgr. Ondřej Fišr

Kontrola: Mgr. Tomáš Bursík

- Zpracovávání tématických rešerší pro úřední i badatelskou potřebu.

Termín: průběžně

Odpovídá: Mgr. Radek Kučera, PhDr. Iva Kvapilová, PhDr. Jiří Mikulka, Mgr. Josef Vávra, Mgr. Pavel Ptáčník, Mgr. Kateřina Urbánková, PhDr. Marie Muzikantová, Mgr. Tomáš Slavík, Mgr. Ing. Pavel Vaněk, Ph.D., Mgr. Ondřej Fišr

Kontrola: PhDr. Iva Kvapilová

- Vyřizování agendy řidičských průkazů.

Termín: průběžně

Odpovídá: Michala Řezníčková

Kontrola: PhDr. Iva Kvapilová

- Vyřizování úředních žádostí (Národní bezpečnostní úřad, Bezpečnostní odbor MV, Bezpečnostní informační služba, právní odbor MV, Vojenské zpravodajství, Policie ČR apod.).

Termín: průběžně

Odpovídá: všichni odborní zaměstnanci

Kontrola: PhDr. Iva Kvapilová

d) Oddělení agendy zákona č. 262/2011 Sb. (4. oddělení)

- Zpracování odborných stanovisek k žádostem podaným dle zákona č. 262/2011 Sb.

Termín: průběžně

Odpovídá: Mgr. Luboš Kokeš, Mgr. Marta Kordíková, Mgr. Radim Krupica, Mgr. Martin Linhart, Bc. Jan Makovička, Mgr. Pavla Zejdová, Bc. Marek Suk, Mgr. Filip Keller, Mgr. Pavla Brožová, Mgr. Michaela Skořepová

Kontrola: Mgr. Tomáš Bursík, Mgr. Luboš Kokeš

- Jazyková korektura odborných stanovisek k žádostem dle zákona č. 262/2011 Sb.

Termín: průběžně

Odpovídá: Mgr. Ladislava Kremličková

Kontrola: Mgr. Tomáš Bursík, Mgr. Luboš Kokeš

- Posouzení odborných stanovisek k žádostem dle zákona č. 262/2011 Sb., schválení jejich odeslání.

Termín: průběžně

Odpovídá: Mgr. Tomáš Bursík

Kontrola: Mgr. Světlana Ptáčníková, Mgr. Petr Zeman

- Koordinace agendy zákona č. 262/2011 Sb. v Archivu, komunikace s jednotlivými odděleními Archivu, dále komunikace s digitalizačními pracovišti Ústavu a Archivu, komunikace se skupinou pro přípravu odborných stanovisek, podkladů a informací Ústavu (oddělením agendy zákona o třetím odboji), kontrola úplnosti jednotlivých žádostí před vypracováním odborného stanoviska.

Termín: průběžně

Odpovídá: Mgr. Tomáš Bursík, Kateřina Vorlová

Kontrola: Mgr. Světlana Ptáčníková, Mgr. Petr Zeman

- Zpracování statistických informací o stavu agendy zákona č. 262/2011 Sb. v Archivu.

Termín: průběžně

Odpovídá: Mgr. Tomáš Bursík

Kontrola: Mgr. Světlana Ptáčníková, Mgr. Petr Zeman

- Spolupráce s Ministerstvem obrany a Etickou komisí České republiky (vypracovávání odborných stanovisek, jejich doplňování, archivní rešerše, konzultace apod.).

Termín: průběžně

Odpovídá: Mgr. Tomáš Bursík

Kontrola: Mgr. Světlana Ptáčníková

e) Oddělení informačních technologií a evidencí (6. oddělení)

- Vyhledávání v databázích Archivu bezpečnostních složek v rámci vyřizování požadavků státních úřadů dle příslušných právních předpisů (zákony č. 181/2007 Sb., č. 499/2004 Sb., č. 140/1996 Sb., č. 412/2005 Sb., č. 451/1991 Sb., č. 279/1992 Sb.).

Termín: průběžně

Odpovídá: Romana Glendová, DiS. a pověření zaměstnanci oddělení

Kontrola: Mgr. Světlana Ptáčníková

- Vyhledávání v databázích Archivu bezpečnostních složek v rámci vyřizování požadavků badatelské veřejnosti.

Termín: průběžně

Odpovídá: Hana Baštová, Jarmila Fingerhutová, Anna Michalová, Renata Nekolná

Kontrola: Romana Glendová, DiS.

- Poskytování součinnosti pracovníkům oddělení agendy zákona č. 262/2011 Sb. při zpracování odborných stanovisek, vypalování nosičů s kopiemi archiválií pro potřeby MO.

Termín: průběžně

Odpovídá: Oldřich Bradáč, Tomáš Slívko

Kontrola: Mgr. Tomáš Bursík

Část 4) Plán činnosti Archivu bezpečnostních složek

Ochrana archiválií

Ochrana archiválií bude zaměřena jak na odbornou restaurátorskou a konzervátorskou činnost, tak na činnosti zabezpečované pracovníky oddělení spravujících archiválie. Prioritou je péče věnovaná archivní kulturní památce V – 6301 MV, tedy vyšetřovacímu spisu skupiny Milady Horákové. Nově je do plánu práce zařazen průzkum fyzického stavu kinematografických filmů v péči Archivu, zejména posouzení míry rozpadu vlivem tzv. octového syndromu a stanovení druhu filmové podložky. Pokračovat bude rovněž odkyselování archiválií za použití technologie Neschen.

Jednotlivá archivní oddělení budou v oblasti ochrany archiválií zajišťovat zejména základní ošetření poškozených archiválií a výměnu archivních obalů.

1. Odborná restaurátorská a konzervátorská činnost

a) Oddělení digitalizace a ochrany archiválií (5. oddělení)

- Vyšetřovací spis V-6301 MV Milada Horáková (AKP č. 149)
Vzhledem k časové náročnosti komplexního restaurování bude v letošním roce přikročeno k částečnému zásahu, který sníží riziko další degradace vlivem kyselosti papíru, tedy k odkyselení všech svazků pomocí technologie Bookkeeper bez následného restaurování. Tento postup bude zahrnovat fotodokumentaci před restaurováním (doplnění o prostorové pohledy a detaily), mechanické čištění, analýzy (zkoušky rozpustnosti psacích médií a měření povrchového pH papíru), snímání původních oprav, vlastní neutralizace, vyrovnaní a lisování.

Termín: průběžně

Odpovídá: BcA. Kateřina Motyčková, Bc. Petra Saltuariová, Daniela Němečková, DiS.

Kontrola: BcA. Kateřina Motyčková

- Dokončení komplexního restaurování svazků V-6301 MV:

7. část, sv. č. 3: Josef Nestával

11. část, sv. č. 7: Jan Buchal

12. část, sv. č. 8: Antonie Kleinerová

13. část, sv. č. 9: Oldřich Pecl

15. část, sv. č. 11: Zdeněk Peška

Termín: 31. 8. 2015

Odpovídá: BcA. Kateřina Motyčková, Bc. Petra Saltuariová, Daniela Němečková, DiS.

Kontrola: BcA. Kateřina Motyčková

- Komplexní restaurování mapy VS SNB Brno-Divadelní z r. 1947 ABS MAP, inv.č. 424 a dalších map na základě aktuálních potřeb a po dohodě s vedoucími oddělení.

Termín: průběžně

Odpovídá: BcA. Irena Homolová

Kontrola: BcA. Kateřina Motyčková

- Zajištění provozu hromadného odkyselení s prioritním zaměřením na fond Židovské organizace (425) – dokončení, na kontrolované archiválie části fondu Vyšetřovacích spisů a na fond A 2/4. Případné volné kapacity budou využity na odkyselování fondu Velitelství StB (310), popř. jiné na základě žádostí jednotlivých archivních oddělení; vedení evidence odkyselených archiválií.

Termín: průběžně

Odpovídá: Jan Ryneš, Václava Vrbová, Lenka Linková, DiS.

Kontrola: BcA. Kateřina Motyčková

- Provádění průzkumu hodnot pH u většího celku archiválií odkyselených v letech 2009 - 2012 za účelem získání informací o změnách hodnot pH po odkyselení technologií Neschen.

Termín: průběžně

Odpovídá: Jan Ryneš

Kontrola: BcA. Kateřina Motyčková

- Provedení průzkumu fyzického stavu filmů a zpracování získaných dat - posouzení míry rozpadu vlivem tzv. octového syndromu a stanovení druhu filmové podložky. Průběžně by mělo dojít k prověření veškerého filmového materiálu z fondů ABS.

Termín: průběžně

Odpovídá: Daniela Němečková, DiS., Bc. Petra Saltuariová

Kontrola: BcA. Kateřina Motyčková

2. Ochrana archiválií, podmínky uložení, výměna ochranných obalů archiválií

a) Oddělení archivních fondů operativních svazků a vyšetřovacích spisů (1. oddělení)

- Revize a výměna archivních obalů podle potřeby.

Termín: průběžně

Odpovídá: Marta Kolmanová, Zdena Hradilová, Eliška Kovářová

Kontrola: vždy na konci čtvrtletí, Mgr. Xenie Penížková

- Základní ošetření poškozených archiválií; při větším rozsahu poškození zajištění odborného restaurátorského zásahu.

Termín: průběžně a dle kapacitních možností

Odpovídá: všichni zaměstnanci oddělení

Kontrola: vždy na konci čtvrtletí, Mgr. Xenie Penížková

b) Oddělení archivních fondů FMV (2. oddělení)

- Revize a výměna archivních obalů podle potřeby.

Termín: průběžně

Odpovídá: všichni zaměstnanci oddělení

Kontrola: Mgr. Petr Zeman

- Základní ošetření poškozených archiválií; při větším rozsahu poškození zajištění odborného restaurátorského zásahu.

Termín: průběžně a dle kapacitních možností

Odpovídá: Mgr. Michal Cicvárek

Kontrola: Mgr. Petr Zeman

- Příprava archivních fondů pro odkyselení technologií Neschen s prioritním zaměřením na fond Židovské organizace (425) – dokončení a fond Velitelství StB (310).

Termín: průběžně, v návaznosti na digitalizaci fondů

Odpovídá: Mgr. Jan Hradec, Věra Cvrčková

Kontrola: Mgr. Michal Cívárek

c) Oddělení archivních fondů MV ČR, StB a vojsk MV (3. oddělení)

- Kontrola stavu archiválií, výměna poškozených kartonů a obalů u jednotlivých fondů dle potřeby.

Termín: průběžně

Odpovídá: všichni odborní zaměstnanci

Kontrola: PhDr. Iva Kvapilová

- Základní ošetření poškozených archiválií; při větším rozsahu poškození zajištění odborného restaurátorského zásahu.

Termín: průběžně a dle kapacitních možností

Odpovídá: všichni odborní zaměstnanci

Kontrola: PhDr. Iva Kvapilová

d) Oddělení digitalizace a ochrany archiválií (5. oddělení)

- Zajištění odborných konzultací pro všechna oddělení Archivu. Zajištění standardních podmínek ukládání a uchovávání archiválií. Návrhy forem a způsobu jejich uložení. Vyhodnocování situace a návrhy ohledně vybavení a zařízení depozitářů a aktualizace seznamu doporučených materiálů a nástrojů pro archiváře.

Termín: průběžně

Odpovídá: BcA. Kateřina Motyčková, Bc. Petra Saltuariová, Daniela Němečková, DiS, BcA. Irena Homolová

- Provádění akutních ambulantních zásahů před digitalizací a hromadným odkyselováním.

Termín: průběžně

Odpovídá: BcA. Kateřina Motyčková, Bc. Petra Saltuariová, Daniela Němečková, DiS.

Kontrola: BcA. Kateřina Motyčková

- Zajištění monitoringu klimatických podmínek ve všech depozitářích dle schváleného plánu a dle aktuálních potřeb.

Termín: leden, únor – Na Struze; březen, duben, květen – Branické náměstí; červen, červenec – Siwecova; srpen, září, říjen – Na Struze; listopad, prosinec – Branické náměstí

Odpovídá: BcA. Kateřina Motyčková

- Dohled nad podmínkami zapůjčení a vystavení originálů archiválií z fondů Archivu.

Termín: dle potřeby

Odpovídá: BcA. Kateřina Motyčková

3. Digitalizace archiválií a příprava archiválií na digitalizaci

a) Oddělení archivních fondů operativních svazků a vyšetřovacích spisů (1. oddělení)

- Zajišťování přípravy archiválií určených k systematické digitalizaci.

Termín: průběžně

Odpovídají: všichni zaměstnanci oddělení

Kontrola: Mgr. Xenie Penížková

- Zajišťování průběžných požadavků na digitalizaci archiválií z Ústavu k výstavním, publikačním a vzdělávacím projektům.

Termín: průběžně, dle kapacitních možností oddělení

Odpovídají: všichni zaměstnanci oddělení

Kontrola: Mgr. Xenie Penížková

- Kontrola digitalizace v elektronickém úložišti – dle potřeby badatelských žádostí a pro potřebu vyřizování zákona č. 262/2011 Sb.

Termín: průběžně

Odpovídá: pověření zaměstnanci oddělení

Kontrola: Mgr. Xenie Penížková

b) Oddělení archivních fondů FMV (2. oddělení)

- Zajišťování přípravy archiválií určených k systematické digitalizaci.

Termín: průběžně

Odpovídají: Mgr. Jan Hradec, Věra Cvrčková, Mgr. Miroslav Lacko

Kontrola: Mgr. Michal Cicvárek

- Zajišťování průběžných požadavků na digitalizaci archiválií z Ústavu k výstavním, publikačním a vzdělávacím projektům.

Termín: průběžně, dle kapacitních možností oddělení

Odpovídají: Mgr. Jan Hradec, Věra Cvrčková, Mgr. Miroslav Lacko, Vladimír Lejtnar

Kontrola: Mgr. Michal Cicvárek

- Kontrola digitalizace v elektronickém úložišti – fond 425 – Židovské organizace.

Termín: průběžně, dle kapacitních možností oddělení

Odpovídá: Vladimír Lejtnar, Věra Cvrčková

Kontrola: Mgr. Michal Cicvárek

c) Oddělení archivních fondů MV ČSR, StB a vojsk MV (3. oddělení)

- Zajišťování přípravy archiválií určených k systematické digitalizaci.

Termín: průběžně

Odpovídá: Dita Kaslová, Jana Tomičová, Alena Klustová, Hana Zemanová, Romana Chrápavá, Marie Stojanová, Jana Říhová, Mgr. Jana Barbora Slaběňáková, Mgr. Tomáš Slavík

Kontrola: PhDr. Iva Kvapilová

- Zajišťování průběžných požadavků na digitalizaci archiválií z Ústavu k výstavním, publikačním a vzdělávacím projektům a k úředním a badatelským žádostem.

Termín: průběžně, dle kapacitních možností oddělení

Odpovídá: všichni odborní zaměstnanci

Kontrola: vždy na konci čtvrtletí PhDr. Iva Kvapilová

d) Oddělení digitalizace a ochrany archiválií (5. oddělení)

Nově vzniklé oddělení čeká v roce 2015 především vybudování a zajištění nových digitalizačních pracovišť v budovách Braník a Kanice. Plán systematické digitalizace ukazuje připojená tabulka. Fondy, jejichž digitalizace bude probíhat ve spolupráci s Ústavem, je uvedena v poznámce.

fond (část fondu)	oddělení	předpokládaný rozsah	termín dokončení	pozn.
Záznamní listy VKR	1. oddělení	zbývá 240 kantonů	průběžně	ÚSTR
MNB	1. oddělení	zbývá 82 kantonů	průběžně	
tematická kartotéka vyšetřovacích spisů	1. oddělení	38 kantonů	31. 8. 2015	
kartotéka Vyhodnocení vyšetřovacích spisů	1. oddělení	8 kantonů	31. 8. 2015	
tematická kartotéka objektových svazků	1. oddělení	3 kartony	31. 8. 2015	
fondy skartační komise kontrarozvědky	1. oddělení	cca 20 kantonů	31. 12. 2015	
X. správa SNB	2. oddělení	cca 80 kantonů	31. 12. 2015	redigitalizace
Fond H	2. oddělení	výběrově cca 40 kantonů	průběžně	
Fond 310 - dokončení	2. oddělení	35 kantonů	30. 4. 2015	
Fond H 1 - pokračování	3. oddělení	75 kantonů + 72 knih	31. 12. 2015	
Fond A 2/3	3. oddělení	87 kantonů	30. 6. 2015	
Fond A 2/4	3. oddělení	56 kantonů	31. 12. 2015	
Fond A 8/2	3. oddělení	87 kantonů	31. 12. 2015	ÚSTR
personální spisy - výběrově	3. oddělení	cca 150 spisů	průběžně	ÚSTR

- Zajištění provozu digitalizačních pracovišť a implementace nových vnitřních norem pro digitalizaci.

Termín: 30. 6. 2015

Odpovídá: Mgr. Juraj Kalina

Kontrola: Mgr. Petr Zeman

- Kontrola digitalizace a provádění oprav u kartotéky 2M.

Termín: průběžně dle časových možností

Odpovídá: pověření zaměstnanci oddělení

Kontrola: Mgr. Juraj Kalina

- Digitalizace archiválií pro úřední a badatelské potřeby, především pak pro potřeby agendy zákona č. 262/2011 Sb.

Termín: průběžně dle časových a kapacitních možností

Odpovídá: pověření zaměstnanci oddělení

Kontrola: Mgr. Juraj Kalina

- Akutní ambulantní zásahy spojené s přípravou archiválií k digitalizaci.

Termín: průběžně

Odpovídá: BcA. Kateřina Motyčková, Bc. Petra Saltuariová, Daniela Němečková, DiS.

Část 5) Plán činnosti Archivu bezpečnostních složek

Vědecká, badatelská a publikační činnost

Archiv byl na základě doporučení Rady pro výzkum, vývoj a inovace zařazen mezi výzkumné organizace. Vědecká, badatelská a publikační činnost tak pro něj není pouze prestižní záležitostí, ale povinností tomuto zařazení dostát. Totéž platí o zachování standardu periodika Sborník Archivu bezpečnostních složek, zařazeného v r. 2014 mezi neimpaktovaná recenzovaná periodika.

Konkrétní podíl a aktivní příspěvky na konferencích nejsou v této chvíli ještě naplánovány, nicméně předpokládá se účast odborných pracovníků na 16. konferenci archivářů České republiky, která se uskuteční v dubnu 2015 v Poděbradech, a dále na konferenci, věnované problematice činnosti čs. zpravodajských služeb v Rakousku, která se uskuteční na podzim v Bratislavě.

1. Publikační a vydavatelská činnost

a) Oddělení archivních fondů operativních svazků a vyšetřovacích spisů (1. oddělení)

- Příprava koncepce a tvorba Sborníku Archivu ve funkci předsedy redakční rady.

Termín: průběžně

Odpovídá: PhDr. Miroslav Urbánek

Kontrola: Mgr. Světlana Ptáčnicková

b) Oddělení archivních fondů FMV (2. oddělení)

- Příspěvky do Sborníku Archivu - oddíl archivní A-Ž.

Termín: 30. 9. 2015

Odpovídá: PhDr. Jitka Bílková, Mgr. Miroslav Lacko

Kontrola: Mgr. Petr Zeman, PhDr. Miroslav Urbánek

c) Oddělení archivních fondů MV ČSR, StB a vojsk MV (3. oddělení)

- Příspěvky do Sborníku Archivu - oddíl archivní A-Ž.

Termín: 30. 9. 2015

Odpovídá: Mgr. Pavel Ptáčník, Mgr. Radek Kučera, PhDr. Iva Kvapilová, PhDr. Jiří Mikulka, Mgr. Josef Vávra, Mgr. Jana Barbora Slaběňáková, Mgr. Tomáš Slavík, Mgr. Ing. Pavel Vaněk, Ph.D., Mgr. Ondřej Fišr

Kontrola: PhDr. Iva Kvapilová, PhDr. Miroslav Urbánek

- Příprava koncepce a tvorba Sborníku Archivu ve funkci místopředsedy a člena redakční rady.

Termín: průběžně

Odpovídá: PhDr. Jiří Mikulka, Mgr. Ing. Pavel Vaněk, Ph.D.

- Pokračování spolupráce s Technickým muzeem v Brně – příprava příspěvku do sborníku z konference Ochrana státní hranice v 70. letech.

Termín: 30. 4. 2015

Odpovídá: Mgr. Tomáš Slavík

- Redakční práce na souboru textů do sborníku z konference Ochrana státní hranice v 70. letech.

Termín: 30. 4. 2015

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

c) Oddělení agendy zákona č. 262/2011 Sb. (4. oddělení)

- Vypracování a odevzdání dvou odborných studií k tématu rezistence proti komunistickému režimu a perzekuce obyvatel v Československu v období let 1948–1989 a jejich následné publikování ve Sborníku Archivu bezpečnostních složek, resp. v jiném odborném periodiku.

Termín: 31. 12. 2015

Odpovídá: vybraní zaměstnanci oddělení

Kontrola: Mgr. Tomáš Bursík

2. Ostatní

- Vedoucí zaměstnanci Archivu budou sledovat aktuální nabídku vědeckých konferencí a navrhnout případné vyslání zaměstnanců Archivu v rámci jejich dalšího vzdělávání nebo jako aktivních přispěvatelů.

Termín: průběžně

Odpovídá: všichni vedoucí zaměstnanci

Část 6) Plán činnosti Archivu bezpečnostních složek

Spolupráce s dalšími institucemi

S vědeckou a badatelskou činností volně souvisí spolupráce s jinými institucemi doma i v zahraničí. Hlavním partnerem, s nímž Archiv v rámci své činnosti spolupracuje, zůstává i nadále Ústav (viz níže).

V r. 2015 lze očekávat také zintenzívnění spolupráce se zahraničními partnery. Na kvalitativně novou úroveň se posune díky podpisu realizační smlouvy č. 2 k Dohodě o spolupráci kooperace se slovenským Ústavem paměti národa, a to zejména v oblasti vzájemné výměny kopií některých evidencí a archiválií. Archiv se dále připravuje na návštěvu nejvyššího vedení Archivu Bezpečnostní služby Ukrajiny. Pokračovat bude i spolupráce s rakouským Ludwig Boltzmann Institutem.

Díky agendě zákona 262/2011 Sb. zůstávají (kromě Ústavu) nejbližšími domácími partnery Ministerstvo obrany a Etická komise ČR. Archiv bude rovněž – spolu s Ústavem – spolupracovat na projektech Amerického fondu o. p. s., a to především na projektu zpřístupnění protiatomového krytu na Husově ulici v Brně. Žádné změny se nechystají ani v dosavadní úspěšné spolupráci s Technickým muzeem v Brně. I nadále Archiv počítá s praxí studentů Vyšší odborné školy grafické v Praze.

V neposlední řadě musíme zmínit prezentaci Archivu při příležitosti mnoha domácích i zahraničních exkurzí, kterých neustále přibývá, což nás samozřejmě těší.

1. Spolupráce s Ústavem pro studium totalitních režimů

V letošním roce čeká Archiv ve spolupráci s Ústavem především dokončení akcí souvisejících s připravovanými organizačními změnami – spolupráce při nastavení digitalizačního procesu v obou institucích po reorganizaci, nová smluvní úprava vztahů, technické spolupráce na plánovaném řešení ukládání digitalizovaných archiválií apod. Pokračovat bude i spolupráce na některých badatelských projektech a příprava archiválií na digitalizaci pro potřeby výstavní a publikační činnosti Ústavu. Rozpracované fondy v rámci systematické digitalizace, které budou digitalizovány na pracovišti Ústavu, jsou zahrnuty v souhrnné tabulce výše (část 4 Plánu činnosti)

- Spolupráce na řešení badatelského projektu Ústavu *Československá justice v letech 1948–1989 a její role při trestněprávní perzekuci odpůrců režimu* (garant PhDr. Jaroslav Pažout Ph.D.)

Archiv bezpečnostních složek jako partner a pracovník Archivu Mgr. Tomáš Bursík je spoluřešitelem badatelského projektu, který bude zároveň realizován ve spolupráci s pracovníky Národního archivu.

Odpovídá: Mgr. Tomáš Bursík

Kontrola: Mgr. Světlana Ptáčníková

- *Projekt biografického slovníku vedoucích funkcionářů KSČ v letech 1921–1989*, koordinátor Mgr. Petr Anev (Ústav). Tvorba biografických medailonků k cca třiceti funkcionářům KSČ pro dlouhodobý projekt Ústavu (běží od roku 2008 cca do roku 2016).

Termín: průběžně

Odpovídá: Bc. Martin Pražák

Kontrola: Mgr. Xenie Penížková

- Spolupráce při zabezpečování úkolů obou institucí vyplývajících ze zákona č. 262/2011 Sb.

Termín: průběžně

Odpovídá: Mgr. Tomáš Bursík

Kontrola: Mgr. Světlana Ptáčnicková

- Spolupráce při zpracovávání grantových žádostí a při čerpání grantových prostředků.

Termín: průběžně

Odpovídá: pověření vedoucí oddělení

Kontrola: Mgr. Světlana Ptáčnicková

- Spolupráce na technickém řešení změn databázového prostředí, včetně migrace dat do nové verze Elektronického archivu.

Termín: 30. 6. 2015

Odpovídá: Ing. Vladimír Kalina, Jiří Lundák

Kontrola: Ing. Jakub Stránský, Ph.D. (Ústav), Mgr. Petr Zeman

- Příprava testovací verze dálkového přístupu k digitalizovaným archiváliím.

Termín: 31. 8. 2015 a v závislosti na případných legislativních změnách

Odpovídá: Ing. Vladimír Kalina, Mgr. Václav Tollar (Ústav)

Kontrola: Ing. Jakub Stránský, Ph.D. (Ústav), Mgr. Petr Zeman

- Zajištění předání technického rozvoje vyhledávacích aplikací do rukou Archivu.

Termín: 1. 4. 2015

Odpovídá: Mgr. Václav Tollar, Ph.D. (Ústav), Ing. Vladimír Kalina

Kontrola: Ing. Jakub Stránský, Ph.D. (Ústav), Mgr. Petr Zeman

2. Spolupráce se zahraničními institucemi

- Spolupráce s Ludwig Boltzmann Institutem na společných projektech.

Termín: průběžně

Odpovídá: Mgr. Světlana Ptáčnicková

- Spolupráce s Archivem Bezpečnostní služby Ukrajiny.

Termín: průběžně

Odpovídá: Mgr. Světlana Ptáčnicková

- Spolupráce s Ústavem paměti národa.

Termín: průběžně

Odpovídá: Mgr. Světlana Ptáčnicková, Mgr. Petr Zeman

3. Spolupráce s institucemi v ČR

- Spolupráce s Ministerstvem obrany a Etickou komisí České republiky (vypracovávání odborných stanovisek, jejich doplňování, archivní rešerše, konzultace apod.).

Termín: průběžně

Odpovídá: Mgr. Tomáš Bursík

Kontrola: Mgr. Světlana Ptáčnicková

- Spolupráce s Vyšší odbornou školou grafickou v Praze – praxe studentů. Zaškolení a praktické vedení odborných studentských praxí na restaurátorském pracovišti.

Termín: červen - srpen 2015 dle dohody

Odpovídá: BcA. Kateřina Motyčková

Kontrola: Mgr. Světlana Ptáčnicková

- Příprava archivních materiálů k prezentaci jednotlivých témat (výstavy, semináře, konference) pro Archiv, Ústav nebo jiné instituce.

Termín: průběžně dle potřeby

Odpovídá: všichni vedoucí archivních oddělení

Kontrola: Mgr. Světlana Ptáčnicková, Mgr. Petr Zeman

Část 7) Plán činnosti Archivu bezpečnostních složek

Ekonomika a provoz

Zhodnocení ekonomické a finanční situace

Hodnocení současného stavu rozpočtu Archivu

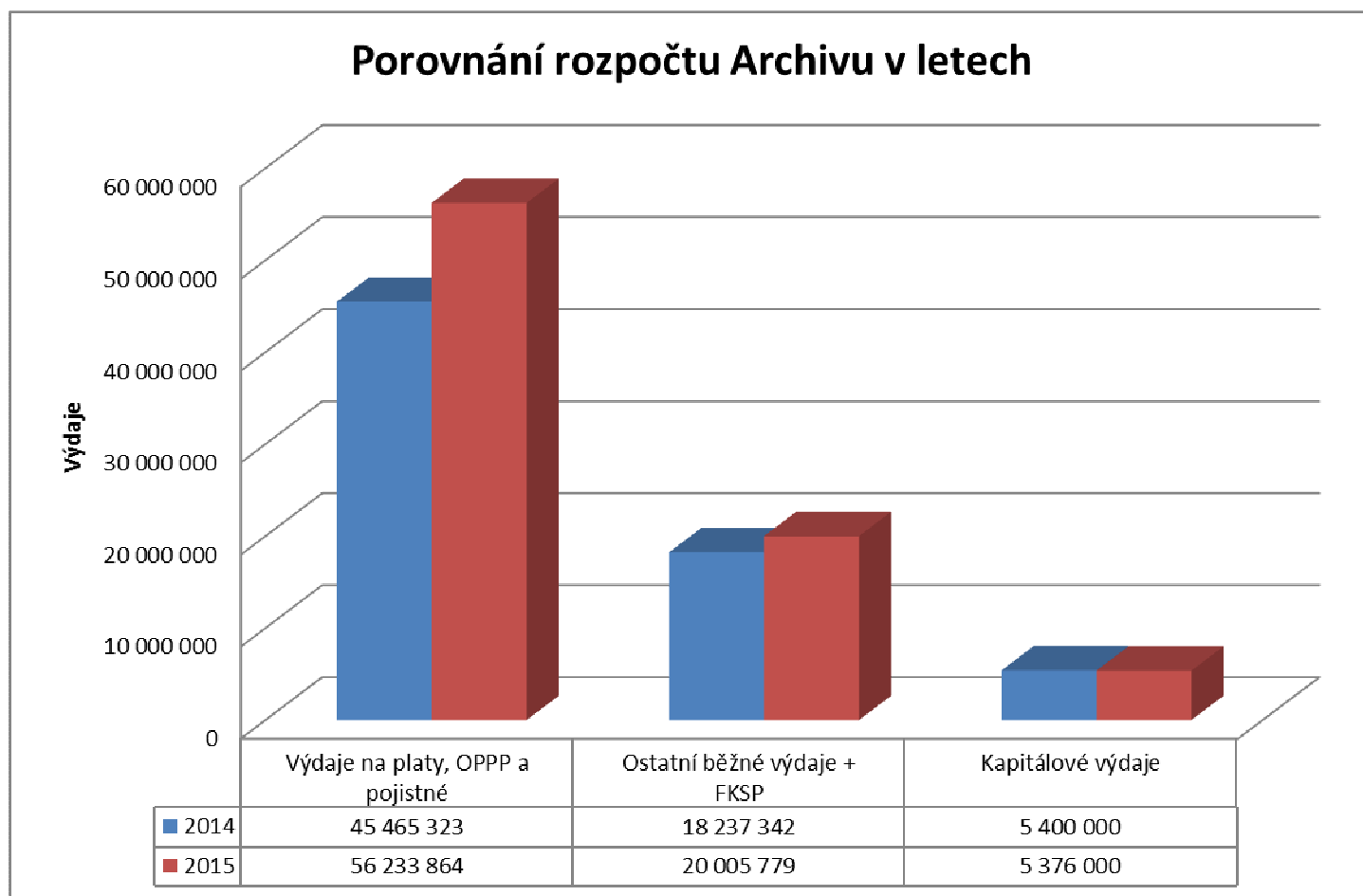
V tabulce je uveden schválený rozpočet Archivu, jak vyplývá ze zákona č. 345/2014 Sb., o státním rozpočtu České republiky na rok 2015, a to s ohledem na zabezpečení provozuschopnosti Archivu a v odpovídající struktuře.

Tabulka – Schválený rozpočet Archivu pro rok 2015

	Rozpočet na rok 2015 - Archiv bezpečnostních složek	celkem v Kč
	Příjmy (v Kč)	
5	BĚŽNÉ VÝDAJE (v Kč)	76 239 643
50	Výdaje na platy, OPPP a pojistné	56 233 864
501	Platy	41 641 046
502	Ostatní platby za provedenou práci	294 673
503	Povinné pojistné placené zaměstnavatelem	14 258 145
504	Odměny za užití duševního vlastnictví	40 000
51	Neinvestiční nákupy a související výdaje	20 005 779
513	Nákup materiálu	2 772 000
514	Úroky a ostatní finanční výdaje	5 000
515	Nákup vody, paliv a energie	3 565 000
516	Nákup služeb	9 777 823
517	Ostatní nákupy	3 252 546
53	Neinvestiční transfery veřejnoprávním subjektům a mezi peněžními fondy téhož subjektu	433 410
534	Převody vlastním fondům	416 410
536	Ostatní neiv. transfery jiným veřejným rozpočtům	17 000
54	Neinvestiční transfery obyvatelstvu	200 000
542	Náhrady placené obyvatelstvu	200 000
6	KAPITALOVÉ VÝDAJE	5 376 000
611	Pořízení dlouhodobého nehmotného majetku	-
612	Pořízení dlouhodobého hmotného majetku	5 376 000
	SOUHRN	81 615 643

Archiv je povinen dodržet strukturu závazných, průřezových a specifických ukazatelů, a to v souladu s platnými právními předpisy, což znamená, že mezi sebou nelze přeskupovat jednotlivé výše uvedené druhy ukazatelů.

Schválený rozpočet Archivu pro rok 2015 je vyšší než schválený rozpočet pro rok 2014 – viz graf č. 1.



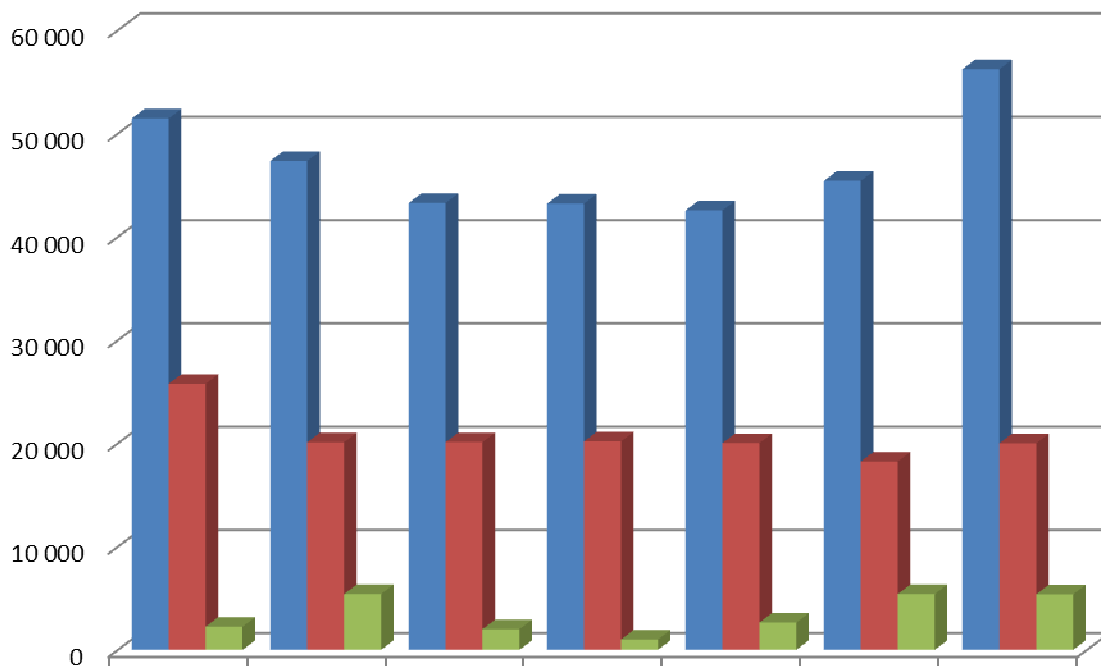
Zdroj: EKO ABS

Schválený rozpočet pro rok 2015 je ve výši 81 615 643 Kč. Jde především o navýšení ve výdajích na platy, a to v několika směrech. V první řadě jde o uskutečnění tří a půl procentního navýšení mzdových prostředků včetně příslušenství pro státní zaměstnance z rozhodnutí vlády ČR. Druhou součástí navýšení bylo schválení prostředků na základě žádosti o krytí ze státního rozpočtu nad rámec návrhu rozpočtu v souvislosti se zákonem č. 262/2011 Sb., o účastnících odboje a odporu proti komunismu a agendy spojené s naplňováním zákona č. 181/2007 Sb., o Ústavu pro studium totalitních režimů, na které nemá Archiv v současnosti kapacitu. Z navrhované výše 5 885 201 Kč byly Archivu přiděleny finanční prostředky s veškerým příslušenstvím v celkové výši 12 346 895 Kč. Tato částka představuje nárůst 30 tabulkových míst pro Archiv. (Archiv obdržel veškeré mzdové prostředky a bylo schváleno navýšení celkového počtu zaměstnanců.) Dále byly přiděleny prostředky na běžné výdaje pro tato funkční místa ve výši 3 182 000 Kč. V rámci požadavku nad rámec návrhu rozpočtu byla žádost s navýšením finančních prostředků o 2 376 000 Kč na investiční akci zateplení budovy Archivu, která byla také schválena a tím je i zohledněna v tomto grafickém vyjádření. Jak je patrné z grafu, finanční prostředky pro rok 2015 jsou výrazně vyšší než v roce 2014.

Graf č. 2 znázorňuje vývoj schválených rozpočtů od roku 2009, roky 2012, 2014 a 2015 jsou v grafu znázorněny včetně finančních prostředků získaných nad rámec rozpočtu.

Graf č. 2

Vývoj rozpočtu Archivu v letech 2009 - 2015



	2009	2010	2011	2012	2013	2014	2015
■ Výdaje na platy, OPPP a pojistné	51 461	47 356	43 284	43 224	42 563	45 415	56 234
■ ostatní běžné výdaje + FKSP	25 772	20 103	20 117	20 184	20 019	18 237	20 006
■ kapitálové výdaje	2 250	5 400	2 000	1 000	2 640	5 400	5 376

Zdroj: EKO ABS

Jak je patrné z výše uvedeného grafu, má rozpočet kolísavou tendenci. Od roku 2014 má rozpočet rostoucí tendenci v mzdových parametrech. Běžné výdaje se pohybují na stejné úrovni od roku 2010. V roce 2014 byla větší část uplatněna a plánována v oblasti kapitálových výdajů - tím byly sníženy běžné výdaje. V roce 2014 byla zahájena ve vyšší míře rekonstrukce budovy Archivu Braník, v níž se bude pokračovat i v roce 2015. Původním záměrem byla rekonstrukce s následným možným pronájmem zrekonstruovaných prostor a tím alespoň částečným navrácením finančních prostředků do státního rozpočtu. V situaci, kdy Archiv obdržel na tento rok navýšení počtu zaměstnanců, budou nově zrekonstruované místnosti plně využívány Archivem. V přípravě a následném schválení rozpočtu na rok 2014 bylo zohledněno snížení cenové úrovně elektrické energie a proto došlo i ke snížení některých položek v rozpočtu ještě před začátkem fiskálního období. V daném roce proběhla plynofikace objektu a v roce 2015 dojde ke kolaudaci stavby, což bude pravděpodobně znamenat následnou úsporu finančních prostředků potřebných na provoz budovy. Navazující akce zateplení této budovy bude již poslední fází směrem k úsporám z provozní části. Proto

doufáme, že i pomocí nákupu energií a plynu na burze bude tato část nákladů Archivu v optimální výši.

Rozpočet byl sestaven především s ohledem na potřeby Archivu; po ekonomickém vyhodnocení využitelnosti budov a jejich nákladovosti může ještě dojít k přehodnocení a úpravě objemu rozpočtu jednotlivých položek v průběhu roku 2015 (rozpočtová opatření).

Při zabezpečování svých činností a s ohledem na výše uvedené, bude Archiv důsledně dodržovat platné legislativní normy. Schválené finanční prostředky bude používat s péčí dobrého hospodáře, co nejúčelněji a s co nejvyšší efektivitou. Bude využívat co nejvíce veřejných zakázek, především malého rozsahu, a bude pokračovat v optimalizaci smluvních vztahů.

a) Oddělení ekonomiky a provozu (7. oddělení)

- Spolupráce s Ústavem pro studium totalitních režimů v rámci kapitoly 355 na tvorbě rozpočtu Archivu pro rok 2016 a střednědobého výhledu do roku 2018.

Termín: červen – září 2015

Odpovídá: Ing. Gabriela Kremlová, MBA

- Zpracování podkladů do návrhu závěrečného účtu kapitoly 355.

Termín: leden 2015

Odpovídá: Ing. Gabriela Kremlová, MBA

- Zpracování pravidelných čtvrtletních sumarizačních účetních a finančních výkazů pro Ministerstvo financí ČR.

Termín: průběžně

Odpovídá: Marie Slabihoudová

Kontrola: Ing. Gabriela Kremlová, MBA

- Zabezpečení bezproblémového provozu a materiálně technického vybavení Archivu.

Termín: průběžně

Odpovídá: Ing. Miroslav Svoboda, Pavel Novotný, Vladěna Holbová, Stanislava Raková

Kontrola: Ing. Gabriela Kremlová, MBA

- Zabezpečení přípravy a realizace investičních záměrů.

Termín: průběžně, za předpokladu zajištění finančních prostředků

Odpovídá: Ing. Miroslav Svoboda

Kontrola: průběžně, Ing. Gabriela Kremlová, MBA

- Dokončení rekonstrukce budovy Braník. Stavební úpravy 1. a 2. podlaží, přestavba původní kotelny a uhelny na depozitář, zateplení obvodového pláště objektu.

Termín: průběžně, v závislosti na zajištění financování

Odpovídá: Ing. Miroslav Svoboda

Kontrola: Ing. Gabriela Kremlová, MBA

- Rekonstrukce podlah a rekonstrukce vstupního traktu objektu Kanice.

Termín: průběžně, v závislosti na zajištění financování

Odpovídá: Pavel Novotný

Kontrola: Ing. Gabriela Kremlová, MBA

- Sledování nákupu služeb a energií souvisejících s činností Archivu.

Termín: průběžně

Odpovídá: Ing. Miroslav Svoboda

Kontrola: průběžně, Ing. Gabriela Kremlová, MBA

- Provedení řádné inventury majetku, zásob, závazků a pohledávek ve spolupráci s ostatními odděleními, vedení evidence majetku.

Termín: říjen – prosinec 2015

Odpovídá: Vladěna Holbová, Marie Slabihoudová

Kontrola: Ing. Gabriela Kremlová, MBA

- Zabezpečení provozu služebních vozidel a jejich údržby, evidence spotřeby PHM, kurýrní služba.

Termín: průběžně

Odpovídá: Tomáš Slívko, Pavel Novotný

Kontrola: Ing. Miroslav Svoboda, Stanislava Raková

- Zajištění servisu, provozu, ostrahy a úklidu objektů Archivu. Plánování a rozpis služeb pro ostrahu.

Termín: průběžně

Odpovídá: Ing. Miroslav Svoboda, Pavel Novotný

Kontrola: Ing. Gabriela Kremlová, MBA

b) Oddělení informačních technologií a evidencí (6. oddělení)

- Příprava pro sjednocení vyhledávacích systémů Archivu, analýza potřeb (ve spolupráci s Ústavem).

Termín: 30. 10. 2015

Odpovídá: pověření zaměstnanci oddělení, Mgr. Václav Tollar, Ph.D. (Ústav)

Kontrola: Ing. Vladimír Kalina

- Zajištění dislokace, provozu, instalace a konfigurace veškeré výpočetní techniky včetně servisní činnosti. Administrace síťových tiskáren, udržovací činnosti vyplývající z provozu těchto zařízení. Administrace vzdálených uživatelských stanic.

Termín: průběžně

Odpovídá: Petr Ždichynec, Jaromír Pořízek

Kontrola: Ing. Vladimír Kalina, Jiří Lundák

- Konzultační činnost pro zaměstnance Archivu. Spolupráce s IT servisem Ústavu.

Termín: průběžně

Odpovídá: Petr Ždichynec

Kontrola: Ing. Vladimír Kalina

- Administrace elektronické spisové služby Ginis a speciálních archivních programů.
Komunikace s dodavatelskými firmami.

Termín: průběžně

Odpovídá: Petr Ždichynec, Jiří Lundák

Kontrola: Ing. Vladimír Kalina

- Zajištění provozu pevných telefonních linek a mobilních telefonů.

Termín: průběžně

Odpovídá: Petr Ždichynec

Kontrola: Ing. Vladimír Kalina

- Příprava a rozpracování návrhu koncepce nového vyhledávacího systému Archivu.

Termín: průběžně po ukončení analýzy potřeb

Odpovídá: pověření zaměstnanci oddělení, Mgr. Václav Tollar (Ústav)

Kontrola: Mgr. Petr Zeman

- Ukládání a zálohování digitálních reprodukcí archiválií.

Termín: průběžně

Odpovídá: Oldřich Bradáč

Kontrola: Ing. Vladimír Kalina

Mgr. Světlana Ptáčnicková
ředitelka Archivu