

STÁTNÍ OBLASTNÍ ARCHIV V ZÁMRSKU

VÝROČNÍ ZPRÁVA ZA ROK 2020

elektronická verze pro zveřejnění

Zpracoval Mgr. Ivo Šulc, ředitel Státního oblastního archivu v Zámrsku
V Hradci Králové 24. 2. 2021
Čj. SOAZ-RED/2021-1036-3
Počet elektronických příloh: 0

Obsah

Obsah	1
Kompletní struktura výroční zprávy organizačního útvaru	3
Výroční zprávy	
Ředitelství archivu	6
Oddělení archivní metodiky, předarchivní péče a správy podnikových fondů Hradec Králové	15
Oddělení ochrany, využívání a evidence Národního archivního dědictví Zámorsk	23
Oddělení správy archivních fondů a sbírek Zámorsk	29
Státní okresní archiv Hradec Králové	35
Státní okresní archiv Chrudim	42
Státní okresní archiv Jičín	50
Státní okresní archiv Náchod	57
Státní okresní archiv Pardubice	65
Státní okresní archiv Rychnov nad Kněžnou	73
Státní okresní archiv Svitavy se sídlem v Litomyšli	81
Státní okresní archiv Trutnov	89
Státní okresní archiv Ústí nad Orlicí	97
Ekonomicko-provozní oddělení Pardubice	106
Přílohy	
Příloha č. 1 Tabulka I. 1 Personální podmínky archivu	109
Příloha č. 2 Celkové množství archiválií v základní evidenci Národního archivního dědictví	117

Výroční zpráva Státního oblastního archivu v Zámrsku za rok 2020

Příloha č. 3 Výběr archiválií	135
Příloha č. 4 Kontrolní činnost	137
Příloha č. 5 Zpracování archiválií	138
Příloha č. 6 Využívání archiválií	147
Příloha č. 7 Publikační činnost	148
Příloha č. 8 Stav archiválií	153
Příloha č. 9 Zpráva o výsledcích prověrek fyzického stavu archivních kulturních památek	157
Příloha č. 10 Množství zhotovených kopií	161
Příloha č. 11 Konzervace a restaurování archiválií	162
Příloha č. 12 Poskytování informací podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím	168
Příloha č. 13 Vzdělávání zaměstnanců	169
Příloha č. 14 Hmotné a technické zabezpečení	177
Příloha č. 15 Výroční zpráva Ediční komise SOA Zámrsk	183
Příloha č. 16 Výroční zpráva Nákupní a oceňovací komise SOA Zámrsk	184
Příloha č. 17 Výroční zpráva Komise pro evidenci, zpracování a využívání archiválií SOA Zámrsk	185
Příloha č. 18 Výroční zpráva Komise pro péči o fyzický stav archiválií a knihovního fondu SOA Zámrsk	186
Příloha č. 19 Výroční zpráva Komise pro předarchivní péči SOA Zámrsk	187
Příloha č. 20 Výroční zpráva Knihovnické komise SOA Zámrsk	188
Příloha č. 21 Výroční zpráva Komise ICT SOA Zámrsk	189

Kompletní struktura výroční zprávy organizačního útvaru

I. PERSONÁLNÍ PODMÍNKY

II. CELKOVÉ MNOŽSTVÍ ULOŽENÝCH ARCHIVÁLIÍ

1. Celkové množství uložených archiválií a archivních pomůcek
2. Činnosti na úseku evidence archiválií
3. Archivní památky (NKP, AKP, UNESCO)

III. VÝBĚR ARCHIVÁLIÍ, ZPRACOVÁNÍ A VYUŽÍVÁNÍ ARCHIVÁLIÍ

1. PŘEDARCHIVNÍ PÉČE

1.1. Výběr archiválií

- a) Výběr archiválií ve skartačním řízení
- b) Výběr archiválií mimo skartační řízení
- c) Trvalé skartační souhlasy

1.2. Metodická činnost

- a) Metodické návštěvy, školení, konzultace, poradenské služby
- b) Posuzování spisových řádů a norem
- c) Přenesení působnosti péče o původce
- d) Výzkum, metodika, grantová činnost

1.3. Kontrolní činnost

- a) Kontroly veřejnoprávních původců a akreditovaných archivů
- b) Kontroly komerčních spisoven

1.4. Vydávání souhlasu s provozováním koncesované živnosti soukromé spisovny

1.5. Převzetí spisovny nebo správního archivu zaniklého určeného původce

1.6. Převzetí archiválií zaniklého soukromoprávního původce

1.7. Ostatní činnosti na úseku předarchivní péče

2. ZPRACOVÁNÍ ARCHIVÁLIÍ

2.1. Zpracování archivních souborů

2.2. Pomocné práce při zpracování archivních souborů

2.3. Výzkum, metodika, grantová činnost

3. VYUŽÍVÁNÍ ARCHIVÁLIÍ

3.1. Badatelská agenda

- a) Badatelna
 - b) Vyhledávání a rešerše pro úřední a soukromé účely
 - c) Výpůjčky a zápůjčky, poskytování souhlasů s reprodukcemi
- ##### 3.2. Vědecko výzkumná činnost, prezentace, spolupráce

- a) Výzkum, metodika, grantová činnost
- b) Tematické soupisy
- c) Publikační činnost
- d) Výstavy vlastní a pořádané ve spolupráci
- e) Pořádání propagačních akcí
- f) Pořádání vzdělávacích akcí (školení, přednášky, semináře, konference)
- g) Spolupráce s médii

- h) Prezentace archivu v elektronické formě
- i) Praxe studentů
- j) Zahraniční styky

3.3. Ostatní činnosti na úseku využívání archiválií

IV. STAV ARCHIVÁLIÍ

1. Fyzický stav archiválií

Průzkumy fyzického stavu a uložení archiválií, klimatické podmínky

2. Ochrana archiválií

- a) Svěření ohrožených archiválií do péče archivu
- b) Kopie archiválií
- c) Adjustace a pomocné práce při ochraně archiválií
- d) Ostatní činnosti související se stavem archiválií

V. KONZERVACE A RESTAUROVÁNÍ ARCHIVÁLIÍ

1. Konzervace a restaurování archiválií

2. Výzkum, metodika, grantová činnost

VI. KNIHOVNA

1. Celkové množství knihovních dokumentů

2. Knihovnické práce

3. Výzkum, metodika, grantová činnost

VII. ŘÍZENÍ ARCHIVU, PÉČE O ZAMĚSTNANCE A HOSPODÁŘSKÉ ZABEZPEČENÍ ARCHIVU

1. Řízení

- a) Systemizace
- b) Kontroly provedené u organizačního útvaru
- c) Poskytování informací podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím
- d) Interní audit
- e) Akty řízení

2. Personální záležitosti

- a) Hodnocení zaměstnanců, kárná a škodní řízení
- b) Výběrová řízení na služební a pracovní místa
- c) Vzdělávání zaměstnanců
- d) Péče o zaměstnance

3. Hmotné a technické zabezpečení

- a) Rozpočtové záležitosti, investice, veřejné zakázky
- b) Stavební záležitosti a údržba nemovitostí
- c) Informační a komunikační technologie
- d) Administrativní a obslužné technicko-hospodářské činnosti

4. Bezpečnost

- a) Bezpečnost práce a ochrana zdraví zaměstnanců
- b) Bezpečnost areálů, požární ochrana
- c) Kybernetická bezpečnost

d) Činnost prošetřovatele a protikorupční opatření

e) Krizové řízení

5. Ostatní činnosti na úseku řízení

Výroční zpráva ředitelství archivu

Sídlo archivu:

Státní oblastní archiv v Zámrsku
Zámorsk 1, 565 43 Zámorsk

Kontakty na státní oblastní archiv:

E-mail: podatelna.soa@ahapa.cz
URL: <https://vychodoceskearchivy.cz/>
ID datové schránky: 6msaiwp

Ředitel: Mgr. Ivo Šulc.

Součástí státního oblastního archivu bylo k 1. 1. 2020 celkem 14 organizačních útvarů:

- Vedoucí služebního úřadu a místa přímo podřízená vedoucímu služebního úřadu (dále jen „ředitelství archivu“),
- Oddělení archivní metodiky, předarchivní péče a správy podnikových fondů Hradec Králové,
- Oddělení ochrany, využívání a evidence Národního archivního dědictví Zámorsk,
- Oddělení správy archivních fondů a sbírek Zámorsk,
- Státní okresní archiv Hradec Králové,
- Státní okresní archiv Chrudim,
- Státní okresní archiv Jičín,
- Státní okresní archiv Náchod,
- Státní okresní archiv Pardubice,
- Státní okresní archiv Rychnov nad Kněžnou,
- Státní okresní archiv Svitavy se sídlem v Litomyšli,
- Státní okresní archiv Trutnov,
- Státní okresní archiv Ústí nad Orlicí,
- Ekonomicko-provozní oddělení Pardubice.

Sídlo ředitelství: Balbínova 821/8, 500 03 Hradec Králové

Kontakty na ředitelství:

Telefon: 491 461 751
E-mail: podatelna.reditelstvi@ahapa.cz
URL: <https://vychodoceskearchivy.cz/reditelstvi/>

Plnění plánu práce bylo od března do konce roku 2020 výrazně ovlivněno mimořádnou situací v souvislosti s pandemií COVID-19. Na základě opatření ministerstva zdravotnictví, ministerstva vnitra a ředitele archivu většina státních zaměstnanců dle aktuálních okolností vykonávala po dobu několika měsíců službu na základě dohod o výkonu státní služby z jiného místa (home-office). Většině zaměstnanců v pracovním poměru bylo nařizováno pracovní volno z důvodu překážek na straně zaměstnavatele.

I. PERSONÁLNÍ PODMÍNKY

Viz přílohu č. 1.

II. CELKOVÉ MNOŽSTVÍ ULOŽENÝCH ARCHIVÁLIÍ

1. Celkové množství uložených archiválií a archivních pomůcek

Archiválie k 31. 12. 2020	
Celkové množství uložených archiválií	72131,49 bm 646832 MB
Zpracovaných archiválií	39 316,33 bm (tj. 54,51 %) 3382 MB
- z toho inventarizovaných	31967,73 bm (tj. 44,32 %) 288
Nezpracovaných archiválií	32815,56 bm (tj. 45,49 %) 643450 MB
Přírůstek archiválií za rok 2020	389,89 bm 17163 MB
- z toho delimitací	5,66 bm 0 MB
Úbytek archiválií za rok 2020	1,06 bm 0 MB
- z toho delimitací	1,06 bm 0 MB
Archivní soubory	
Celkový počet archivních souborů	26197
Počet nových archivních souborů za rok 2020	133
- z toho archivních souborů přijatých delimitací	16
Počet scelených archivních souborů za rok 2020	3
Počet zrušených listů NAD za rok 2020	5
- z toho delimitovaných archivních souborů	
Archivní pomůcky	
Celkový počet archivních pomůcek	12030
Počet nových archivních pomůcek za rok 2020	50
Počet zrušených archivních pomůcek za rok 2020	43

Viz dále přílohu č. 2.

2. Činnosti na úseku evidence archiválií

Organizační zajištění vydání, delimitací, koupí a zápůjček archiválií v součinnosti s příslušnými organizačními útvary SOA a externími subjekty (koordinace, jednání, schvalování, žádosti, smlouvy, výkazy).

Nejdůležitější akce:

- Sdělení ministerstvu kultury o průběhu vydávání majetku církvím podle zákona č. 428/2012 Sb. (1x ročně)
- Nákup jedné archiválie (1 smlouva).
- Přijetí darů archiválií (9 darů).
- Krátkodobé zápůjčky a výpůjčky archiválií pro potřeby jiných subjektů (8 smluv).

3. Archivní památky (NKP, AKP, UNESCO)

Nebylo realizováno.

III. VÝBĚR ARCHIVÁLIÍ, ZPRACOVÁNÍ A VYUŽÍVÁNÍ ARCHIVÁLIÍ

1. PŘEDARCHIVNÍ PÉČE

1.1. Výběr archiválií

b) Výběr archiválií mimo skartační řízení

Spoluúčast na zajištění nákupu jedné archiválie.

Viz dále přílohu č. 3.

1.2. Metodická činnost

c) Přenesení působnosti péče o původce

Nebylo realizováno.

d) Výzkum, metodika, grantová činnost

Spolupráce s komisí SOA pro předarchivní péči (především oblast metodik a projekt optimalizace spisové služba SOA Zámrsk).

1.3. Kontrolní činnost

a) Kontroly veřejnoprávních původců a akreditovaných archivů

- Administrace podnětů ke kontrolám a pověření ke kontrolám, plánování a vykazování kontrolní činnosti, řešení problémových případů.
- V průběhu roku byl dle aktuální situace upravována realizace plánu kontrol.

2. ZPRACOVÁNÍ ARCHIVÁLIÍ

2.3 Výzkum, metodika, grantová činnost

- Účast v metodické skupině pro zpracování archiválií při Odboru archivní správy a spisové služby MV (účast na jednání, připomínkování metodik pro jednotlivé fondy).
- Účast v Pracovním kolegiu pro Centrální archivní modul pro správu záznamů archivních entit a metodiku záznamů archivních entit založeného na základě memoranda ředitelů osmi státních archivů. V roce 2020 proběhla 2 jednání a několik desítek telekonferencí, byly zpracovávány základní dokumenty a podklady pro vývoj souvisejícího softwaru (CAM). I. Šulc vykonával funkci předsedy kolegia.

3. VYUŽÍVÁNÍ ARCHIVÁLIÍ

3.1. Badatelská agenda

a) Badatelna

Vzhledem k situaci a potřebě transparentní regulace provozu badatelen za zpřísněných hygienických opatření byl zřízen centrální objednávkový formulář pro badatele. Jednotlivé žádosti byly ředitelstvím přijímány a dále distribuovány na příslušné archivní organizační útvary (od 17. 4. do 31. 12. 2020 celkem 1 612 podání).

b) Vyhledávání a rešerše pro úřední a soukromé účely

Koordinace řešení a vyřízení několika dotazů badatelů a organizací.

c) Výpůjčky a zápůjčky, poskytování souhlasů s reprodukcemi

Krátkodobé zápůjčky a výpůjčky archiválií pro potřeby jiných subjektů. (8 smluv)

3.2. Vědecko výzkumná činnost, prezentace, spolupráce

a) Výzkum, metodika, grantová činnost

- Účast v celostátní skupině pro nový zákon o archivnictví.
- Členství v Radě pro spolupráci s praxí Filozofické fakulty Univerzity Hradec Králové.
- Spolupráce s komisí pro evidenci, zpracování a využívání archiválií SOA Zámrsk (především tvorba metodik).

b) Tematické soupisy

Nebylo realizováno.

c) Publikační činnost

- Ve spolupráci s ediční komisí a Ekonomicko-provozním oddělením Pardubice řešeno vydání publikací archivu.
- Příprava publikace k historii archivu a jeho organizačních útvarů – tvorba příspěvků a redakce příspěvků s R. Růžičkovou.

d) Výstavy vlastní a pořádané ve spolupráci

Nebylo realizováno.

e) Pořádání propagačních akcí

Oslavy výročí archivu v roce 2020 byly vzhledem k situaci zrušeny.

f) Pořádání vzdělávacích akcí (školení, přednášky, semináře, konference)

- Podíl na organizaci interních a externích školení a samostudia (celkem 31 externích vzdělávacích akcí).
 - Ve spolupráci s Českou archivní společností probíhala do října příprava celostátní archivní konference plánované na duben 2021 do Pardubic. Vzhledem k situaci byla akce z rozhodnutí výboru ČAS odložena na rok 2023.
 - Školení Základních pravidel pro zpracování archiválií v softwaru ELZA pro SOA Praha a odbor archivní správy a spisové služby MV (3 termíny).
- K účasti na vzdělávacích akcích viz přílohu č. VII. 2. c).

g) Spolupráce s médii

Nebylo realizováno.

h) Prezentace archivu v elektronické formě

- Prezentace archivu formou novoročenky v tištěné a elektronické podobě (vytvořil J. Košek ze SOkA Hradec Králové).
- Podíl na přípravě a spuštění nové verze webových stránek archivu (23. 9. 2020) a řízení příslušné pracovní skupiny.
- Běžná aktualizace a správa webových stránek, publikování služebních předpisů, personálních výběrových řízení, aktualit ředitelství apod.
- Příprava podkladů pro nový informační systém pro prezentaci archiválií ARchiv ONline: spolupráce na analýze, analytika, příprava a aktualizace metodiky, převody databází ze softwaru Janus, z Accessu a Excelu do softwaru ELZA, příprava repozitáře DSpace, řízení šestičlenné pracovní skupiny.

i) Praxe studentů

V platnosti byly střednědobé smlouvy s Univerzitou Palackého Olomouc a Univerzitou Hradec Králové, s Univerzitou Pardubice byla uzavřena nová smlouva o odborné praxi na období do roku 2023. Realizace byla vzhledem k situaci silně omezena.

j) Zahraniční styky

- Jedna plánovaná zahraniční služební cesta – neuskutečněna vzhledem k situaci.
- Vyhodnocení zahraničních styků za rok 2019.
- Plán zahraničních styků na rok 2021.

IV. STAV ARCHIVÁLIÍ

2. Ochrana archiválií

b) Kopie archiválií

Nebylo realizováno.

V. KONZERVACE A RESTAUROVÁNÍ ARCHIVÁLIÍ

2. Výzkum, metodika, grantová činnost

Spolupráce s komisí pro péči o fyzický stav archiválií a knihovního fondu SOA Zámrsk.

VI. KNIHOVNA

3. Výzkum, metodika, grantová činnost

- Spolupráce s knihovnickou komisí.
- Koordinace regionální bibliografie za rok 2019 pro Východočeský sborník historický.

VII. ŘÍZENÍ ARCHIVU, PÉČE O ZAMĚSTNANCE A HOSPODÁŘSKÉ ZABEZPEČENÍ ARCHIVU

1. Řízení

a) Systemizace

- Redukce počtu zaměstnanců o čtyři tabulková místa k 1. 1. 2020 na základě rozhodnutí vlády (tři místa ostrahy na pracovišti v Zámrsku a místo uklízečky v SOkA Hradec Králové).
- Změna sídla archivu ze Zámrsku na Hradec Králové – vládní návrh změny zákona č. 499/2004 Sb. předložený Poslanecké sněmovně Parlamentu České republiky 26. 6. 2019 prošel prvním čtením, jeho účinnost musela být odložena na rok 2021.
- Vypracování návrhu systemizace na rok 2021 – k 1. 1. 2021 došlo k reorganizaci oblastních archivních oddělení v Hradci Králové a v Zámrsku.
- K 1. 6. 2020 bylo zrušeno místo knihaře v SOkA Pardubice a zřízeno místo účetní v Ekonomicko-provozním oddělení Pardubice. Na toto místo nastoupila stávající asistentka ředitele I. Honzlová.
- K 1. 9. 2020 na pracovní místo asistentky ředitele nastoupila Květa Knapová (změnou systemizace byl změněno místo výkonu práce z Pardubic na Hradec Králové).

b) Kontroly provedené u organizačního útvaru

Kontroly provedené u jiných útvarů:

- Kontroly hasičského záchranného sboru v areálu Náchod.
- Kontroly poskytovatele pracovnělékařských služeb na pracovištích.

c) Poskytování informací podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím

Nebyla obdržena žádná žádost.

Viz dále přílohu č. 12.

d) Interní audit

- Dne 23. 3. 2020 nastoupil na místo auditora Jaroslav Řezníček.
- Plnění úkolů interního auditora vyplývajících z legislativy a požadavků nadřízených orgánů (roční zpráva, výkazy apod.).

e) Akty řízení

- Po příslušných připomínkových řízeních bylo vydáno 14 služebních předpisů a jejich novelizací. Všechny byly zveřejněny na Intranetu archivu, část z nich i na webových stránkách přístupných veřejnosti.
- Byl zpracován souhrnný plán práce na rok 2020 a souhrnná výroční zpráva za rok 2019 (výroční zpráva byla předána Odboru archivní správy a spisové služby ministerstva vnitra, zpráva byla publikována na webových stránkách archivu).
- Ve spolupráci s předsedy komisí a pracovních skupin byly řešeny aktuální i strategické otázky a úkoly archivu.
- Uskutečnily se 4 (z toho 2 online) porady s vedoucími všech organizačních útvarů včetně vyhodnocování úkolů.
- Podle zákona č. 159/2006 Sb. bylo zveřejněno čestné prohlášení ředitele archivu ke střetu zájmů.

2. Personální záležitosti

a) Hodnocení zaměstnanců, kárná a škodní řízení

- Uskutečnilo se 7 hodnocení nových státních zaměstnanců podle zákona č. 234/2014 Sb. a zaměstnanců v pracovním poměru.

- Vypracování služebních posudků podle § 76 zákona č. 234/2014 pro odcházející státní zaměstnance.

b) Výběrová řízení na služební a pracovní místa

Neuskutečnilo se žádné výběrové řízení na služební místa.

c) Vzdělávání zaměstnanců

2 interní vzdělávací akce

- Metodika přepisu starších archivních pomůcek do software Elza a novinky v tomto software. Uskutečněno on-line od března do listopadu 2020 ve dvaceti termínech pro všechny archivní organizační útvary.

- Praktické zkušenosti s kontrolami eSSL u původců v dohledu Národního archivu a prováděním správních řízení s nimi

- Administrace a koordinace vzdělávání, vyhotovení komplexního plánu vzdělávání.

- Školení zaměstnanců ke kybernetické bezpečnosti.

- Účast na vzdělávacích akcích vč. samostudia u státních zaměstnanců.

Viz dále přílohu č. 13.

d) Péče o zaměstnance

- Průběžně byly zveřejňovány vzory potřebných dokumentů a formulářů na Intranetu archivu.

- Zápisy z interních porad ředitele archivu byly poskytovány všem organizačním útvarům a zaměstnancům.

- S odborovou organizací byla uzavřena kolektivní smlouva a kolektivní dohoda na rok 2020 vč. rozpočtu FKSP a byl připraven dokument na rok 2021. Ředitel se zúčastnil výroční schůze odborové organizace. Ta byla průběžně informována o důležitých skutečnostech dle příslušných předpisů.

- Zpracování služebních charakteristik a náplní práce dle aktuální potřeby.

- Ve spolupráci s představenými organizace pracovní lékařských prohlídek zaměstnanců a komunikace s poskytovateli péče.

- Setkání zaměstnanců a bývalých zaměstnanců SOA Zámrsk se vzhledem k situaci neuskutečnilo.

3. Hmotné a technické zabezpečení

a) Rozpočtové záležitosti, investice, veřejné zakázky

- Ve spolupráci s Ekonomicko-provozním oddělením Pardubice a příslušnými odbory ministerstva vnitra byly realizovány tyto investiční akce:

1. Informační systém pro prezentaci archiválií (zahájení realizace).

2. Výměna oken a nová fasáda v depozitáři SOkA Ústí nad Orlicí v Hylvátech.

3. Úpravy výtahu v SOkA Chrudim podle nových norem.

4. Jeden osobní automobil.

5. Dolévací klín pro konzervátorskou dílnu SOkA Chrudim.

- Byla schválena účetní závěrka na odboru účetnictví a statistiky MV za přítomnosti náměstka ministra vnitra a ředitele OASSS MV.

- Byl připravován rozpočet na roky 2021 až 2023.

Viz dále přílohu č. 14.

b) Stavební záležitosti a údržba nemovitostí

- V objektu ředitelství byla ve spolupráci s ÚZSVM realizována běžná údržba.

c) Informační a komunikační technologie

- Vedení komise pro výpočetní techniku a spolupráce s ní.
- Obměna zastaralé výpočetní techniky – realizován nákup monitorů a notebooků. Zakoupení kancelářského softwaru.
- Průběžná aktualizace softwaru ELZA.
- Správa serveru pro ředitelství a EPO.
- Vlastními silami pokračoval rozvoj informačního systému Modin.
- Správa výpočetní techniky na pardubickém pracovišti ředitelství a Ekonomicko-provozním oddělení Pardubice.

d) Administrativní a obslužné technicko-hospodářské činnosti

- Stěhování archiválií ze Zámrsku do objektu Kovová (dokončení soustředění podnikových fondů a přesun fondů původců z Královéhradeckého kraje) – jednání, koordinace.
- Správa webového kalendáře pro plánování oblastních akcí.
- Předběžná řídicí kontrola a další činnosti související s čerpáním rozpočtu.
- Podíl na administraci čerpání fondu FKSP.
- V součinnosti s Ekonomicko-provozním oddělením Pardubice byly posuzovány návrhy majetkoprávních a provozních smluv.
- Podíl na administraci opatření vyplývajících z kontrol veřejnoprávních původců.
- Sledování změn legislativy s pravidelnými výstupy pro všechny organizační útvary.
- Odpovědi na dotazy a žádosti jednotlivých složek ministerstva vnitra a dalších úřadů (sladění osobního a rodinného života se státní službou, hodnocení zaměstnanců, interní protikorupční program, řízení kvality, evidence smluv, statistické údaje o přestupcích, kybernetická bezpečnost, výkazy pro Český statistický úřad, digitalizáty apod.).
- Přijat jeden služební předpis v rámci nasazení řízení kvality o komunikaci ve služebním úřadu. Schůzky celostátní skupiny k zavádění řízení kvality se vzhledem k situaci neuskutečnily.

Příprava nasazení řízení kvality ve služebním úřadu.

- Administrace a koordinace zahraničních služebních cest – nebylo realizováno.
- Příprava napojení eSSL na EKIS.
- Implementace GDPR ve služebním úřadu (vyhodnocování legislativy, systémová opatření).
- Administrace související s kvalifikovanými certifikáty a prostředky pro vytváření elektronických podpisů (QESCD) dle nařízení eIDAS.
- Administrace úřednických zkoušek zaměstnanců.
- Organizace odměn zaměstnanců (3×).
- Měsíční výkazy podle pokynu náměstka ministra vnitra pro řízení sekce legislativy a archivnictví ze dne 9. března 2016, kterým se stanoví postupy k zajištění optimalizace čerpání finančních zdrojů na úseku archivnictví – část personální.
- Činnosti, evidence a výkaznictví na úseku personalistiky a mezd.
- Vedení spisové služby.
- Vyřizování faktur v součinnosti s Ekonomicko-provozním oddělením Pardubice.
- Administrace hromadných nákupů pro archiv.
- Administrace souhlasů se zpracováním osobních údajů u bývalých zaměstnanců.
- Vedení evidence majetku a provádění inventury zajišťovalo Ekonomicko-provozní oddělení Pardubice.

- Účast v hlavní inventarizační komisi.
- Administrace a registrace v informačních systémech a správa dat: CzechPoint@Office, NEN (Nový elektronický nástroj – veřejné zakázky, společně s Ekonomicko-provozním oddělením Pardubice), ISOSS (Informační systém o státní službě), Plánování kontrol, PostSignum, Registr osob a evidence obyvatelstva, AIS RPP Působnostní, Registr smluv (společně s Ekonomicko-provozním oddělením Pardubice), SOVM (Seznam orgánů veřejné moci), Výkazy kontrol, Rejstřík trestů.
- Výkon funkce zdravotníka na pracovišti.
- Administrace úkolů souvisejících s pandemií COVID-19: hlášení potřeby a vykazování ochranných a dezinfekčních prostředků, distribuce na organizační útvary ve spolupráci se SOKA Hradec Králové, hlášení stavu nemocných zaměstnanců.

4. Bezpečnost

a) Bezpečnost práce a ochrana zdraví zaměstnanců

- Probíhala průběžná kontrola a školení ve spolupráci s bezpečnostními technikami jednotlivých pracovišť.

b) Bezpečnost areálů, požární ochrana

- Byl vydán služební předpis k bezpečnostní ochraně areálů, na jehož základě vznikaly v součinnosti s ředitelem bezpečnostní dokumentace jednotlivých areálů.
- Hlášení bezpečnostních areálů Bezpečnostnímu odboru ministerstva vnitra.

c) Kybernetická bezpečnost

- V činnosti pokračoval CERT tým.
- Průběžně byly přijímány a distribuovány zprávy manažera kybernetické bezpečnosti resortu MV i vlastní.
- Školení zaměstnanců ke kybernetické bezpečnosti.

d) Činnost prošetřovatele a protikorupční opatření

- Vydán nový interní protikorupční program formou služebního předpisu.
- Nebyla prošetřována žádná skutečnost, pro ministerstvo vnitra byla ve spolupráci s prošetřovatelem zpracována příslušná zpráva.
- Výkon funkce prošetřovatele.

e) Krizové řízení

- Byla řešena mimořádná situace v souvislosti s pandemií COVID-19.

5. Ostatní činnosti na úseku řízení

- Ve spolupráci s oddělením předarchivní péče a poskytovatelem elektronického systému spisové služby byly řešeny požadavky na odstranění závad a na změny funkčnosti softwaru.
- Pokračovalo jednání o nemovitostech vhodných pro archiv v Litomyšli a Pardubicích.
- Účast na poradách s náměstkem ministra vnitra pro řízení sekce legislativy a archivnictví.

Výroční zpráva Oddělení archivní metodiky, předarchivní péče a správy podnikových fondů Hradec Králové

Sídlo: Balbínova 821/8, 500 03 Hradec Králové

Kontakty:

Telefon: 491 461 751

Fax: -

E-mail: podatelna.oam@ahapa.cz

URL: <https://vychodoceskearchivy.cz/oddeleni-metodiky/>

ID datové schránky: qxjf6a2

Plnění plánu práce bylo od března do konce roku 2020 výrazně ovlivněno mimořádnou situací v souvislosti s pandemií COVID-19. Na základě opatření ministerstva zdravotnictví, ministerstva vnitra a ředitele archivu byl omezen provoz badatelen, dle aktuálních okolností většina státních zaměstnanců vykonávala po dobu několika měsíců službu na základě dohod o výkonu státní služby z jiného místa (home-office). Většině zaměstnanců v pracovním poměru bylo nařizováno pracovní volno z důvodu překážek na straně zaměstnavatele.

I. PERSONÁLNÍ PODMÍNKY

Vedoucí: Mgr. Radek Pokorný.

Viz dále přílohu č. 1.

II. CELKOVÉ MNOŽSTVÍ ULOŽENÝCH ARCHIVÁLIÍ

1. Celkové množství uložených archiválií a archivních pomůcek

Archiválie k 31. 12. 2020	
Celkové množství uložených archiválií (za oddělení)	15158,21bm
Počet zpracovaných metrů archiválií (za oddělení)	8305, 96 bm (tj. 54,80%)
- z toho inventarizovaných (za oddělení)	5330, 87 bm (tj. 35,17%)
Počet nezpracovaných metrů archiválií (za oddělení)	6852, 25 bm (tj. 45,20%)
Přírůstek archiválií za rok 2020	35,76 bm
Úbytek archiválií za rok 2020	- 8,83 bm
Archivní soubory	
Celkový počet archivních souborů (za oddělení)	2836
Počet nových archivních souborů za rok 2020 (za oddělení)	1
Počet scelených archivních souborů za rok 2020 (za oddělení)	-
Počet zrušených listů NAD za rok 2020 (za oddělení)	2
Archivní pomůcky (nelze oddělit od SOAZ)	

Celkový počet archivních pomůcek	2087
Počet nových archivních pomůcek za rok 2020 (za oddělení)	5
Počet zrušených archivních pomůcek za rok 2020 (za oddělení)	0

Viz dále přílohu č. 2.

2. Činnosti na úseku evidence archiválií

Správa systému PEVA, správa spisů o fondu, správa archivních pomůcek (rušení, revize a převody pomůcek), rozsáhlé změny v evidenci, změny v lokaci v souvislosti s dostěhováním archivních fondů ze SOA Zámrsk, dílčí kontroly evidence archiválií, drobné delimitace archiválií.

3. Archivní památky (NKP, AKP, UNESCO)

Plán: Oddělení nemá v péči žádné kulturní památky.

III. VÝBĚR ARCHIVÁLIÍ, ZPRACOVÁNÍ A VYUŽÍVÁNÍ ARCHIVÁLIÍ

1. PŘEDARCHIVNÍ PÉČE

Oddělení poskytovalo na žádost celoroční součinnost kolegům z Oddělení správy archivních fondů a sbírek Zámrsk. Taktéž poskytovalo intenzivní poradenskou činnost ve prospěch oddělení řešících podněty klientů na výkon spisové služby veřejnoprávních původců (SOKA Jičín, Ústí nad Orlicí).

1.1. Výběr archiválií

a) Výběr archiválií ve skartačním řízení

Bylo provedeno u 97 původců celkem 178 skartačních řízení, množství posuzovaného materiálu přesáhlo 4,5 běžných kilometrů. Prostřednictvím Národního archivního portálu bylo provedeno celkem 39 elektronických skartačních řízení (Fakultní nemocnice Hradec Králové), další 4 nebyla do konce roku ukončena.

b) Výběr archiválií mimo skartační řízení

Bylo provedeno celkem 8 výběrů od 8 původců.

Viz dále přílohu č. 3.

c) Trvalé skartační souhlasy

Nebyla vydána žádná trvalá skartační rozhodnutí.

1.2. Metodická činnost

a) Metodické návštěvy, školení, konzultace, poradenské služby

- Konzultace v otázkách spojených s elektronickými skartačními řízeními a spisovou službou byly uskutečněny u fakultní nemocnice Hradec Králové a nemocnic Pardubického kraje, s Hasičským záchranným sborem Královéhradeckého kraje, Krajským úřadem Královéhradeckého kraje, Českou obchodní inspekcí, KRNAPem, Povodím Labe, Krajským soudem Hradec Králové, Krajským státním zastupitelstvím Hradec Králové. Dále proběhly konzultace u původců nově spadajících do péče oddělení v Zámrsku (Krajský soud

Pardubice, Hřebčín Kladruby). Poskytována byla i součinnost soukromoprávním původcům, např. Flídr metal s.r.o. Polička a další.

b) Posuzování spisových řádů a norem

Byly posouzeny vesměs dílčí části (jednotlivé spisové znaky) a především u soukromoprávních původců nebo u původců, kterým se poskytovala metodická pomoc dle 1.2. a).

c) Přenesení působnosti péče o původce

Nebyla přenesena žádná působnost.

d) Výzkum, metodika, grantová činnost

- Pro předarchivní pracovníky, kteří aktivně s původci provádějí elektronická skartační řízení, byly zrealizovány pravidelné informační on-line schůzky zaměřené na zkušenosti s užíváním archivního portálu.

- Dne 2. 6. 2020 byla pro pracovníky předarchivní péče připravena částečně formou on-line schůzky vzdělávací akce s pracovníkem NA Praha Mgr. Matějem Třepešem ohledně zkušeností národního archivu s kontrolní činností.

- Účast na projektu Optimalizace spisové služby v rámci SOA včetně úpravy spisového řádu (mj. tři pracovní jednání s dodavateli).

- Porady ke kontrolním a předkontrolním úkonům v rámci SOA.

- Práce v celostátní skupině MOPED.

- Pravidelné informování vedoucích archivních oddělení o změnách v předarchivní péči na poradě ředitele a informování pracovníků předarchivní péče archivu e-mailovou formou či přes intranet.

1.3. Kontrolní činnost

a) Kontroly veřejnoprávních původců a akreditovaných archivů

Vzhledem k situaci neproběhly plánované kontroly, ale vzrostla spoluúčast v kontrolních skupinách s ostatními archivními organizačními útvary: Městský úřad Hronov, Městys Pecka, Městský úřad Úpice, Obecní úřad Zádolí, Městský úřad Smiřice.

b) Kontroly komerčních spisoven

Nebyly provedeny žádné kontroly.

Viz dále přílohu č. 4.

1.4. Vydávání souhlasu s provozováním koncesované živnosti soukromé spisovny

Nebyly vydány žádné souhlasy.

1.5. Převzetí spisovny nebo správního archivu zaniklého určeného původce

Nebyla převzata žádná spisovna či správní archiv.

1.6. Převzetí archiválií zaniklého soukromoprávního původce

Bylo realizováno převzetí 2 přírůstků zaniklých soukromoprávních původců, popř. jejich předchůdců.

1.7. Ostatní činnosti na úseku předarchivní péče

Poskytování informací o uložení mzdových listů nebo jiných dokladů pro účely důchodového zabezpečení pro občany nebo ČSSZ. Vystavování potvrzení pro likvidátory (na žádost) pro účely výmazu z OR.

Spolupráce s původci při testování a realizaci 110 elektronických skartačních řízení.

2. ZPRACOVÁNÍ ARCHIVÁLIÍ

2.1. Zpracování archivních souborů

Vzhledem k mimořádné situaci a poslední fázi stěhování archiválií do depotu Kovová byla činnost v oblasti zpracování směřována především na přepis a převod pomůcek do softwaru ELZA. Celkem pracovníci oddělení přepsali 611 pomůcek a převedli dalších 47 (především rozsáhlých) archivních pomůcek. Dále byly vyhotoveny čistopisy pomůcek Slatinné lázně Bohdaneč (inventarizováno 2019) a Krajské ústředí osvětových sborů v Jičíně (reinventarizováno 2019).

Viz dále přílohu č. 5.

2.2. Pomocné práce při zpracování archivních souborů

Adjustace, štítkování a jiná označení, foliace v souvislosti s dostěhováním archivních fondů ze Zámrsku.

3. VYUŽÍVÁNÍ ARCHIVÁLIÍ

3.1. Badatelská agenda

a) Badatelna

Společná badatelna SOkA Hradec Králové a OAM byla v provozu v pondělí a ve středu od 7.30 do 17.00. Od března 2020 pak pouze v režimu nařízení vydávaných v souvislosti s COVID-19, a to výhradně na základě předběžné objednávky badatele.

b) Vyhledávání a rešerše pro úřední a soukromé účely

Bylo provedeno celkem 171 rešerší pro úřední a soukromé potřeby, které byly zapsány v eSSL. K významnějším patřily: pro ÚZSVM, pravidelné vyhledávání v opusových knihách firmy Petrof, rešerše z justičních fondů. Dále byly řešeny desítky drobných rešerší za účelem badatelské agendy. Oddělení spolupracovalo na projektu analýzy zpracování osobních údajů v archiváliích (poskytování údajů, dotazníková akce).

c) Výpůjčky a zápůjčky, poskytování souhlasů s reprodukcemi

Byla provedena 1 zápůjčka (pro Synthesii Pardubice).

K badatelské agendě viz dále přílohu č. 6.

3.2. Vědecko výzkumná činnost, prezentace, spolupráce

a) Výzkum, metodika, grantová činnost

- Účast a vedení komise SOA pro evidenci, zpracování a využívání archiválií.
- Účast v celostátní skupině pro tvorbu archivních metodik – vedení skupiny pro metodiku zpracování vikariátních/děkanských fondů.
- Účast v celostátní skupině pro zpracování Slovníku archivní terminologie při AS MV.
- Připomínkování archivních pomůcek v rámci SOA.
- Účast v celostátní skupině pro vývoj a udržování NSESS.
- Účast na vývoji softwaru ELZA v rámci TA ČR, vedení skupiny testerů a účast při testování.
- Účast v přípravných odborných skupinách pro tvorbu nového archivního zákona.

- Účast na práci Vědecké archivní rady MV ČR.
 - Účast na vývoji informačního systému pro prezentaci archiválií ARchiv ONline.
 - Připomínkování novely vyhlášky o technické digitální mapě, návrhu zákona DEPO, návrhu vyhlášky o cloudových službách.
- K výzkumné činnosti v předarchivní péči viz 1.2. d).

b) Tematické soupisy

Nebyl vyhotoven žádný tematický soupis.

c) Publikační činnost

- Příprava publikace k historii archivu a jeho organizačních útvarů.
- Vydání populárně-vědecké monografie k dějinám obce.

Viz dále přílohu č. 7.

d) Výstavy vlastní a pořádané ve spolupráci

Přípravy k pořádání celoarchivní výstavy byly vzhledem k situaci odloženy.

e) Pořádání propagačních akcí

Nerealizováno.

f) Pořádání vzdělávacích akcí (školení, přednášky, semináře, konference)

- Vzdělávací akce s pracovníkem NA Praha Mgr. Matějem Třepešem ohledně zkušeností národního archivu s kontrolní činností.
- Školení o předarchivní péči pro původce ve spolupráci se vzdělávacími agenturami.
- Externí výuka archivnictví a spisové služby na FF Univerzity Hradec Králové.
- Školení pro archiváře přepisující starší pomůcky v programu ELZA.

K účasti na vzdělávacích akcích viz VII. 2. c).

g) Spolupráce s médii

Nerealizováno.

h) Prezentace archivu v elektronické formě

Až do přechodu na novou webovou prezentaci byla prováděna průběžná základní aktualizace webových stránek. Oddělení se podílelo na přípravě životních situací v oblasti předarchivní péče a tvorbě formulářů pro klienty a badatele umístěných na webové prezentaci archivu.

i) Praxe studentů

Proběhla praxe 2 studentů Univerzity Hradec Králové.

j) Zahraniční styky

Nerealizováno.

3.3. Ostatní činnosti na úseku využívání archiválií

Přestěhování spisů o archivních fondech do budovy Balbínova, příjem a přestěhování archivních pomůcek stěhovaných fondů do depozitáře v Hradci Králové – Kovová a do budovy společné badatelny Škroupova.

IV. STAV ARCHIVÁLIÍ

1. Fyzický stav archiválií

Průzkumy fyzického stavu a uložení archiválií, klimatické podmínky

Kontroly fyzického stavu při stěhování archiválií, spolupráce při zaznamenávání klimatických podmínek v depozitáři Kovová.

Viz dále přílohu č. 8.

2. Ochrana archiválií

a) Svěření ohrožených archiválií do péče archivu

Nerealizováno.

b) Kopie archiválií

Nerealizováno, pouze digitalizovány archivní pomůcky pro potřeby badatelů a vytvářeny běžné kopie pro badatele.

Viz dále přílohu č. 10.

c) Adjustace a pomocné práce při ochraně archiválií

Výměna obalů, lepení štítků, v průběhu roku pomocné práce při přesunu archiválií v depozitáři Kovová.

V. KONZERVACE A RESTAUROVÁNÍ ARCHIVÁLIÍ

1. Konzervace a restaurování archiválií

Žádné archiválie z oddělení nebyly konzervovány.

Viz dále přílohu č. 11.

2. Výzkum, metodika, grantová činnost

Účast v komisi pro péči o fyzický stav archiválií a knihovního fondu.

VI. KNIHOVNA

1. Celkové množství knihovnických dokumentů

Celkové množství knihovnických dokumentů / přírůstkových čísel / svazků k 1. 1. 2020:	0
---	---

2. Knihovnické práce

Účast v knihovnické komisi.

VII. ŘÍZENÍ ARCHIVU, PÉČE O ZAMĚSTNANCE A HOSPODÁŘSKÉ ZABEZPEČENÍ ARCHIVU

1. Řízení

a) Systemizace

K 1. 1. 2020 bylo obsazeno na základě výběrového řízení z roku 2019 jedno místo archiváře (Jan Hlavatý).

b) Kontroly provedené u organizačního útvaru

Realizovány byly vnitřní kontroly v rámci oddělení, proběhly namátkové kontroly dodržování kybernetické bezpečnosti ze strany IT SOA.

c) Poskytování informací podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím

Nebyla vyžádána žádná informace.

Viz dále přílohu č. 12.

d) Interní audit

Nerealizováno.

e) Akty řízení

Probíhalo připomínkování služebních předpisů.

2. Personální záležitosti

a) Hodnocení zaměstnanců, kárná a škodní řízení

Proběhlo vstupní hodnocení zaměstnanců.

b) Výběrová řízení na služební a pracovní místa

Nebyla realizována žádná výběrová řízení.

c) Vzdělávání zaměstnanců

- Bylo uskutečněno školení pro pracovníky předarchivní péče v oblasti kontroly.

- Byla realizována pravidelná školení a konzultace pro pracovníky předarchivní péče v oblasti elektronických skartací.

- Byla prováděna pravidelná on-line školení pracovníků přepisujících archivní pomůcky do software ELZA, školení pracovníků převádějících pomůcky z programu JANUS do softwaru ELZA.

- Probíhalo vzdělávání podle komplexního vzdělávacího plánu a aktuálních požadavků.

Viz dále přílohu č. 13.

d) Péče o zaměstnance

Pravidelné informování zaměstnanců (pravidelné porady on-line oddělení), sociální a zdravotní péče, FKSP, sladění rodinného a osobního života, podíl na zavedení home office v době epidemiologických opatření, zajišťování ochranných prostředků, koordinace přítomnosti na pracovišti, odborová organizace, kolektivní smlouva/ kolektivní dohoda.

e) Spolupráce s jinými organizačními útvary

Probíhala pomoc v oblasti předarchivní péče, kontrolní činnosti a zpracování archiválií (software ELZA).

3. Hmotné a technické zabezpečení

a) Rozpočtové záležitosti, investice, veřejné zakázky

Nebyly realizovány žádné rozsáhlejší akce.

b) Stavební záležitosti a údržba nemovitostí

Oddělení převzalo péči o objekt depotu Kovová 1096, probíhala běžná údržba objektu. Podíl na běžné údržbě objektu ředitelství v Balbínově ulici.

Viz dále přílohu č. 14.

c) Informační a komunikační technologie

Účast v komisi pro výpočetní techniku. Průběžné vybavování všech zaměstnanců oddělení potřebnou výpočetní technikou.

d) Administrativní a obslužné technicko-hospodářské činnosti

Vedení spisové služby a podatelny. Plány a výkazy oddělení roční a výhledové, o stěhovacích pracích velkého rozsahu, registrace v informačních systémech atp. Správa a využívání osobních automobilů pro převoz archiválií z Kovové do badatelny.

4. Bezpečnost

a) Bezpečnost práce a ochrana zdraví zaměstnanců

Průběžná kontrola, odstraňování závad BOZP. Provedeno periodické školení PO zaměstnanců externím dodavatelem.

b) Bezpečnost areálů, požární ochrana

Dle nového pokynu proběhla příprava na aktualizaci bezpečnostní dokumentace pro objekt depotu Kovová. Provedeno periodické školení PO zaměstnanců externím dodavatelem.

c) Kybernetická bezpečnost

Nedošlo k závažným bezpečnostním incidentům. Zaměstnanci byli pravidelně informováni o novinkách v oblasti kybernetické bezpečnosti.

d) Činnost prošetřovatele a protikorupční opatření

Nebyla prošetřována žádná skutečnost.

e) Krizové řízení

Byla řešena mimořádná situace v souvislosti s pandemií COVID-19.

Výroční zpráva Oddělení ochrany, využívání a evidence Národního archivního dědictví Zámrsk

Sídlo: Zámrsk 1, 565 43 Zámrsk

Kontakty:

Telefon: 465 503 101

Fax: 465 503 117

E-mail: podatelna.ooa@ahapa.cz

URL: <https://vychodoceskearchivy.cz/zamrsk/>

ID datové schránky: 6msaiwp

Plnění plánu práce bylo od března do konce roku 2020 výrazně ovlivněno mimořádnou situací v souvislosti s pandemií COVID-19. Na základě opatření ministerstva zdravotnictví, ministerstva vnitra a ředitele archivu byl omezen provoz badatelen, dle aktuálních okolností většina státních zaměstnanců vykonávala po dobu několika měsíců službu na základě dohod o výkonu státní služby z jiného místa (home-office). Většině zaměstnanců v pracovním poměru bylo nařizováno pracovní volno z důvodu překážek na straně zaměstnavatele.

I. PERSONÁLNÍ PODMÍNKY

Vedoucí: Mgr. Michal Štorek.

Viz dále přílohu č. 1.

II. CELKOVÉ MNOŽSTVÍ ULOŽENÝCH ARCHIVÁLIÍ

1. Celkové množství uložených archiválií a archivních pomůcek

(vykazováno za Oddělení správy archivních fondů a sbírek Zámrsk bez Oddělení archivní metodiky, předarchivní péče a správy podnikových fondů Hradec Králové)

Archiválie k 31. 12. 2020	
Celkové množství uložených archiválií	9892,42 bm
Počet zpracovaných metrů archiválií	6799,17 bm (tj. 68,73 %)
- z toho inventarizovaných	6 030,37 bm (tj. 60,95 %)
Počet nezpracovaných metrů archiválií	3093,25 bm (tj. 31,26 %)
Přírůstek archiválií za rok 2020	72,49 bm
- z toho delimitací	2,10 bm
Úbytek archiválií za rok 2020	1,06 bm
- z toho delimitací	1,06 bm
Archivní soubory	
Celkový počet archivních souborů	340
Počet nových archivních souborů za rok 2020	1

- z toho archivních souborů přijatých delimitací	1
Počet scelených archivních souborů za rok 2020	2
Počet zrušených listů NAD za rok 2020	2
- z toho delimitovaných archivních souborů	0
Archivní pomůcky	
Celkový počet archivních pomůcek	238
Počet nových archivních pomůcek za rok 2020	4
Počet zrušených archivních pomůcek za rok 2020	1

Viz dále přílohu č. 2.

2. Činnosti na úseku evidence archiválií

Správa systému PEvA, správa spisů o fondu, správa archivních pomůcek a převody pomůcek.

3. Archivní památky (NKP, AKP, UNESCO)

Provedení prověrek fyzického stavu podle čl. 15 metodického návodu č. j. AS-1413/2-2005, zhotovování bezpečnostních kopií.

Viz dále přílohu č. 9.

III. VÝBĚR ARCHIVÁLIÍ, ZPRACOVÁNÍ A VYUŽÍVÁNÍ ARCHIVÁLIÍ

1. ZPRACOVÁNÍ ARCHIVÁLIÍ

1.1. Zpracování archivních souborů

Bylo zpracováno 1,5 bm v 1 archivním souboru.

Viz dále přílohu č. 5.

1.2. Pomocné práce při zpracování archivních souborů

Štítkování, foliace a obalování přírůstku Sbírký matrik Východočeského kraje do ochranných obalů.

2. VYUŽÍVÁNÍ ARCHIVÁLIÍ

2.1. Badatelská agenda

a) Badatelna

Badatelna byla otevřena v pracovních dnech (vyjma státních svátků a dnů pracovního klidu) v pondělí a ve středu od 8:00 do 17:00 hodin. Nad rámec byla badatelna z důvodu stavebních prací uzavřena ve dnech 24. 2. až 29. 2. 2020 a z důvodu uzavření v rámci nouzového stavu vyhlášeného vládou ČR ve dnech 12. 3. až 17. 4. 2020 a 26. 10. až 31. 12. 2020. Dále probíhala realizace zpřístupňování archiválií, archivních pomůcek a digitalizátů matrik dálkovým přístupem, činnosti spojené s ochranou archiválií a údajů – přístupy do registrů, foliace, anonymizace údajů.

b) Vyhledávání a rešerše pro úřední a soukromé účely

Bylo řešeno podle aktuální situace.

c) Výpůjčky a zápůjčky, poskytování souhlasů s reprodukcemi

Bylo řešeno podle aktuální situace.

K badatelské agendě viz dále přílohu č. 6.

2.2. Vědecko výzkumná činnost, prezentace, spolupráce

a) Výzkum, metodika, grantová činnost

- Účast v komisi SOA pro evidenci, zpracování a využívání archiválií.

- Účast v komisi pro badatelny.

b) Tematické soupisy

Nebylo realizováno.

c) Publikační činnost

Příprava publikace k historii archivu a jeho organizačních útvarů na rok 2020.

Viz dále přílohu č. 7.

d) Výstavy vlastní a pořádané ve spolupráci

Nebylo realizováno.

e) Pořádání propagačních akcí

Nebylo realizováno.

f) Pořádání vzdělávacích akcí (školení, přednášky, semináře, konference)

- Přednáška „Josef Koukal, zapomenutý hrdina,“ 19. 2. 2020, Luže, pořadatel Městský úřad Luže a Spolek Rozběháme Luži.

- Přednáška „Marie Maxmiliána Eva Terezie Hýzrllová říšská hraběnka ze Žďáru – poslední Slavatovna“, 12. 9. 2020, Luže-hrad Košumberk, pořadatel Městský úřad Luže a správa Hradu Košumberk.

K účasti na vzdělávacích akcích viz VII. 2. c).

g) Spolupráce s médii

Nebylo realizováno.

h) Prezentace archivu v elektronické formě

Aktualizace a správa webových stránek.

i) Praxe studentů

Nebylo realizováno.

j) Zahraniční styky

Nebylo realizováno.

IV. STAV ARCHIVÁLIÍ

1. Fyzický stav archiválií

Průzkumy fyzického stavu a uložení archiválií, klimatické podmínky

Namátkové kontroly fyzického stavu, zaznamenávání klimatických podmínek v depozitářích.
Viz dále přílohu č. 8.

2. Ochrana archiválií

a) Svěření ohrožených archiválií do péče archivu

Bylo řešeno ve spolupráci s Oddělením archivních fondů a sbírek Zámorsk.

b) Kopie archiválií

Probíhala digitalizace Sbírký matrik Východočeského kraje a zhotovování metadat.
Viz dále přílohu č. 10.

c) Adjustace a pomocné práce při ochraně archiválií

Výměna obalů a stěhování do lepších podmínek.

V. KONZERVACE A RESTAUROVÁNÍ ARCHIVÁLIÍ

1. Konzervace a restaurování archiválií

Vlastními silami byly prováděny ambulantní zásahy u přírůstků Sbírký matrik Východočeského kraje, kompletní konzervátorský zásah u matrik sign. 168-8641, 63-1,M-31551, konzervační zásahy u map a knih v archivních souborech Ústřední správa Harachů, Velkostatek Kost.

Viz dále přílohu č. 11.

2. Výzkum, metodika, grantová činnost

Účast v konzervátorské komisi SOA.

VI. KNIHOVNA

1. Celkové množství knihovních dokumentů

Celkové množství svazků k 1. 1. 2021:	30 023
---------------------------------------	--------

2. Knihovnické práce

Akvizice knih, periodická inventura knihovního fondu.

3. Výzkum, metodika, grantová činnost

Účast v knihovnické komisi SOA.

VII. ŘÍZENÍ ARCHIVU, PÉČE O ZAMĚSTNANCE A HOSPODÁŘSKÉ ZABEZPEČENÍ ARCHIVU

1. Řízení

a) Systemizace

K 1. 1. 2020 došlo na základě rozhodnutí vlády k redukci tří míst ostrahy. V průběhu roku nebyly realizovány žádné změny.

b) Kontroly provedené u organizačního útvaru

Proběhly kontroly činnosti pracovníků ostrahy.

c) Poskytování informací podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím

Nebyla poskytnuta žádná informace podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím.

Viz dále přílohu č. 12.

d) Interní audit

Nebylo realizováno.

e) Akty řízení

Podíl na tvorbě a připomínkování.

2. Personální záležitosti

a) Hodnocení zaměstnanců, kárná a škodní řízení

Proběhlo vstupní hodnocení zaměstnance.

b) Výběrová řízení na služební a pracovní místa

Nebylo realizováno.

c) Vzdělávání zaměstnanců

Proběhlo vzdělávání podle komplexního vzdělávacího plánu a aktuálních požadavků.

Viz dále přílohu č. 13.

d) Péče o zaměstnance

Informování zaměstnanců, sociální a zdravotní péče, FKSP, sladění rodinného a osobního života, odborová organizace, kolektivní smlouva a dohoda.

3. Hmotné a technické zabezpečení

a) Rozpočtové záležitosti, investice, veřejné zakázky

Úprava vchodů do budovy A, bezdrátová elektroosmóza v přízemí budovy a A v budově D.

b) Stavební záležitosti a údržba nemovitostí

Nebylo realizováno.

Viz dále přílohu č. 14.

c) Informační a komunikační technologie

Údržba a zajištění provozu datové sítě. Účast v komisi pro výpočetní techniku.

d) Administrativní a obslužné technicko-hospodářské činnosti

Vedení spisové služby.

4. Bezpečnost

a) Bezpečnost práce a ochrana zdraví zaměstnanců

Probíhala průběžná kontrola.

b) Bezpečnost areálů, požární ochrana

Nebylo realizováno.

c) Kybernetická bezpečnost

Nebyl řešen žádný incident.

d) Činnost prošetřovatele a protikorupční opatření

Nebyla prošetřována žádná skutečnost.

e) Krizové řízení

Byla řešena mimořádná situace v souvislosti s pandemií COVID-19

Výroční zpráva Oddělení správy archivních fondů a sbírek Zámrsk

Sídlo: Zámrsk 1, 565 43 Zámrsk

Kontakty:

Telefon: 465 503 101

Fax: 465 503 117

E-mail: podatelna.osa@ahapa.cz

URL: <https://vychodoceskearchivy.cz/zamrsk>

ID datové schránky:6msaiwp

Plnění plánu práce bylo od března do konce roku 2020 výrazně ovlivněno mimořádnou situací v souvislosti s pandemií COVID-19. Na základě opatření ministerstva zdravotnictví, ministerstva vnitra a ředitele archivu byl omezen provoz badatelen, dle aktuálních okolností většina státních zaměstnanců vykonávala po dobu několika měsíců službu na základě dohod o výkonu státní služby z jiného místa (home-office). Většinu zaměstnanců v pracovním poměru bylo nařizováno pracovní volno z důvodu překážek na straně zaměstnavatele.

I. PERSONÁLNÍ PODMÍNKY

Vedoucí: Mgr. Jiří Kuba.

Viz dále přílohu č. 1.

II. CELKOVÉ MNOŽSTVÍ ULOŽENÝCH ARCHIVÁLIÍ

2. Činnosti na úseku evidence archiválií

- Správa systému PEVA (druhotná evidence na oddělení), správa spisů o fondu, rozsáhlé změny v evidenci (v souvislosti s přesunem fondů do Hradce Králové), delimitace archiválií, zrušení fondu Sběrka pozemkových knih Východočeského kraje a převod do fondů velkostatků.
- Testování softwaru ELZA v rámci oblastní pracovní skupiny.

3. Archivní památky (NKP, AKP, UNESCO)

Provedení prověrky fyzického stavu podle čl. 15 metodického návodu č. j. AS-1413/2-2005.

Viz dále přílohu č. 9.

III. VÝBĚR ARCHIVÁLIÍ, ZPRACOVÁNÍ A VYUŽÍVÁNÍ ARCHIVÁLIÍ

1. PŘEDARCHIVNÍ PÉČE

V návaznosti na plánované organizační změny u oblastních archivních oddělení byly za podpory oddělení archivní metodiky a předarchivní péče zahájeny činnosti na úseku předarchivní péče.

1.1. Výběr archiválií

a) Výběr archiválií ve skartačním řízení

Bylo provedeno 15 skartačních řízení.

b) Výběr archiválií mimo skartační řízení

- Provedeny 3 výběry archiválií mimo skartační řízení.

- Účast v nákupní a oceňovací komisi (viz zprávu o činnosti komise za rok 2020 v příloze).

c) Trvalé skartační souhlasy

Nebylo řešeno (1 žádost postoupena oddělení metodiky).

Viz dále přílohu č. 3.

1.2. Metodická činnost

a) Metodické návštěvy, školení, konzultace, poradenské služby

Bylo provedeno 9 návštěv a jednání.

b) Posuzování spisových řádů a norem

Nebylo realizováno.

c) Přenesení působnosti péče o původce

Nebylo realizováno.

d) Výzkum, metodika, grantová činnost

Nebylo realizováno.

1.3. Kontrolní činnost

a) Kontroly veřejnoprávních původců a akreditovaných archivů

Nebylo realizováno.

b) Kontroly komerčních spisoven

Nebylo realizováno.

Viz dále přílohu č. 4.

1.4. Vydávání souhlasu s provozováním koncesované živnosti soukromé spisovny

Nebylo realizováno.

1.5. Převzetí spisovny nebo správního archivu zaniklého určeného původce

Nebylo realizováno.

1.6. Převzetí archiválií zaniklého soukromoprávního původce

Nebylo realizováno.

1.7. Ostatní činnosti na úseku předarchivní péče

Nebylo realizováno.

2. ZPRACOVÁNÍ ARCHIVÁLIÍ

2.1. Zpracování archivních souborů

- Převody archivních pomůcek do softwaru Elza.
- Lektorování archivních pomůcek včetně převedených do softwaru Elza.

Viz dále přílohu č. 5.

2.2. Pomocné práce při zpracování archivních souborů

Adjustace, štítkování a jiné označení, foliace.

3. VYUŽÍVÁNÍ ARCHIVÁLIÍ

3.1. Badatelská agenda

b) Vyhledávání a rešerše pro úřední a soukromé účely

Bylo zpracováno 153 rešerší pro úřední potřebu a 160 rešerší pro soukromé účely.

c) Výpůjčky a zápůjčky, poskytování souhlasů s reprodukcemi

Výpůjčky a zápůjčky jsou uvedeny u Oddělení ochrany, využívání a evidence NAD Zámorsk.
Bylo poskytnuto 10 souhlasů s reprodukcemi archiválií.

K badatelské agendě viz dále přílohu č. 6.

3.2. Vědecko výzkumná činnost, prezentace, spolupráce

a) Výzkum, metodika, grantová činnost

Nebylo realizováno.

b) Tematické soupisy

Nebylo realizováno.

c) Publikační činnost

- Členství v redakční radě Sborníku archivních prací.
- Účast v ediční komisi SOA, redakce Sborníku prací východočeských archivů.
- Příprava publikace k historii archivu a jeho organizačních útvarů.

d) Výstavy vlastní a pořádané ve spolupráci

Nebylo realizováno.

e) Pořádání propagačních akcí

Nebylo realizováno.

f) Pořádání vzdělávacích akcí (školení, přednášky, semináře, konference)

Nebylo realizováno.

K účasti na vzdělávacích akcích viz VII. 2. c).

g) Spolupráce s médii

Nebylo realizováno.

i) Praxe studentů

Nebylo realizováno.

j) Zahraniční styky

Nebylo realizováno.

IV. STAV ARCHIVÁLIÍ

1. Fyzický stav archiválií

Průzkumy fyzického stavu a uložení archiválií, klimatické podmínky

Byly provedeny 3 kontroly fyzického stavu archiválií.

Viz dále přílohu č. 8.

2. Ochrana archiválií

a) Svěření ohrožených archiválií do péče archivu

Nebylo realizováno.

b) Kopie archiválií

Byla provedena kontrola a označování digitalizátů archiválií (firemní rejstříky) včetně výstavby uložišť, digitalizace archivních pomůcek včetně správy uložistě.

Viz dále přílohu č. 10.

c) Adjustace a pomocné práce při ochraně archiválií

- Byla provedena příprava fondů určených k přesunu do Hradce Králové, přesun fondů realizován v měsících srpnu a září 2020.

VI. KNIHOVNA

2. Knihovnické práce

- Pokračování periodické revize knihovního fondu.

- Roztřídění nezpracovaného knižního fondu.

VII. ŘÍZENÍ ARCHIVU, PÉČE O ZAMĚSTNANCE A HOSPODÁŘSKÉ ZABEZPEČENÍ ARCHIVU

1. Řízení

a) Systemizace

Bez změny.

b) Kontroly provedené u organizačního útvaru

Nebylo realizováno.

c) Poskytování informací podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím

Nebyla poskytnuta žádná informace.

Viz dále přílohu č. 12.

d) Interní audit

Audit nebyl prováděn.

e) Akty řízení

Byly připomínkovány akty řízení.

2. Personální záležitosti

a) Hodnocení zaměstnanců, kárná a škodní řízení

Nebylo realizováno.

b) Výběrová řízení na služební a pracovní místa

Nebylo realizováno.

c) Vzdělávání zaměstnanců

- Bylo provedeno on-line školení k metodice převodu archivních pomůcek do softwaru Elza.

Viz dále přílohu č. 13.

d) Péče o zaměstnance

Informování zaměstnanců, účast na kolektivním vyjednávání.

3. Hmotné a technické zabezpečení

a) Rozpočtové záležitosti, investice, veřejné zakázky

Uvedeno ve výkazu Oddělení ochrany, využívání a evidence NAD Zámorsk.

b) Stavební záležitosti a údržba nemovitostí

Byly prováděny běžné údržbářské práce (opravy a nátěry dveří, zprovoznění ekonomicko-provozního oddělení v Pardubicích po stavebních opravách).

Viz dále přílohu č. 14.

c) Informační a komunikační technologie

Správu provádělo Oddělení ochrany, využívání a evidence Národního archivního dědictví Zámorsk.

d) Administrativní a obslužné technicko-hospodářské činnosti

- Vedení spisové služby, vedení evidence majetku a skladu, provádění inventury, vedení účetnictví na pracovišti, výkaznictví v oblasti autoprovozu a energetiky, zásobování pracoviště atp.

- Byla provedena příprava na skartační řízení.

4. Bezpečnost

a) Bezpečnost práce a ochrana zdraví zaměstnanců

Byly realizovány závěry vyplývající z kontroly BOZP a PO.

b) Bezpečnost areálů, požární ochrana

Nebylo realizováno.

c) Kybernetická bezpečnost

Bylo prováděno Oddělením ochrany, využívání a evidence NAD Zámorsk.

d) Činnost prošetřovatele a protikorupční opatření

- Nebyla prošetřována žádná skutečnost.
- Výkon funkce prošetřovatele.

e) Krizové řízení

Byla řešena mimořádná situace v souvislosti s pandemií COVID-19.

Výroční zpráva Státního okresního archivu Hradec Králové

Sídlo: Škroupova 695, 500 02 Hradec Králové

Kontakty:

Telefon: 495 402 611

E-mail: podatelna.hk@ahapa.cz

URL: <https://vychodoceskearchivy.cz/hradeckralove>

ID datové schránky: sk4f6wv

Plnění plánu práce bylo od března do konce roku 2020 výrazně ovlivněno mimořádnou situací v souvislosti s pandemií COVID-19. Na základě opatření ministerstva zdravotnictví, ministerstva vnitra a ředitele archivu byl omezen provoz badatelen, dle aktuálních okolností většina státních zaměstnanců vykonávala po dobu několika měsíců službu na základě dohod o výkonu státní služby z jiného místa (home-office). Většině zaměstnanců v pracovním poměru bylo nařizováno pracovní volno z důvodu překážek na straně zaměstnavatele.

I. PERSONÁLNÍ PODMÍNKY

Vedoucí: Mgr. Martin Landsmann.

Viz dále přílohu č. 1.

II. CELKOVÉ MNOŽSTVÍ ULOŽENÝCH ARCHIVÁLIÍ

1. Celkové množství uložených archiválií a archivních pomůcek

Archiválie k 31. 12. 2020	
Celkové množství uložených archiválií	6 091 bm 1949 MB
Počet zpracovaných metrů archiválií	4 348,80 bm (tj. 71,40%)
- z toho inventarizovaných	4 107,86 bm (tj. 67,44%)
Počet nezpracovaných metrů archiválií	1 742,20 bm (tj. 28,60%)
Přírůstek archiválií za období od 1. 2. 2020	6,98 bm
- z toho delimitací	0,89 bm
Úbytek archiválií za období od 1. 2. 2020	0 bm
- z toho delimitací	0 bm
Archivní soubory	
Celkový počet archivních souborů	2 863
Počet nových archivních souborů za rok 2020	6
- z toho archivních souborů přijatých delimitací	6
Počet scelených archivních souborů za rok 2020	0
Počet zrušených listů NAD za rok 2020	0

- z toho delimitovaných archivních souborů	0
Archivní pomůcky	
Celkový počet archivních pomůcek	1 927
Počet nových archivních pomůcek za období od 1. 2. 2020	0
Počet zrušených archivních pomůcek za rok 2020	0

Viz dále přílohu č. 2.

2. Činnosti na úseku evidence archiválií

Správa systému PEvA, správa spisů o fondu, správa archivních pomůcek (revize, digitalizace), dílčí kontroly evidence archiválií, splnění úkolu OA SS MV ČR ohledně editace číselníku míst vzniku archivních souborů, archivních pomůcek a evidence původců a následné opravy pro přechod na PEvA II.

3. Archivní památky (NKP, AKP, UNESCO)

Byla provedena prověrka fyzického stavu podle čl. 15 metodického návodu č. j. AS-1413/2-2005 záznamem SOAZ-HK/2021-545.

Viz dále přílohu č. 9.

III. VÝBĚR ARCHIVÁLIÍ, ZPRACOVÁNÍ A VYUŽÍVÁNÍ ARCHIVÁLIÍ

1. PŘEDARCHIVNÍ PÉČE

1.1. Výběr archiválií

a) Výběr archiválií ve skartačním řízení

Proběhlo 30 výběrů (protokolem) u 22 původců (držitelů) archiválií, z toho 9 s převzetím archiválií. Ve spolupráci s Národním digitálním archivem proběhlo 7 skartačních řízení elektronicky přes národní portál.

Viz dále přílohu č. 3.

b) Výběr archiválií mimo skartační řízení

Proběhl 1 výběr (protokolem) u 1 původce s převzetím archiválií.

Viz dále přílohu č. 3.

c) Trvalé skartační souhlasy

Nebyl udělen ani zrušen žádný souhlas.

1.2. Metodická činnost

a) Metodické návštěvy, školení, konzultace, poradenské služby

Na žádost byly provedeny konzultace především k vedení spisové služby, popř. k uchovávání dokumentů u soukromoprávních původců (12 případů).

b) Posuzování spisových řádů a norem

Byla posouzena 1 spisová norma a konzultováno 5 spisových norem.

c) Přenesení působnosti péče o původce

Nebyla přenesena žádná působnost.

d) Výzkum, metodika, grantová činnost

- Účast a plnění zadaných úkolů v komisi SOA pro předarchivní péči a v projektu úpravy spisové služby SOA.
- Účast v projektu NAKI „Brána moudrosti otevřena“.

1.3. Kontrolní činnost

a) Kontroly veřejnoprávních původců a akreditovaných archivů

V roce 2020 byla zahájena kontrola u 1 původce, dokončena bude v roce 2021. Neplánovaná kontrola neproběhla.

b) Kontroly komerčních spisoven

Nebylo realizováno.
Viz dále přílohu č. 4.

1.4. Vydávání souhlasu s provozováním koncesované živnosti soukromé spisovny

Nebylo realizováno.

1.5. Převzetí spisovny nebo správního archivu zaniklého určeného původce

Nebylo realizováno.

1.6. Převzetí archiválií zaniklého soukromoprávního původce

Bylo realizováno 1 převzetí.

2. ZPRACOVÁNÍ ARCHIVÁLIÍ

2.1. Zpracování archivních souborů

Vzhledem k pandemické situaci způsobené COVID-19 zpracování a inventarizace nebyla prováděna. V rámci oblastních priorit byl zahájen přepis a převod archivních pomůcek do softwaru Elza. Bylo přepsáno 615 AP a zkontrolováno 96 převedených AP. Pokračovala tvorba AP Okresní soud Nechanice v programu Elza.

Viz dále přílohu č. 5.

2.2. Pomocné práce při zpracování archivních souborů

Byly provedeny pomocné práce u přírůstků.

3. VYUŽÍVÁNÍ ARCHIVÁLIÍ

3.1. Badatelská agenda

a) Badatelna

- Společná badatelna SOKA HK a AOH byla v provozu v pondělí a ve středu od 7.30 do 17.00. Z důvodu protiepidemických opatření byla činnost badatelny citelně omezena (mj. byl snížen počet míst na badatelně na 4). Archiválie byly připravovány kromě depotu v centrále archivu též v depotech Třesovice a Kovová.
- Účast v komisi EZVA – Badatelny.

b) Vyhledávání a rešerše pro úřední a soukromé účely

Bylo provedeno celkem 187 náročných rešerší pro úřední a soukromé potřeby, které byly zapsány v eSSL. Stále přetrvával nadměrný zájem o ztotožňování osob v katastru nemovitostí, dále pak rostl zájem o předkládání technické a kolaudační dokumentace nemovitostí. Dále byly řešeny stovky drobných rešerší za účelem badatelské agendy.

c) Výpůjčky a zápůjčky, poskytování souhlasů s reprodukcemi

Bylo realizováno 8 zápůjček, 2 výpůjčky a bylo poskytnuto 5 souhlasů s publikováním reprodukcí archiválií.

K badatelské agendě viz dále přílohu č. 6.

3.2. Vědecko-výzkumná činnost, prezentace, spolupráce

a) Výzkum, metodika, grantová činnost

Účast v komisích EZVA Fary, Vikariáty/děkanství, Osobní fondy, Badatelna.

b) Tematické soupisy

Nebylo realizováno.

c) Publikační činnost

I. Knižní publikace (vč. jejich částí)

populárně-vědecké práce

- J. Pavlík – R. Pokorný, Občanská společnost Hradce Králové 1848-1914, heuristika a badatelské práce.

- M. Mikulka - J. Pavlík – R. Pokorný, Prasek v proměnách času.

- Příprava publikace k historii archivu a jeho organizačních útvarů.

II. Odborná periodika

- J. Pavlík - Zapomenutá revolta v Prasku 1848-1849. Královéhradecko, číslo 11, 2020, s. 73-76.

- Účast v ediční komisi SOA. Redakční práce Královéhradecko 11.

Viz dále přílohu č. 7.

d) Výstavy vlastní a pořádané ve spolupráci

Vytipování dokumentů.

e) Pořádání propagačních akcí

Nebylo realizováno.

f) Pořádání vzdělávacích akcí (školení, přednášky, semináře, konference)

Nebyla pořádána žádná vzdělávací akce.

K účasti na vzdělávacích akcích viz VII. 2. c).

g) Spolupráce s médii

Nebylo realizováno.

h) Prezentace archivu v elektronické formě

Příprava nových webových stránek archivu.

i) Praxe studentů

Proběhla praxe 2 studentů Univerzity Hradec Králové.

j) Zahraniční styky

Nebylo realizováno.

3.3. Ostatní činnosti na úseku využívání archiválií

Nebylo realizováno.

IV. STAV ARCHIVÁLIÍ

1. Fyzický stav archiválií

Průzkumy fyzického stavu a uložení archiválií, klimatické podmínky

Byly provedeny namátkové kontroly fyzického stavu a uložení archiválií a pravidelně zaznamenávány klimatické podmínky v depotech.

Viz dále přílohu č. 8.

2. Ochrana archiválií

a) Svěření ohrožených archiválií do péče archivu

Nebylo realizováno.

b) Kopie archiválií

Prováděna digitalizace pro jiná oddělení SOA a badatele.

Viz dále přílohu č. 10.

c) Adjustace a pomocné práce při ochraně archiválií

Dle potřeby byly adjustovány či přebaleny vybrané archiválie předkládané na studovně.

V. KONZERVACE A RESTAUROVÁNÍ ARCHIVÁLIÍ

1. Konzervace a restaurování archiválií

Byly provedeny ambulantní zásahy u archiválií předkládaných na studovnu.

Viz dále přílohu č. 11.

2. Výzkum, metodika, grantová činnost

Účast v komisi SOA pro péči o fyzický stav archiválií a knihovního fondu.

VI. KNIHOVNA

1. Celkové množství knihovních dokumentů

Celkové množství knihovnických svazků k 31. 12. 2020:	29 562
---	--------

2. Knihovnické práce

Doplňování knižního fondu, převod do programu KOHA, adjustace, stěhování knižního fondu – soustředění do depotu 012.

3. Výzkum, metodika, grantová činnost

Archiv byl zastoupen v knihovnické komisi.

VII. ŘÍZENÍ ARCHIVU, PÉČE O ZAMĚSTNANCE A HOSPODÁŘSKÉ ZABEZPEČENÍ ARCHIVU

1. Řízení

a) Systemizace

Nebylo realizováno.

b) Kontroly provedené u organizačního útvaru

Nebyla provedena žádná kontrola.

c) Poskytování informací podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím

Nebyla řešena žádná žádost.

Viz dále přílohu č. 12.

d) Interní audit

Neproběhl žádný audit.

e) Akty řízení

Připomínkování aktů řízení.

2. Personální záležitosti

a) Hodnocení zaměstnanců, kárná a škodní řízení

Proběhlo vstupní hodnocení zaměstnankyně.

b) Výběrová řízení na služební a pracovní místa

Administrativní práce spojené s přijetím nových zaměstnanců, popř. ukončením pracovních poměrů (DPP).

c) Vzdělávání zaměstnanců

Probíhalo vzdělávání podle komplexního vzdělávacího plánu a aktuálních požadavků.

Viz dále přílohu č. 13.

d) Péče o zaměstnance

Probíhalo informování zaměstnanců o sociální a zdravotní péči, čerpání FKSP, byly sledovány možné kroky ke sladění rodinného a osobního života, probíhala spolupráce s odborovou organizací.

3. Hmotné a technické zabezpečení

a) Rozpočtové záležitosti, investice, veřejné zakázky

Nebylo realizováno.

b) Stavební záležitosti a údržba nemovitostí

V budově Škroupova proběhla výměna a rekonstrukce oken a renovace podlah v kancelářích (odstranění linolea, zbrúsení a nalakování parket), proběhla instalace kamerového systému. V depozitáři v Třesovicích bylo vyměněno okno ve výtahové šachtě.

Viz dále přílohu č. 14.

c) Informační a komunikační technologie

Nebylo realizováno.

d) Administrativní a obslužné technicko-hospodářské činnosti

- Vedení podatelny a výpravny elektronického systému spisové služby.
- Vedení evidence majetku a provádění inventury.
- Výkaznictví, vedení knihy kontrol, vedení zápisů z porad a schůzí, kontrola a doplňování lékárníček.
- Zajištění autoprovozu, drobného zásobování, sledování spotřeb, správa skladu Kovová.
- SOkA Hradec Králové se podílel na stěhování archiválií ze SOA v Zámrsku do objektu Kovová.
- Probíhalo stěhování knihovního fondu oddělení a archiválií v rámci budovy Škroupova a do depozitáře v Kovové.

4. Bezpečnost

a) Bezpečnost práce a ochrana zdraví zaměstnanců

Probíhala průběžná kontrola. Byly doplněny osobní ochranné pomůcky zaměstnanců.

b) Bezpečnost areálů, požární ochrana

Probíhaly běžné kontroly. Dle nového pokynu proběhla příprava na aktualizaci bezpečnostní dokumentace pro objekty SOkA HK.

c) Kybernetická bezpečnost

Nedošlo k závažným bezpečnostním incidentům.

d) Činnost prošetřovatele a protikorupční opatření

Nebyla prošetřována žádná skutečnost.

e) Krizové řízení

Byla řešena mimořádná situace v souvislosti s pandemií COVID-19.

Výroční zpráva Státního okresního archivu Chrudim

Sídlo: Filištínská 37, 537 01 Chrudim

Kontakty:

Telefon: 469 660 411

Fax: 469 660 409

E-mail: podatelna.cr@ahapa.cz

URL: <https://vychodoceskearchivy.cz/chrudim>

ID datové schránky: 47bf6rg

Plnění plánu práce bylo od března do konce roku 2020 výrazně ovlivněno mimořádnou situací v souvislosti s pandemií COVID-19. Na základě opatření ministerstva zdravotnictví, ministerstva vnitra a ředitele archivu byl omezen provoz badatelen, dle aktuálních okolností většina státních zaměstnanců vykonávala po dobu několika měsíců službu na základě dohod o výkonu státní služby z jiného místa (home-office). Většinu zaměstnanců v pracovním poměru bylo nařizováno pracovní volno z důvodu překážek na straně zaměstnavatele.

I. PERSONÁLNÍ PODMÍNKY

Vedoucí: Mgr. Petr Boček.

Viz dále přílohu č. 1.

II. CELKOVÉ MNOŽSTVÍ ULOŽENÝCH ARCHIVÁLIÍ

1. Celkové množství uložených archiválií a archivních pomůcek

Archiválie k 31. 12. 2020	
Celkové množství uložených archiválií	3995,81 bm, 2848 MB
Počet zpracovaných metrů archiválií	1087,45 bm (tj. 27,21 %)
- z toho inventarizovaných	952,95 bm (tj. 23,85 %)
Počet nezpracovaných metrů archiválií	2908,36 bm (tj. 72,79 %), 2848 MB (tj. 100 %)
Přírůstek archiválií za rok 2020	56,64 bm 2848 MB
- z toho delimitací	1,03 bm
Úbytek archiválií za rok 2020	0 bm
- z toho delimitací	0 bm
Archivní soubory	
Celkový počet archivních souborů	2869
Počet nových archivních souborů za rok 2020	15
- z toho archivních souborů přijatých delimitací	0

Počet scelených archivních souborů za rok 2020	0
Počet zrušených listů NAD za rok 2020	0
- z toho delimitovaných archivních souborů	0
Archivní pomůcky	
Celkový počet archivních pomůcek	311
Počet nových archivních pomůcek za rok 2020	11
Počet zrušených archivních pomůcek za rok 2020	0

Viz dále přílohu č. 2.

2. Činnosti na úseku evidence archiválií

- Správa systému PEvA.
- Správa spisů o fondu.
- Správa archivních pomůcek.
- Testování SW ELZA v rámci oblastní pracovní skupiny.

3. Archivní památky (NKP, AKP, UNESCO)

Oddělení nemá v péči žádné kulturní památky.

III. VÝBĚR ARCHIVÁLIÍ, ZPRACOVÁNÍ A VYUŽÍVÁNÍ ARCHIVÁLIÍ

1. PŘEDARCHIVNÍ PÉČE

1.1. Výběr archiválií

a) Výběr archiválií ve skartačním řízení

Proběhlo 67 výběrů.

b) Výběr archiválií mimo skartační řízení

Proběhlo 22 výběrů.

Viz dále přílohu č. 3.

c) Trvalé skartační souhlasy

Nebyl vydán ani zrušen žádný souhlas.

1.2. Metodická činnost

a) Metodické návštěvy, školení, konzultace, poradenské služby

Metodické konzultace probíhaly průběžně dle potřeby, buď telefonicky či emailem na vyžádání původce, nebo osobně při výběru archiválií.

b) Posuzování spisových řádů a norem

Konzultace a připomínkování spisových řádů a norem probíhalo v rámci kontroly původce a při výběru archiválií.

c) Přenesení působnosti péče o původce

Nebyla přenesena žádná působnost.

d) Výzkum, metodika, grantová činnost

Probíhala metodická spolupráce s oddělením metodiky.

1.3. Kontrolní činnost

a) Kontroly veřejnoprávních původců a akreditovaných archivů

Vzhledem k situaci nebyla plánovaná kontrola provedena.

b) Kontroly komerčních spisoven

Neproběhly.

Viz dále přílohu č. 4.

1.4. Vydávání souhlasu s provozováním koncesované živnosti soukromé spisovny

Oddělení neprovádí.

1.5. Převzetí spisovny nebo správního archivu zaniklého určeného původce

Nebylo realizováno žádné převzetí.

1.6. Převzetí archiválií zaniklého soukromoprávního původce

Proběhlo 9 převzetí archiválií zaniklého soukromoprávního původce.

2. ZPRACOVÁNÍ ARCHIVÁLIÍ

2.1. Zpracování archivních souborů

- Byly dokončeny archivní pomůcky 10 fondů (Archiv obce Studnice, Místní národní výbor Studnice, Archiv obce Orel, Místní národní výbor Orel, Archiv obce Zaječice, Místní národní výbor Zaječice, Archiv obce Košinov, Místní národní výbor Košinov, Archiv obce Prachovice, Místní národní výbor Prachovice), u posledních dvou jmenovaných nebylo zcela uzavřeno připomínkové řízení.

- Nově bylo zpracováno 5,00 bm archiválií fondu Velkostatek Vrchlabí, který patří do péče oblastního oddělení v Zámrsku.

- V rámci oblastních priorit archivu probíhala příprava podkladů pro prezentační web (zakládání všech archivních souborů v softwaru Elza, převod archivních popisů včetně archivních pomůcek do softwaru Elza, úprava digitalizátů).

Viz dále přílohu č. 5.

2.2. Pomocné práce při zpracování archivních souborů

Probíhaly drobné změny v adjustaci archiválií.

3. VYUŽÍVÁNÍ ARCHIVÁLIÍ

3.1. Badatelská agenda

a) Badatelna

Byla obvykle v provozu jako doposud v pondělí a ve středu od 8.00 h do 17.00. Kvůli mimořádné situaci v souvislosti s pandemií COVID-19 byla činnost badatelny během roku několikrát omezena.

b) Vyhledávání a rešerše pro úřední a soukromé účely

Byla provedena 1 rešerše pro úřední potřebu a 3 rešerše pro soukromé účely.

c) Výpůjčky a zápůjčky, poskytování souhlasů s reprodukcemi

Byly realizovány 2 zápůjčky, poskytnuto 6 souhlasů.

K badatelské agendě viz dále přílohu č. 6.

3.2. Vědecko výzkumná činnost, prezentace, spolupráce

a) Výzkum, metodika, grantová činnost

- Příprava metodik pro zpracování archivních souborů.

- Práce ve skupině pro badatelny při Komisi SOA v Zámrsku pro evidenci, zpracování a využívání archiválií).

b) Tematické soupisy

Nebyl realizován žádný tematický soupis.

c) Publikační činnost

- Publikace František Schmoranz st. a rod Schmoranzů ze Slatiňan.

- Publikační činnost archivářů v odborném tisku.

- Příprava textů a obrazové přílohy publikace k historii archivu a jeho organizačních útvarů včetně korektur.

Viz dále přílohu č. 7.

d) Výstavy vlastní a pořádané ve spolupráci

Nebylo realizováno.

e) Pořádání propagačních akcí

Nebylo realizováno.

f) Pořádání vzdělávacích akcí (školení, přednášky, semináře, konference)

Neproběhly.

K účasti na vzdělávacích akcích viz VII. 2. c).

g) Spolupráce s médii

- Český rozhlas Pardubice: 3. 4. 2020 spolupráce na seriálu Zmizelé židovské příběhy – díl 2.

- Český rozhlas Pardubice: 26. 8. 26. 8. 2020 (živé vysílání): Co kostka, to příběh: kameny zmizelých už budou mít i Pardubice, 27. 1. 2020: interview.

- Český rozhlas Pardubice: 21. 9. 2020 Rozhovor o publikaci Filmové a televizní Chrudimsko a o beletristické tvorbě.

h) Prezentace archivu v elektronické formě

Aktualizace a správa webových stránek.

i) Praxe studentů

V SOKa Chrudim proběhla praxe jedné studentky z Univerzity Palackého v Olomouci.

j) Zahraniční styky

Nebylo realizováno.

IV. STAV ARCHIVÁLIÍ

1. Fyzický stav archiválií

Průzkumy fyzického stavu a uložení archiválií, klimatické podmínky

- Pravidelná kontrola klimatických podmínek v depotech.
- Průběžné probíhaly kontroly fyzického stavu archiválií, aktualizace lokace.

Viz dále přílohu č. 8.

2. Ochrana archiválií

a) Svěření ohrožených archiválií do péče archivu

Nebylo realizováno.

b) Kopie archiválií

- Probíhala digitalizace archiválií dle potřeby, celkem bylo zhotoveno 10 083 digitálních kopií.
- Probíhala úprava digitalizátů.

Viz dále přílohu č. 10.

c) Adjustace a pomocné práce při ochraně archiválií

Bylo realizováno dle potřeby.

V. KONZERVACE A RESTAUROVÁNÍ ARCHIVÁLIÍ

1. Konzervace a restaurování archiválií

Oddělení disponuje restaurátorským pracovištěm, v němž pracují tři konzervátorky. Pracoviště zajišťuje konzervátorské práce pro SOKA Chrudim, SOKA Hradec Králové, SOKA Jičín a SOKA Trutnov. Vybavení umožňuje provádět většinu potřebných zásahů (dezinfekce jednotlivin, čištění, konzervování, dolévání papíru) na základních typech materiálů a archiválií (knižní vazby, listiny, knihy, spisy, mapy, kůže, pergamen, papír atd.).

- Byly prováděny restaurátorské zásahy podle plánu práce a podle aktuální potřeby.
- Proběhlo posuzování stavu archiválií před zápůjčkou a po jejich vrácení archivu pro SOKA Trutnov.

Viz dále přílohu č. 11.

2. Výzkum, metodika, grantová činnost

- Účast v komisi pro péči o fyzický stav archiválií a knihovního fondu.

VI. KNIHOVNA

1. Celkové množství knihovních dokumentů

Celkové množství zaplněných přírůstkových čísel k 31. 12. 2020:	14 368
---	--------

Celkové množství titulů:	11 383
Přírůstek za rok 2020:	54
Úbytek za rok 2020:	5 726

2. Knihovnické práce

Vyřazené knihy byly nabídnuty příslušným veřejnoprávním institucím a poté jim předány, zbytek byl připraven k likvidaci.

3. Výzkum, metodika, grantová činnost

Spolupráce s knihovnickou komisí SOA.

VII. ŘÍZENÍ ARCHIVU, PÉČE O ZAMĚSTNANCE A HOSPODÁŘSKÉ ZABEZPEČENÍ ARCHIVU

1. Řízení

a) Systemizace

Neproběhly žádné změny.

b) Kontroly provedené u organizačního útvaru

Neproběhly žádné kontroly.

c) Poskytování informací podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím

Nebyla poskytnuta žádná informace.

Viz dále přílohu č. 12.

d) Interní audit

Neproběhl žádný interní audit.

e) Akty řízení

Podíl na připomínkování.

2. Personální záležitosti

a) Hodnocení zaměstnanců, kárná a škodní řízení

Proběhlo vstupní hodnocení zaměstnankyně a probíhalo průběžné hodnocení zaměstnanců.

b) Výběrová řízení na služební a pracovní místa

Neproběhla žádná výběrová řízení.

c) Vzdělávání zaměstnanců

Probíhaly vzdělávací akce podle komplexního vzdělávacího plánu a aktuálních požadavků.

Viz dále přílohu č. 13.

d) Péče o zaměstnance

Průběžně bylo zajišťováno informování zaměstnanců ve věci jejich práv a povinností dle služebního zákona a zákoníku práce, využívání FKSP dle ustanovení kolektivní smlouvy a kolektivní dohody a sladění rodinného a osobního života pracovníků archivu s výkonem státní služby a s pracovními povinnostmi.

3. Hmotné a technické zabezpečení

a) Rozpočtové záležitosti, investice, veřejné zakázky

Proveden nákup knižního dolévacího klínu do restaurátorské dílny: 110.605,23 Kč.

b) Stavební záležitosti a údržba nemovitostí

Realizovaly se tyto rozsáhlejší akce:

Opravy:

- Rekonstrukce výtahu: 318.859,20 Kč.
- Oprava vzduchotechniky: 16.360 Kč.
- Výměna vrátníku u vchodu do budovy SOkA: 9.015,50 Kč.
- Opravy obkladů na WC: 5.652 Kč.
- Oprava a nátěry oken: 44.800 Kč.
- Oprava a nátěr dřevěných vrat: 7.800 Kč.
- Odstranění havárie rozvodu topného systému: 11.162,25 Kč.

Majetek:

- Materiál do restaurátorské dílny: 30.927 Kč.
- Nové hasicí přístroje: 5.354 Kč.
- Převod služebního vozu ze SOkA Hradec Králové: 252.663 Kč.

Služby:

- Poplatek za přenos a zpracování dat z elektronické požární signalizace a přenosového zařízení: 60.258 Kč.
- Pravidelné prohlídky výtahu a údržba výtahu: 9.507 Kč.
- Pravidelné prohlídky vzduchotechniky: 34.250 Kč.
- Roční revize EPS: 8.470 Kč.
- Roční revize EZS: 11.011 Kč.
- Pravidelná servisní prohlídka chladicí jednotky vzduchotechniky: 17.545 Kč.
- Kontrola hasicích přístrojů: 6.338 Kč.
- Přístup k internetu: 31.944 Kč.

Náklady na energie:

- Vodné, stočné: 28.120 Kč.
- Plyn: 171.861 Kč.
- Elektrická energie: 256.004 Kč.

Viz dále přílohu č. 14.

c) Informační a komunikační technologie

- Optimalizace nastavení sítě, programů, počítačů.
- Převod dvou počítačů z EPO v hodnotě 22.766 Kč.

d) Administrativní a obslužné technicko-hospodářské činnosti

- Vedení spisové služby.

- Vedení evidence majetku a provádění inventury, výkaznictví, zásobování.
- Zajišťování autoprovozu.

4. Bezpečnost

a) Bezpečnost práce a ochrana zdraví zaměstnanců

Probíhala průběžná kontrola.

b) Bezpečnost areálů, požární ochrana

Průběžně byla aktualizována stávající bezpečnostní dokumentace a vypracována nová.

c) Kybernetická bezpečnost

- Nedošlo k závažným bezpečnostním incidentům.
- Proběhlo školení kybernetické bezpečnosti.

d) Činnost prošetřovatele a protikorupční opatření

Nebyla prošetřována žádná skutečnost.

e) Krizové řízení

Byla řešena mimořádná situace v souvislosti s pandemií COVID-19.

Výroční zpráva Státního okresního archivu Jičín

Sídlo: Raisova 533, 506 01 Jičín

Kontakty:

Telefon: 491 401 051

Fax: 491 401 058

E-mail: podatelna.jc@ahapa.cz

URL: <https://vychodoceskearchivy.cz/jicin/>

ID datové schránky: bhjf6u7

Plnění plánu práce bylo od března do konce roku 2020 výrazně ovlivněno mimořádnou situací v souvislosti s pandemií COVID-19. Na základě opatření ministerstva zdravotnictví, ministerstva vnitra a ředitele archivu byl omezen provoz badatelen, dle aktuálních okolností většina státních zaměstnanců vykonávala po dobu několika měsíců službu na základě dohod o výkonu státní služby z jiného místa (home-office). Většině zaměstnanců v pracovním poměru bylo nařizováno pracovní volno z důvodu překážek na straně zaměstnavatele.

I. PERSONÁLNÍ PODMÍNKY

Vedoucí: Mgr. Karel Chutný.

Viz dále přílohu č. 1.

II. CELKOVÉ MNOŽSTVÍ ULOŽENÝCH ARCHIVÁLIÍ

1. Celkové množství uložených archiválií a archivních pomůcek

Archiválie k 31. 12. 2020	
Celkové množství uložených archiválií	5 557,40 bm
Počet zpracovaných metrů archiválií	2 377,93 bm (tj. 42,79 %)
- z toho inventarizovaných	2 370,59 bm (tj. 42,66 %)
Počet nezpracovaných metrů archiválií	3 179,47 bm (tj. 57,21 %)
Přírůstek archiválií za rok 2020	40,22 bm
- z toho delimitací	0,39 bm
Úbytek archiválií za rok 2020	0 bm
- z toho delimitací	0 bm
Archivní soubory	
Celkový počet archivních souborů	2 335
Počet nových archivních souborů za rok 2020	19
- z toho archivních souborů přijatých delimitací	3
Počet scelených archivních souborů za rok 2020	0
Počet zrušených listů NAD za rok 2020	0

- z toho delimitovaných archivních souborů	0
Archivní pomůcky	
Celkový počet archivních pomůcek	587
Počet nových archivních pomůcek za rok 2020	0
Počet zrušených archivních pomůcek za rok 2020	0

Viz dále přílohu č. 2.

2. Činnosti na úseku evidence archiválií

Správa systému PEVA, testování softwaru ELZA, správa spisů o archivních souborech, správa archivních pomůcek, aktualizace lokace archivních souborů.

3. Archivní památky (NKP, AKP, UNESCO)

Oddělení nemá v péči žádné kulturní památky.

III. VÝBĚR ARCHIVÁLIÍ, ZPRACOVÁNÍ A VYUŽÍVÁNÍ ARCHIVÁLIÍ

1. PŘEDARCHIVNÍ PÉČE

1.1. Výběr archiválií

a) Výběr archiválií ve skartačním řízení

Proběhlo 53 výběrů, z toho 14 ve spolupráci s Národním digitálním archivem.

b) Výběr archiválií mimo skartační řízení

Proběhlo 12 výběrů, z toho žádný ve spolupráci s Národním digitálním archivem.

Viz dále přílohu č. 3.

c) Trvalé skartační souhlasy

Nebyl vydán ani zrušen žádný souhlas.

1.2. Metodická činnost

a) Metodické návštěvy, školení, konzultace, poradenské služby

Bylo realizováno celkem 12 metodických návštěv u 6 veřejnoprávních původců a 1 soukromoprávního původce.

b) Posuzování spisových řádů a norem

Byly posouzeny 2 spisové řady veřejnoprávních původců.

c) Přenesení působnosti péče o původce

Nebyla přenesena žádná působnost.

d) Výzkum, metodika, grantová činnost

Účast v komisi SOA pro předarchivní péči. On-line pracovní schůzky k e-skartacím a Národnímu archivnímu portálu (17. 4., 14. 5., 15. 10., 3. 12. 2020).

1.3. Kontrolní činnost

a) Kontroly veřejnoprávních původců a akreditovaných archivů

Neproběhla žádná kontrola, pouze předáním záznamu o úkonech předcházejících kontrole bylo oddělením ukončeno předkontrolní šetření (Obec Brada-Rybníček) realizované v roce 2019, a to na základě podnětu Odboru veřejné správy, dozoru a kontroly MV ČR.

Viz dále přílohu č. 4.

1.4. Vydávání souhlasu s provozováním koncesované živnosti soukromé spisovny

Oddělení neprovádí.

1.5. Převzetí spisovny nebo správního archivu zaniklého určeného původce

Nebylo realizováno žádné převzetí.

1.6. Převzetí archiválií zaniklého soukromoprávního původce

Bylo realizováno 1 převzetí (V K U S, výrobní družstvo, Jičín, v likvidaci).

2. ZPRACOVÁNÍ ARCHIVÁLIÍ

2.1. Zpracování archivních souborů

- Bylo zpracováno 1,71 bm ve 4 archivních souborech.

- Byly lektorovány 2 pomůcky Státního okresního archivu Chrudim a 1 pomůcka Státního okresního archivu Hradec Králové.

- V rámci oblastních priorit archivu příprava podkladů pro prezentační web (zakládání všech archivních souborů v softwaru ELZA, příprava databází JANUS pro převod, převod archivních popisů včetně archivních pomůcek do softwaru ELZA (k 31. 12. 2020 přepsáno 342 archivních pomůcek).

Viz dále přílohu č. 5.

2.2. Pomocné práce při zpracování archivních souborů

Adjustace (zejména průběžně prováděná nová adjustace archiválií fondů okresních soudů a prokuratur), štítkování a jiné označení, foliace.

3. VYUŽÍVÁNÍ ARCHIVÁLIÍ

3.1. Badatelská agenda

a) Badatelna

Badatelna byla v provozu v pondělí a ve středu v době od 8.00 do 17.00 hodin, a to ve dnech 6. 1. – 1. 3. 2020, 20. 4. – 7. 10. 2020, 30. 11. – 16. 12. 2020. Od 12. 10. do 21. 10. 2020 pouze v době od 8.00 do 13.00 hodin. V ostatních úředních dnech byla z důvodu mimořádné situace.

Badatelnu využilo 129 badatelů pro studium 138 témat.

b) Vyhledávání a rešerše pro úřední a soukromé účely

Bylo provedeno 51 rešerší pro úřední a 83 pro soukromé účely. K významným patřily rešerše týkající se identifikace fyzických osob pro komplexní pozemkové úpravy, dědických, majetkových, stavebních řízení, kronikářských a výstavních účelů, vztahující se k osobám, událostem, budovám, kulturním památkám.

c) Výpůjčky a zápůjčky, poskytování souhlasů s reprodukcemi

Bylo realizováno 30 zápůjček, poskytnuty 3 souhlasy s jednorázovým užitím reprodukcí archiválií.

K badatelské agendě viz dále přílohu č. 6.

3.2. Vědecko-výzkumná činnost, prezentace, spolupráce

a) Výzkum, metodika, grantová činnost

- Účast v Komisi pro archivní kulturní památky a národní kulturní památky, jakožto poradního orgánu ředitele Odboru archivní správy a spisové služby Ministerstva vnitra ČR (dále jen OASSS MV ČR).
- Účast v komisi SOA pro evidenci, zpracování a využívání archiválií – pracovní skupině pro evidenci NAD.
- Účast v metodické skupině pro archivní zpracování OASSS MV ČR na tvorbě pokynu pro zpracování osobních fondů a činnost v komisi SOA pro evidenci, zpracování a využívání archiválií – pracovní skupině pro testování softwaru ELZA.
- Účast v metodické skupině pro archivní zpracování OASSS MV ČR na tvorbě pokynu pro zpracování fondů spolků a společenských organizací.
- Účast v komisi SOA pro evidenci, zpracování a využívání archiválií – pracovní skupině pro zpracování fondů typu vikariátní a děkanský úřad.
- Spolupráce s Jičínským spolkem pro architekturu a urbanismus na Jičínském architektonickém manuálu.

b) Tematické soupisy

Nebyl realizován žádný tematický soupis.

c) Publikační činnost

Příprava publikace k historii archivu a jeho organizačních útvarů.

Viz dále přílohu č. 7.

d) Výstavy vlastní a pořádané ve spolupráci

„Uprostřed Koruny české – Gotické a raně renesanční umění východních Čech 1250–1550“, 7. 2. – 28. 6. 2020, Muzeum východních Čech v Hradci Králové.

e) Pořádání propagačních akcí

Nebyla realizována žádná akce.

f) Pořádání vzdělávacích akcí (školení, přednášky, semináře, konference)

Seminář pro učitele základních škol, asistenty pedagogů a vychovatele, připravený pro Školské zařízení pro další vzdělávání pedagogických pracovníků Královéhradeckého kraje, pracoviště Jičín, konaný 10. 9. 2020 v Jičíně a tematicky zaměřený na význam archivace školských i jiných dokumentů, uspořádání archivů v ČR, roli státních archivů při péči o archiválie, písemnosti škol od 18. století, ukázky písma a porovnávání starých textů – náměty pro práci s žáky v rámci čtenářské gramotnosti, fotografie, typáře a pečeti, elektronickou spisovou službu, možnosti využití archiválií pro výuku.

K účasti na vzdělávacích akcích viz VII. 2. c).

g) Spolupráce s médii

Nebyla realizována žádná spolupráce.

h) Prezentace archivu v elektronické formě

Aktualizace a správa webových stránek.

i) Praxe studentů

Ve dnech 14. 9. – 18. 9., 21. 9. – 25. 9. 2020 proběhla odborná praxe 1 studenta Univerzity Hradec Králové, obor archivnictví – historie.

j) Zahraniční styky

Nebylo realizováno.

IV. STAV ARCHIVÁLIÍ

1. Fyzický stav archiválií

Průzkumy fyzického stavu a uložení archiválií, klimatické podmínky

Byly prováděny namátkové kontroly fyzického stavu a uložení archiválií.

V týdenních periodách probíhaly kontroly stavu depozitářů a byly zaznamenávány údaje o klimatických podmínkách.

Viz dále přílohu č. 8.

2. Ochrana archiválií

a) Svěření ohrožených archiválií do péče archivu

Nebylo realizováno žádné svěření.

b) Kopie archiválií

Nebyly realizovány žádné rozsáhlejší práce.

Viz dále přílohu č. 10.

c) Adjustace a pomocné práce při ochraně archiválií

Výměna obalů, rozdílná adjustace, standardní očista archiválií.

V. KONZERVACE A RESTAUROVÁNÍ ARCHIVÁLIÍ

1. Konzervace a restaurování archiválií

Oddělení nedisponuje restaurátorským pracovištěm. Vlastními silami byly prováděny pouze ambulantní zásahy a standardní očista archiválií. Restaurátorským pracovištěm Státního okresního archivu Chrudim byl posouzen jejich stav před vystavením.

Viz dále přílohu č. 11.

2. Výzkum, metodika, grantová činnost

Nebylo realizováno.

VI. KNIHOVNA

1. Celkové množství knihovních dokumentů

Celkové množství přírůstkových čísel k 31. 12. 2020:	25 287
Přírůstek za rok 2020:	104
Úbytek za rok 2020:	0

2. Knihovnické práce

Akvizice periodických i neperiodických publikací, vedení přírůstkové knihy a pomocné evidence docházejících periodik, katalogizace přírůstků, správa fondu (organizace fondu, revize fondu).

3. Výzkum, metodika, grantová činnost

Účast v knihovnické komisi SOA.

VII. ŘÍZENÍ ARCHIVU, PÉČE O ZAMĚSTNANCE A HOSPODÁŘSKÉ ZABEZPEČENÍ ARCHIVU

1. Řízení

a) Systemizace

Neproběhly žádné změny.

b) Kontroly provedené u organizačního útvaru

Byly provedeny vnitřní řídicí kontroly.

c) Poskytování informací podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím

Nebyla poskytnuta žádná informace.

Viz dále přílohu č. 12.

d) Interní audit

Neproběhl žádný interní audit.

e) Akty řízení

Podíl na připomínkování.

2. Personální záležitosti

a) Hodnocení zaměstnanců, kárná a škodní řízení

Neproběhlo žádné hodnocení.

b) Výběrová řízení na služební a pracovní místa

Neproběhlo žádné výběrové řízení.

c) Vzdělávání zaměstnanců

Probíhalo vzdělávání dle aktuálních požadavků a možností.

Viz dále přílohu č. 13.

d) Péče o zaměstnance

Zaměstnanci byli průběžně informováni o svých právech a povinnostech daných služebním zákonem a zákoníkem práce, o služebních předpisech, o ustanoveních kolektivní smlouvy a kolektivní dohody, možnostech čerpání FKSP, sladění rodinného a osobního života s výkonem práce (státní služby). Byla zajišťována zdravotní péče o zaměstnance.

3. Hmotné a technické zabezpečení

a) Rozpočtové záležitosti, investice, veřejné zakázky

Nerealizovaly se žádné rozsáhlejší akce.

b) Stavební záležitosti a údržba nemovitostí

Nerealizovaly se žádné rozsáhlejší akce. Byla prováděna běžná údržba a správa budovy, provozních technologií a zařízení.

Viz dále přílohu č. 14.

c) Informační a komunikační technologie

Nerealizovaly se žádné rozsáhlejší akce. Účast v komisi pro výpočetní techniku.

d) Administrativní a obslužné technicko-hospodářské činnosti

Vedení spisové služby, vedení evidence majetku a provádění inventury, výkaznictví, zajištění autoprovozu, zásobování.

4. Bezpečnost

a) Bezpečnost práce a ochrana zdraví zaměstnanců

Probíhala průběžná kontrola technických zařízení a pracovních pomůcek, dodržování zásad a předpisů bezpečnosti práce.

b) Bezpečnost areálů, požární ochrana

Probíhala průběžná kontrola. Byly provedeny všechny povinné revize (hydranty, hasicí přístroje, systémy EPS a EZS aj.).

c) Kybernetická bezpečnost

Nedošlo k závažným bezpečnostním incidentům. Probíhala spolupráce s týmem kybernetické bezpečnosti a oblastním informatikem. Zaměstnanci byli průběžně informováni.

d) Činnost prošetřovatele a protikorupční opatření

Nebyla prošetřována žádná skutečnost.

e) Krizové řízení

Byla řešena mimořádná situace v souvislosti s pandemií COVID-19.

Výroční zpráva Státního okresního archivu Náchod

Sídlo: Dobenínská 96, 547 01 Náchod.

Kontakty:

Telefon: +420 491 428 294

Fax: 491 422 766

E-mail: podatelna.na@ahapa.cz

URL: <https://vychodoceskearchivy.cz/nachod/>

ID datové schránky: wu3f6pq

Plnění plánu práce bylo od března do konce roku 2020 výrazně ovlivněno mimořádnou situací v souvislosti s pandemií COVID-19. Na základě opatření ministerstva zdravotnictví, ministerstva vnitra a ředitele archivu byl omezen provoz badatelen, dle aktuálních okolností většina státních zaměstnanců vykonávala po dobu několika měsíců službu na základě dohod o výkonu státní služby z jiného místa (home-office). Většině zaměstnanců v pracovním poměru bylo nařizováno pracovní volno z důvodu překážek na straně zaměstnavatele.

I. PERSONÁLNÍ PODMÍNKY

Vedoucí: PhDr. Jaroslav Čáp.

Viz dále přílohu č. 1.

II. CELKOVÉ MNOŽSTVÍ ULOŽENÝCH ARCHIVÁLIÍ

1. Celkové množství uložených archiválií a archivních pomůcek

Archiválie k 31. 12. 2020	
Celkové množství uložených archiválií (analog)	7 192,37 bm
Celkové množství uložených archiválií (elektronicky – úložiště NDA)	1936 MB
Počet zpracovaných metrů archiválií (analog)	3 843,55 bm (= 53,44 %)
- z toho inventarizovaných	3 271,72 bm (= 45,49 %)
Počet nezpracovaných metrů archiválií (analog)	3 348,82 bm (= 46,56 %)
Počet nezpracovaných bytů archiválií (elektronicky – úložiště NDA)	1936 MB (= 100 %)
Přírůstek archiválií (analog) za rok 2020	31,53 bm
- z toho delimitací	0,15 bm
Přírůstek archiválií (elektronicky) za rok 2020 (uložiště NDA)	47 MB
Úbytek archiválií za rok 2020 (analog)	0,00 bm
- z toho delimitací	0,00 bm
Archivní soubory	

Výroční zpráva Státního oblastního archivu v Zámrsku za rok 2020
Státní okresní archiv Náchod

Celkový počet archivních souborů	2 662
Počet nových archivních souborů za rok 2020	16
- z toho archivních souborů přijatých delimitací	3
Počet scelených archivních souborů za rok 2020	1
Počet zrušených listů NAD za rok 2020	1
- z toho delimitovaných archivních souborů	0
Archivní pomůcky	
Celkový počet archivních pomůcek	1320
Počet nových archivních pomůcek za rok 2020	0
Počet zrušených archivních pomůcek za rok 2020	0

Viz dále přílohu č. 2.

2. Činnosti na úseku evidence archiválií

- Vydávání a delimitace archiválií – nebylo realizováno.
- Kontrola archivních pomůcek a jejich stavu v průběhu jejich digitalizace a přepisu do databáze software Elza, aktualizace přehledů pro potřeby převodů a přepisů, vícečetné revize a opravy v číselnících programu PEVA.
- Průběžná dílčí kontrola evidence archiválií.
- Aktuální testování aplikace Elza.

III. VÝBĚR ARCHIVÁLIÍ, ZPRACOVÁNÍ A VYUŽÍVÁNÍ ARCHIVÁLIÍ

1. PŘEDARCHIVNÍ PÉČE

1.1. Výběr archiválií

a) Výběr archiválií ve skartačním řízení

Celkem ukončeno 34 skartačních řízení u měst a obcí, škol a sociálních institucí, z nich jednou byla provedena e-skartace u PO3 (město Nové Město nad Metují) s výběrem na úložiště NDA.

b) Výběr archiválií mimo skartační řízení

Celkem ukončeno 7 výběrů, z nich převzaty archiválie v 5 případech takto: 1 od soukromého původce (Noviny Náchodska), 1 delimitací (ze SOA Zámorsk), 1 dar (osobní fond PhDr. Erik Bouza) a 2 nálezy (legionáři a SRPŠ), celkem 17,90 bm.

Viz dále přílohu č. 3.

c) Trvalé skartační souhlasy

Nebyly uděleny.

1.2. Metodická činnost

a) Metodické návštěvy, školení, konzultace, poradenské služby

V souvislosti s mimořádnou situací byla metodická činnost omezena, hromadná školení se nekonala. Uskutečnily se pouze individuální konzultace, a sice formou vyžádané osobní návštěvy, telefonicky nebo vzájemnou emailovou korespondencí. Tyto konzultace byly

zaměřeny na přípravu a provedení skartačních řízení a tvorbu spisových řádů měst, obcí, škol a sociálních zařízení. Celkem 9.

b) Posuzování spisových řádů a norem

Celkem 3 případy.

c) Přenesení působnosti péče o původce

Nebylo třeba.

d) Výzkum, metodika, grantová činnost

- Komise SOA pro předarchivní péči pořádala online aktuální metodická setkání.
- Proveden průzkum tvorby a uchovávání videozáznamů z jednání rady a zastupitelstva vedených městy (PO2 a PO3).

1.3. Kontrolní činnost

a) Kontroly veřejnoprávních původců a akreditovaných archivů

- Dokončena kontrola u města Hronov včetně závěrečného protokolu a podání vysvětlující zprávy.
- Dokončen úkon předcházející kontrole spisové služby u městysu Nový Hrádek podáním zprávy o odstranění zjištěných nedostatků.

1.5. Převzetí spisovny nebo správního archivu zaniklého určeného původce

Nebylo realizováno.

1.6. Převzetí archiválií zaniklého soukromoprávního původce

Realizováno 1 převzetí.

1.7. Součinnost s ÚZSVM

Nebylo realizováno.

2. ZPRACOVÁNÍ ARCHIVÁLIÍ

2.1. Zpracování archivních souborů

- Zpracováno pouze 0,24 bm v důsledku mimořádné situace a oblastních priorit.
- Přepisy a převody archivních pomůcek v softwaru Elza (oblastní priorita): Celkem bylo přepsáno a převedeno (zkontrolováno) 1150 archivních pomůcek z celkového počtu 1320 AP.

Viz dále přílohu č. 5.

- Posuzování archivních pomůcek v rámci SOA Zámrsk: Celkem 4 (pro SOKA Chrudim).

2.2. Pomocné práce při zpracování archivních souborů

- Adjustace odložena (pomůcky nejsou dosud schváleny, chybí úvod a rejstříkování).
- Operativní pořádání převzatých přírůstků v rámci skartačních řízení na úrovni předávacích seznamů. Celkem 41 přírůstků a 31,47 bm.

2.3. Výzkum, metodika, grantová činnost

- Program ELZA – testovací skupina.

- Komise OASSS MV – zpracování fondů – tematické skupiny: soudní správa, JZD (průběžně).
- Komise OASSS MV – zpracování fondů škol a školské správy – připomínkování metodického návrhu.

3. VYUŽÍVÁNÍ ARCHIVÁLIÍ

3.1. Badatelská agenda

a) Badatelna

- Provozní doba – pondělí a středa 8 až 17 hod. Služby podle mimořádné situace.
- Ověřování kopií (pro správní účely), případně anonymizace údajů.
- Přístupy do registrů pro správní účely podle potřeby.
- Foliace archiválií.

b) Vyhledávání a rešerše pro úřední a soukromé účely

Celkem vyřízeno (v rámci evidence eSSL) 215 dotazů a 21 rešerší, z nich 6 pro správní účely, 1 pro kulturní účely a 14 pro soukromé účely (placené). Prováděna součinnost při identifikaci fyzických osob (pro komplexní pozemkové úpravy a pro dědická řízení), ověřování státního občanství včetně pobytu prověřovaných osob. K žádosti soukromých osob byly potvrzovány období studia a zaměstnání, dále prováděny placené rešerše pro soukromé genealogické účely.

c) Výpůjčky a zápůjčky, poskytování souhlasů s reprodukcemi

Výpůjčky – 52 reversů (z nich 48 pro OS Náchod), souhlasy s reprodukcemi – 6.
K badatelské agendě viz dále přílohu č. 6.

3.2. Vědecko výzkumná činnost, prezentace, spolupráce

a) Výzkum, metodika, grantová činnost

- Historický místopis města Náchoda, pokračování: Zaniklé historické stavby (viz publikační činnost).

b) Tematické soupisy

Nebyly prováděny.

c) Publikační činnost vlastní

- Účast v ediční komisi SOA (jednání 10. 1. 2020 Hradec Králové).
 - Účast v redakční radě Sborníku prací východočeských archivů (jednání 6. 3. 2020 Litomyšl).
 - Příprava publikace k historii archivu a jeho organizačních útvarů.
- Viz dále přílohu č. 7.

d) Výstavy vlastní a pořádané ve spolupráci

- Příprava výstavy k historii archivu a jeho organizačních útvarů: vybrán a dodán obrazový materiál.

e) Pořádání propagačních akcí

Vzhledem k mimořádné události se nekonal.

f) Pořádání vzdělávacích akcí (školení, přednášky, semináře, konference)

- Vzhledem k mimořádné události se žádné akce neuskutečnily.

K účasti na vzdělávacích akcích (převážně formou online) viz přílohu VII. 2. c).

- Přednáška: Jana Ptáčková: *Historie JZD Slavoňov*. Přednáška v obci Sendraž, únor 2020.

g) Spolupráce s médii

Toulavá kamera České televize Praha: *Poutní místo Rokole*. Premiéra pořadu 26. 4. 2020.

Odborná spolupráce: Jana Ptáčková.

h) Prezentace archivu v elektronické formě

Prováděna průběžně v první polovině roku (od druhé poloviny roku spravovány centrálně).

i) Praxe studentů

Nebyla realizována.

IV. STAV ARCHIVÁLIÍ

1. Fyzický stav archiválií

Průzkumy fyzického stavu a uložení archiválií, klimatické podmínky

- Průběžné měření klimatických podmínek v depotech s měsíčním vyhodnocením.

- Namátkové kontroly fyzického stavu archiválií.

Viz dále přílohu č. 8.

2. Ochrana archiválií

a) Svěření ohrožených archiválií do péče archivu

Nebylo realizováno.

b) Kopie a digitalizace archiválií

Odloženo vzhledem k zajištění oblastních priorit.

Viz dále přílohu č. 10.

c) Adjustace a pomocné práce při ochraně archiválií

Kartonování převzatých přírůstků (podle aktuální potřeby).

d) Ostatní činnosti související se stavem archiválií

Pravidelný úklid v depozitářích včetně venkovního úklidu v rámci areálu. Dezinfekce veřejně používaných prostor vzhledem k mimořádné situaci.

V. KONZERVACE A RESTAUROVÁNÍ ARCHIVÁLIÍ

1. Konzervace a restaurování archiválií

Nebylo nutné.

Viz dále přílohu č. 11

VI. KNIHOVNA

1. Celkové množství knihovnických dokumentů

Celkové množství přírůstkových čísel k 1. 1. 2021:	15 195
--	--------

2. Knihovnické práce

Běžně vedená evidence. Přírůstky: 78 čísel, z nich 15 koupeno v hodnotě 3 838 Kč.

3. Výzkum, metodika, grantová činnost

Účast v knihovnické komisi SOA.

VII. ŘÍZENÍ ARCHIVU, PÉČE O ZAMĚSTNANCE A HOSPODÁŘSKÉ ZABEZPEČENÍ ARCHIVU

1. Řízení

a) Systemizace

Beze změn.

b) Kontroly provedené u organizačního útvaru

Jedna běžná kontrola podle plánu (externí, revize elektrorozvodů).

c) Poskytování informací podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím

Nebylo realizováno.

Viz dále přílohu č. 12.

d) Interní audit

Nebyl proveden.

e) Akty řízení

Připomínky k návrhu služebních předpisů.

2. Personální záležitosti

a) Hodnocení zaměstnanců, kárná a škodní řízení

Neprovádělo se.

b) Výběrová řízení na služební a pracovní místa

Nebylo realizováno.

c) Vzdělávání zaměstnanců

Vzhledem k mimořádné události se uskutečnilo pouze jedno školení klasicky pro všechny zaměstnance (BOZP, 10. 3. 2020), interní školení pro archiváře (aplikace Elza, předarchivní péče) zajišťovalo ředitelství SOA dálkovou formou on-line.

Viz dále přílohu č. 13.

d) Péče o zaměstnance

- Informace podle aktuální potřeby.

3. Hmotné a technické zabezpečení

a) Rozpočtové záležitosti, investice, veřejné zakázky

Nerealizovaly se.

b) Stavební záležitosti a údržba nemovitostí

Výměna venkovních luxferů za nová okna v čp. 96 a oprava stříšek nad vchody v čp. 1834.

Viz dále přílohu č. 14.

c) Informační a komunikační technologie

- Zajištěny přípravné práce na začlenění počítačové sítě SOKA Náchod do VPN sítě SOA Zámrsk a readresace IP adres lokální sítě ve spolupráci s oblastním informatikem SOA a externí firmou (září 2020). Přesuny a reinstalace některých PC dle aktuálních potřeb a hardwarových nároků SOKA Náchod.

- Účast v komisi pro výpočetní techniku.

d) Administrativní a obslužné technicko-hospodářské činnosti

- Vedení spisové služby (včetně evidence spisů o fondu, podatelna ESSL včetně metodické součinnosti s OAM, interní metodiky pro pracovníky), vyúčtování příjmů a výdajů, vedení evidence majetku a provádění inventury, zásobování.

- Reklamace došlých neúplných podání v ESSL (chybějící autentizační prvky) od žádajících subjektů (povinnost podle zákona č. 297/2016 Sb.) – celkem 26 případů.

- Registrace v informačních systémech podle aktuální potřeby.

- Autoprovoz, energetika (evidence).

- Správa a údržba areálu, jednání s externími firmami.

- Úklid v kancelářích, výdej obědů.

4. Bezpečnost

a) Bezpečnost práce a ochrana zdraví zaměstnanců

- Revize a aktualizace dílčí bezpečnostní dokumentace.

- Školení BOZP zaměstnanců, požární hlídky – provedeno dne 10. 3. 2020.

- Kontrola bezpečnostních opatření – dvakrát ročně systémově, jinak průběžně.

b) Bezpečnost areálu, požární ochrana

- Aktualizace bezpečnostní dokumentace areálu.

- Revize a aktualizace požární dokumentace.

- Plánované revize rozvodů elektrické energie, výtahu, hasicích přístrojů, EPS a EZS.

c) Kybernetická bezpečnost

Nedošlo k závažným bezpečnostním incidentům. Aktualizace došlých upozornění.

d) Činnost prošetřovatele a protikorupční opatření

Nebyla prošetřována žádná situace.

e) Krizové řízení

Byla řešena mimořádná situace v souvislosti s pandemií COVID-19.

Výroční zpráva Státního okresního archivu Pardubice

Sídlo: Bělobranské náměstí 1, 530 02 Pardubice

Kontakty:

Telefon: 466 009 611

Fax: 466 006 610

E-mail: podatelna.pu@ahapa.cz

URL: <https://vychodoceskearchivy.cz/pardubice>

ID datové schránky: jkrf6rs

Plnění plánu práce bylo od března do konce roku 2020 výrazně ovlivněno mimořádnou situací v souvislosti s pandemií COVID-19. Na základě opatření ministerstva zdravotnictví, ministerstva vnitra a ředitele archivu byl omezen provoz badatelen, dle aktuálních okolností většina státních zaměstnanců vykonávala po dobu několika měsíců službu na základě dohod o výkonu státní služby z jiného místa (home-office). Většině zaměstnanců v pracovním poměru bylo nařizováno pracovní volno z důvodu překážek na straně zaměstnavatele.

I. PERSONÁLNÍ PODMÍNKY

Vedoucí: Mgr. Ladislav Hloušek.

Viz dále přílohu č. 1.

II. CELKOVÉ MNOŽSTVÍ ULOŽENÝCH ARCHIVÁLIÍ

1. Celkové množství uložených archiválií a archivních pomůcek

Archiválie k 31. 12. 2020	
Celkové množství uložených archiválií	5 420,57 bm
Počet zpracovaných metrů archiválií	2 978,74 bm (tj. 54,95 %)
- z toho inventarizovaných	2 172,16 bm (tj. 40,07 %)
Počet nezpracovaných metrů archiválií	2 441,83 bm (tj. 45,05 %)
Přírůstek archiválií za rok 2020	52,61 bm
- z toho delimitací	0
Úbytek archiválií za rok 2020	0
- z toho delimitací	0
Archivní soubory	0
Celkový počet archivních souborů	2 748
Počet nových archivních souborů za rok 2020	7
- z toho archivních souborů přijatých delimitací	0
Počet scelených archivních souborů za rok 2020	0
Počet zrušených listů NAD za rok 2020	0

Výroční zpráva Státního oblastního archivu v Zámrsku za rok 2020
Státní okresní archiv Pardubice

- z toho delimitovaných archivních souborů	0
Archivní pomůcky	
Celkový počet archivních pomůcek	1 522
Počet nových archivních pomůcek za rok 2020	1
Počet zrušených archivních pomůcek za rok 2020	36

Viz dále přílohu č. 2.

2. Činnosti na úseku evidence archiválií

- Správa systému PEvA, správa spisů o fondu, správa archivních pomůcek (rušení, převody), změny v evidenci, dílčí kontroly evidence archiválií, vydávání a delimitace archiválií.
- Testování SW ELZA v rámci oblastní pracovní skupiny.

3. Archivní památky (NKP, AKP, UNESCO)

Oddělení má v péči jednu kulturní památku, tzv. Knihu městskou rudou (KP č. 215 ze dne 20. 2. 2001), která je součástí archivního souboru Archiv města Pardubice. Každoročně je prováděna kontrola jejího fyzického stavu.

Viz dále přílohu č. 9.

III. VÝBĚR ARCHIVÁLIÍ, ZPRACOVÁNÍ A VYUŽÍVÁNÍ ARCHIVÁLIÍ

1. PŘEDARCHIVNÍ PÉČE

1.1. Výběr archiválií

a) Výběr archiválií ve skartačním řízení

Řešeny běžné situace, u veřejnoprávních institucí byl kladen důraz na provádění elektronických skartačních řízení. Bylo vydáno 180 protokolů, z toho šlo v 74 případech o elektronická skartační řízení.

b) Výběr archiválií mimo skartační řízení

Bylo realizováno 24 výběrů mimo skartační řízení, z toho byly dva dary.

Viz dále přílohu č. 3.

c) Trvalé skartační souhlasy

Nebyl vydán ani zrušen žádný trvalý skartační souhlas.

1.2. Metodická činnost

a) Metodické návštěvy, školení, konzultace, poradenské služby

Metodická pomoc byla poskytována během skartačních řízení či telefonicky, výjimečně osobně. Uskutečnila se metodická návštěva u města Lázně Bohdaneč (oznámení ztráty dokumentů) – řešeno v přestupkovém řízení.

b) Posuzování spisových řádů a norem

Bylo posouzeno a připomínkováno 7 spisových norem škol, obcí a organizací zřizovaných městem.

c) Přenesení působnosti péče o původce

Nebyla přenesena žádná působnost.

d) Výzkum, metodika, grantová činnost

Skutečnost:

- Vedení komise pro předarchivní péči.
- Pokračování Projektu optimalizace spisové služby v rámci SOA.
- Práce na průzkumu obcí pro MV – elektronické systémy spisové služby.
- Připomínkování podkladů pro celostátní skupinu pro zpracování jednotného spisového a skartačního plánu vysokých škol.

1.3. Kontrolní činnost

a) Kontroly veřejnoprávních původců a akreditovaných archivů

Byla provedena kontrola výkonu spisové služby původce Město Dašice. Výsledky kontroly řešeny v přestupkovém řízení.

b) Kontroly komerčních spisoven

Nebylo realizováno.

Viz dále přílohu č. 4.

1.4. Vydávání souhlasu s provozováním koncesované živnosti soukromé spisovny

Oddělení neprovádí.

1.5. Převzetí spisovny nebo správního archivu zaniklého určeného původce

Nebylo realizováno.

1.6. Převzetí archiválií zaniklého soukromoprávního původce

Nebylo realizováno.

1.7. Ostatní činnosti na úseku předarchivní péče

Korespondence s likvidátory ve věci výmazu z Obchodního rejstříku, vydávání potvrzení pro účely výmazu.

Průzkum obcí pro MV – elektronické systémy spisové služby.

2. ZPRACOVÁNÍ ARCHIVÁLIÍ

2.1. Zpracování archivních souborů

- Probíhaly dokončovací práce na archivním souboru ČSTV, OV Pardubice. Další pořádání i vnitřní skartace soudních spisů byly zastaveny.
- V rámci oblastních priorit archivu probíhala příprava podkladů pro prezentační web (zakládání všech archivních souborů v softwaru ELZA, převod archivních popisů včetně archivních pomůcek do softwaru ELZA, lektorování přepisů pomůcek, připojování digitalizátů, řešení přístupových bodů).

Viz dále přílohu č. 2 a 5.

2.2. Pomocné práce při zpracování archivních souborů

- Adjustace a označování nově přijímaných archiválií jsou zajišťovány během jejich evidence.
- Spolupráce s oblastním archivním oddělením při koordinaci schvalování archivních pomůcek. Během roku bylo posouzeno 30 nových archivních pomůcek pro SOA v Zámrsku.

2.3. Výzkum, metodika, grantová činnost

Práce v komisi pro testování programu ELZA.

3. VYUŽÍVÁNÍ ARCHIVÁLIÍ

3.1. Badatelská agenda

a) Badatelna

Badatelna byla otevřena podle aktuální epidemiologické situace, a to v pondělí a ve středu od 9.00 do 18.00, v pátek od 9.00 do 15.00. Později byly úřední dny a hodiny upraveny – pondělí a středa 8–17 hodin, v době zprůsnění opatření 8–13 hodin. Postupně zde pracovali a vykonávali dozor čtyři archiváři. Badatelé se přihlašovali ke studiu prostřednictvím elektronických objednávek.

b) Vyhledávání a rešerše pro úřední a soukromé účely

Bylo zpracováno 296 rešerší, z toho 98 pro úřední a 198 pro soukromé účely. Z tzv. úředních rešerší stále převažovala agenda týkající se identifikace vlastníků pozemků. Žádosti soukromých osob směřovaly především na potvrzování doby studia a vyhotovování kopií ročníkových či maturitních vysvědčení, ale i protokolů o učňovských zkouškách, a to jak pro účely důchodové, tak zaměstnanecké.

c) Výpůjčky a zápůjčky, poskytování souhlasů s reprodukcemi

Bylo řešeno podle aktuální situace. Oddělení úzce spolupracovalo s kanceláří ředitele archivu, která připravovala smlouvy. Bylo uskutečněno 6 výpůjček a 14 zápůjček. Byly uděleny 4 souhlasy s užitím reprodukcí.

K badatelské agendě viz dále přílohu č. 6.

3.2. Vědecko výzkumná činnost, prezentace, spolupráce

a) Výzkum, metodika, grantová činnost

- Připomínkování celostátních archivních metodik. Práce v celostátní skupině pro zpracování Slovníku archivní terminologie.
- Připomínkování celostátních archivních metodik pro zpracování archivních souborů – Archiv obce, Školy.
- Účast na Projektu BVMV „Analýza zpracování osobních údajů v archiváliích“.
- Projekt Židovského muzea v Praze YERUSHA 2 – vytvoření evropské databáze archivních fondů a sbírek týkajících se židovských dějin a kultury.
- Zpracování podkladů a realizace projektu pokládání Kamenů zmizelých.

b) Tematické soupisy

Nebylo realizováno.

c) Publikační činnost

Příprava publikace k historii archivu a jeho organizačních útvarů.

Viz přílohu č. 7.

d) Výstavy vlastní a pořádané ve spolupráci

Plánované vlastní i hostované výstavy byly zrušeny či odloženy.

e) Pořádání propagačních akcí

Sobota 22. 2. – přednáška, prohlídka archivu – Mezinárodní den průvodců – 12 účastníků.

Neděle 13. 9. – Den evropských památek – 49 návštěvníků.

f) Pořádání vzdělávacích akcí (školení, přednášky, semináře, konference)

Přednášky a setkání kronikářů byly zrušeny.

Externí výuka archivnictví a spisové služby na FF Univerzity Pardubice.

K účasti na vzdělávacích akcích viz VII. 2. c).

g) Spolupráce s médii

Vzhledem k odložení výstavy neproběhlo.

h) Prezentace archivu v elektronické formě

Realizováno ředitelstvím archivu.

i) Praxe studentů

Archiv přijal 2 studentky z Univerzity Pardubice k vykonání odborné praxe. Byly seznámeny s provozem archivu, poté jim byly zadávány úkoly dle potřeb archivu, které směřovaly především ke zpřístupnění vybraných agend jednotlivých archivních souborů.

j) Zahraniční styky

Nebylo realizováno.

IV. STAV ARCHIVÁLIÍ

1. Fyzický stav archiválií

Průzkumy fyzického stavu a uložení archiválií, klimatické podmínky

Probíhaly namátkové kontroly fyzického stavu archiválií, zaznamenávání klimatických podmínek v depotech. Poškozené archiválie byly předávány pracovním konzervační dílny.

Viz dále přílohu č. 8.

2. Ochrana archiválií

a) Svěření ohrožených archiválií do péče archivu

Nebylo realizováno.

b) Kopie archiválií

Bylo řešeno podle aktuální situace. Digitalizovány byly kroniky předané do archivu a aktuálně restaurované archiválie (bezpečnostní kopie).

Viz dále přílohu č. 10.

c) Adjustace a pomocné práce při ochraně archiválií

- Podle aktuálně zjištěného fyzického stavu archiválií během namátkových kontrol bylo nově adjustováno několik drobnějších fondů (archivy obcí, obecné školy).
- V březnu bylo dokončeno s pomocí technických pracovníků ze Zámrsku stěhování archivního souboru Okresní úřad Pardubice II (cca 170 bm) z depozitáře Přelouč do depozitáře Kovová. Tím se uvolnil v Přelouči prostor pro ukládání fondů obecních a městských úřadů, které se již nevešly do pardubické centrály.

V. KONZERVACE A RESTAUROVÁNÍ ARCHIVÁLIÍ

1. Konzervace a restaurování archiválií

Oddělení disponuje restaurátorským pracovištěm. Dvě konzervátorky a jedna knihařka vykonávají práce nejen pro SOkA Pardubice, ale i pro SOkA Náchod, Rychnov nad Kněžnou a Ústí nad Orlicí. Ve 2. polovině roku byl převeden SOkA Svitavy pod konzervátorské pracoviště v Zámrsku. Pro SOkA Rychnov nad Kněžnou a SOkA Svitavy bylo zhotoveno několik ochranných obalů na pergamenové listiny, které byly zapůjčeny na výstavu. Pro tuto příležitost připravily konzervátorky i protokoly o fyzickém stavu jednotlivých archiválií. R. Černá se účastnila instalace exponátů na výstavě „Uprostřed Koruny české“ v Krajském muzeu východních Čech v Hradci Králové.

V případě knihařky byly prováděny práce prakticky pro všechna oddělení. Materiální vybavenost byla na dobré úrovni, spotřební materiál byl nakupován dle potřeby během roku. Viz dále přílohu č. 11.

2. Výzkum, metodika, grantová činnost

Účast v komisi pro péči o fyzický stav archiválií a knihovního fondu.

VI. KNIHOVNA

1. Celkové množství knihovních dokumentů

Celkové množství knihovních dokumentů /přírůstkových čísel/ svazků k 1. 1. 2021:	15900
--	-------

2. Knihovnické práce

Běžný provoz knihovny, nákupy knih, jejich evidence.

3. Výzkum, metodika, grantová činnost

Členství v knihovnické komisi:

VII. ŘÍZENÍ ARCHIVU, PÉČE O ZAMĚSTNANCE A HOSPODÁŘSKÉ ZABEZPEČENÍ ARCHIVU

1. Řízení

a) Systemizace

K 31. 5. 2020 ukončila pracovní poměr knihařka Karla Mimrová. Její další působení v archivu bylo realizováno dohodou o provedení práce, později dohodou o pracovní činnosti.

b) Kontroly provedené u organizačního útvaru

Pravidelně byla kontrolována docházka, evidence razítek, ověřovací kniha, sklad knih atd.

c) Poskytování informací podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím

Nebyly poskytnuty informace podle zákona č. 106/1999 Sb.

Viz dále přílohu č. 12.

d) Interní audit

Neproběhl interní audit.

e) Akty řízení

Připomínkování návrhů služebních předpisů a jiných dokumentů předkládaných ředitelstvím SOA v Zámrsku.

2. Personální záležitosti

a) Hodnocení zaměstnanců, kárná a škodní řízení

Nebylo realizováno.

b) Výběrová řízení na služební a pracovní místa

Nebylo realizováno.

c) Vzdělávání zaměstnanců

Vzdělávání mělo probíhat podle komplexního vzdělávacího plánu a aktuálních požadavků. Viz dále přílohu č. 13.

d) Péče o zaměstnance

V souladu s plánem byli zaměstnanci seznamováni, především formou pracovních porad, se služebními předpisy, s výsledky kolektivního vyjednávání, s možnostmi čerpání FKSP, se zněním kolektivní smlouvy a dohody.

3. Hmotné a technické zabezpečení

a) Rozpočtové záležitosti, investice, veřejné zakázky

Investiční akce neproběhly.

b) Stavební záležitosti a údržba nemovitostí

Vlastními silami probíhala údržba dvora v centrále a za pomoci technických pracovníků ze Zámrsku i v areálu depozitáře Přelouč (sekání trávy a náletových dřevin).

Viz dále přílohu č. 14.

c) Informační a komunikační technologie

Z centrálního nákupu bylo pořízeno drobné IT vybavení, mimo něj pak nákup několika sluchátek s mikrofonom pro dálkovou komunikaci zaměstnanců v rámci jednotlivých pracovních skupin. V. Sedláček byl nadále členem komise pro výpočetní techniku.

d) Administrativní a obslužné technicko-hospodářské činnosti

- Vedení spisové služby (při vyřizování korespondence všichni zaměstnanci).
- Vedení evidence majetku a provádění inventury, vedení skladu knih.
- Energetika (výkazy), autoprovoz.

4. Bezpečnost

a) Bezpečnost práce a ochrana zdraví zaměstnanců

Během roku probíhala průběžná kontrola BOZP a PO.

b) Bezpečnost areálů, požární ochrana

Probíhala běžná kontrola ze strany dodavatelů, včetně odstraňování nedostatků. Byla zpracována dokumentace bezpečnostní ochrany areálů a režimového prostoru objektů centrály v Pardubicích a depozitáře v Přelouči. V květnu byla nově zpracována dokumentace zdolávání požáru.

c) Kybernetická bezpečnost

Zaměstnanci byli oblastním informatikem v průběhu roku aktuálně seznamováni s možnými bezpečnostními riziky.

d) Činnost prošetřovatele a protikorupční opatření

Nebyla prošetřována žádná skutečnost.

e) Krizové řízení

Byla řešena mimořádná situace v souvislosti s pandemií COVID-19.

Výroční zpráva Státního okresního archivu Rychnov nad Kněžnou

Sídlo: Kolowratská 862, 516 01 Rychnov nad Kněžnou

Kontakty:

Telefon: 494 535 595

Fax: 494 535 595

E-mail: podatelna.rk@ahapa.cz

URL: <https://vychodoceskearchivy.cz/home/kontakty/statni-okresni-archiv-rychnov/>

ID datové schránky: iz3f5ve

Plnění plánu práce bylo od března do konce roku 2020 výrazně ovlivněno mimořádnou situací v souvislosti s pandemií COVID-19. Na základě opatření ministerstva zdravotnictví, ministerstva vnitra a ředitele archivu byl omezen provoz badatelen, dle aktuálních okolností většina státních zaměstnanců vykonávala po dobu několika měsíců službu na základě dohod o výkonu státní služby z jiného místa (home-office). Většině zaměstnanců v pracovním poměru bylo nařizováno pracovní volno z důvodu překážek na straně zaměstnavatele.

I. PERSONÁLNÍ PODMÍNKY

Vedoucí: Mgr. Lucie Morávková.

Viz dále přílohu č. 1.

II. CELKOVÉ MNOŽSTVÍ ULOŽENÝCH ARCHIVÁLIÍ

1. Celkové množství uložených archiválií a archivních pomůcek

Archiválie k 31. 12. 2020	
Celkové množství uložených archiválií	1 894,54 bm
Počet zpracovaných metrů archiválií	1 516,54 bm (tj. 80,05%)
- z toho inventarizovaných	1 105,66 bm (tj. 58,36%)
Počet nezpracovaných metrů archiválií	378,00 bm (tj. 19,95%)
Přírůstek archiválií za rok 2020	4,31 bm
- z toho delimitací	0,13 bm
Úbytek archiválií za rok 2020	0,00 bm
- z toho delimitací	0,00 bm
Archivní soubory	
Celkový počet archivních souborů	2 121
Počet nových archivních souborů za rok 2020	6
- z toho archivních souborů přijatých delimitací	2
Počet scelených archivních souborů za rok 2020	0
Počet zrušených listů NAD za rok 2020	0
- z toho delimitovaných archivních souborů	0

Archivní pomůcky	
Celkový počet archivních pomůcek	1 621
Počet nových archivních pomůcek za rok 2020	3
Počet zrušených archivních pomůcek za rok 2020	0

Viz dále přílohu č. 2.

2. Činnosti na úseku evidence archiválií

Správa systému PEvA, správa spisů o fondu, správa archivních pomůcek (rušení, revize a převody pomůcek), dílčí kontroly evidence archiválií. Testování SW ELZA v rámci oblastní pracovní skupiny. Rozsáhlejší změny, činnosti v evidenci NAD: aktualizace, kontrola dat v číselníku lokalit a číselníku původců, revize lokalit, vedení evidence původců, příprava systému na přechod na PEvA II.

3. Archivní památky (NKP, AKP, UNESCO)

Oddělení nemá v péči žádné kulturní památky.

III. VÝBĚR ARCHIVÁLIÍ, ZPRACOVÁNÍ A VYUŽÍVÁNÍ ARCHIVÁLIÍ

1. PŘEDARCHIVNÍ PÉČE

1.1. Výběr archiválií

a) Výběr archiválií ve skartačním řízení

Proběhlo 39 výběrů, z toho žádný ve spolupráci s Národním digitálním archivem. Skartační řízení mimořádného rozsahu se uskutečnilo u původců Okresní soud v Rychnově nad Kněžnou, Úřad práce České republiky, kontaktní pracoviště Rychnov nad Kněžnou.

b) Výběr archiválií mimo skartační řízení

Proběhly 2 výběry, z toho žádný ve spolupráci s Národním digitálním archivem.
Viz dále přílohu č. 3.

c) Trvalé skartační souhlasy

Nebyl vydán ani zrušen žádný trvalý skartační souhlas.

1.2. Metodická činnost

a) Metodické návštěvy, školení, konzultace, poradenské služby

Provedeno bylo celkem 25 metodických návštěv, školení a konzultací většího rozsahu v oblasti předarchivní péče, přičemž z toho 15 konzultací při přípravě skartačních řízení, 4 konzultace ve věci vypracování spisového řádu, 2 konzultace ve věci vedení spisové služby v eSSL, 3 konzultace ve věci vedení spisové služby v listinné podobě, 1 konzultace a poradenské služby poskytnuté likvidátorovi zanikajícího subjektu. Archiv neprovedl žádné hromadné metodické školení.

b) Posuzování spisových řádů a norem

Byly posouzeny celkem 3 spisové normy.

c) Přenesení působnosti péče o původce

Nebyla přenesena žádná působnost.

d) Výzkum, metodika, grantová činnost

Nebylo realizováno.

1.3. Kontrolní činnost

a) Kontroly veřejnoprávních původců a akreditovaných archivů

Neproběhla žádná kontrola.

b) Kontroly komerčních spisoven

Neproběhla žádná kontrola.

1.5. Převzetí spisovny nebo správního archivu zaniklého určeného původce

Nebylo realizováno žádné převzetí.

1.6. Převzetí archiválií zaniklého soukromoprávního původce

Nebylo realizováno žádné převzetí.

2. ZPRACOVÁNÍ ARCHIVÁLIÍ

2.1. Zpracování archivních souborů

- Bylo definitivně zinventarizováno 0,66 bm v 3 archivních souborech, přičemž probíhal schvalovací proces konceptů archivních pomůcek zpracovaných v roce 2019.

Viz dále přílohu č. 5.

- V rámci oblastních priorit archivu probíhala příprava podkladů pro prezentační web, přičemž byl mimo jiné proveden převod 995 archivních pomůcek do softwaru Elza z celkového počtu 1618 stávajících archivních pomůcek oddělení.

2.2. Pomocné práce při zpracování archivních souborů

V průběhu prací byla prováděna foliace materiálu, výměna spisových desek, obalového materiálu dle potřeby, případná adjustace materiálu, výměna a nové značení archivních krabic.

3. VYUŽÍVÁNÍ ARCHIVÁLIÍ

3.1. Badatelská agenda

a) Badatelna

Badatelna archivu byla otevřena pro veřejnost vždy v pondělí a středu od 8.00 do 17.00. Vybrané archiválie v péči archivu byly dostupné v digitální podobě dálkovým přístupem na webových stránkách Státního oblastního archivu v Zámrsku. Badatelům byl k dispozici knihovní fond archivu určený k prezenčnímu studiu, přičemž v roce 2020 bylo badatelům předloženo ke studiu 146 knihovních jednotek.

S ohledem na epidemiologickou situaci byl provoz badatelny v průběhu roku 2020 po určité časové období omezen nebo úplně pozastaven.

b) Vyhledávání a rešerše pro úřední a soukromé účely

Bylo provedeno celkem 41 vyhledávání a rešerší, z toho 13 rešerší pro úřední potřebu a 28 rešerší pro potřebu soukromých osob.

c) Výpůjčky a zápůjčky, poskytování souhlasů s reprodukcemi

Byly realizovány 3 zápůjčky (celkem 4 evidenční jednotky a 2 knihovní jednotky) a 1 výpůjčka (celkem 2 evidenční jednotky), poskytnut byl 1 souhlas s publikováním reprodukcí archiválií (pro 3 evidenční jednotky).

K badatelské agendě viz dále přílohu č. 6.

3.2. Vědecko-výzkumná činnost, prezentace, spolupráce

a) Výzkum, metodika, grantová činnost

Účast archivu v komisi SOA v Zámrsku pro evidenci, zpracování a využívání archiválií, pracovní skupina pro přípravu metodiky zpracování fondů vikariátních úřadů. Účast archivu v komisi SOA v Zámrsku pro evidenci, zpracování a využívání archiválií, pracovní skupina pro tvorbu a testování SW ELZA.

b) Tematické soupisy

Nebyl realizován žádný tematický soupis.

c) Publikační činnost

Publikace k dějinám archivu a organizačního archivu.

d) Výstavy vlastní a pořádané ve spolupráci

Nebyla realizována žádná výstava.

e) Pořádání propagačních akcí

Nebyla realizována žádná propagační akce.

f) Pořádání vzdělávacích akcí (školení, přednášky, semináře, konference)

Nebyla realizována žádná vzdělávací akce.

K účasti na vzdělávacích akcích viz VII. 2. c).

g) Spolupráce s médii

Nebyla realizována žádná spolupráce.

h) Prezentace archivu v elektronické formě

Průběžně aktualizovány webové stránky, připravovány aktuality oddělení.

i) Praxe studentů

Neproběhla žádná odborná praxe studentů.

j) Zahraniční styky

Nebylo realizováno.

3.3. Ostatní činnosti na úseku využívání archiválií

Nebyly realizovány žádné další činnosti a aktivity na úseku využívání archiválií.

IV. STAV ARCHIVÁLIÍ

1. Fyzický stav archiválií

Průzkumy fyzického stavu a uložení archiválií, klimatické podmínky

Byly prováděny pravidelné kontroly fyzického stavu archiválií a vedeny záznamy o klimatických podmínkách v depozitářích.

Viz dále přílohu č. 8.

2. Ochrana archiválií

a) Svěření ohrožených archiválií do péče archivu

Nebylo realizováno žádné svěření do péče archivu.

b) Kopie archiválií

Nebyly realizovány žádné rozsáhlejší práce. Probíhala digitalizace archivních materiálů dle potřeby a provozních možností archivu. Kritériem pro digitalizaci byly fyzický stav archiválií, požadavek ze strany badatelské veřejnosti, zájem původců o digitální kopie archiválií pro své potřeby. Vytvořené digitální repliky byly opatřeny metadaty. Průběžně pokračovala kontrola již v předchozích letech vyhotovených digitálních replik archiválií uložených v SOkA Rychnov nad Kněžnou na přenosných nosičích jako záloha dat.

Pro potřeby nového prezentačního webu SOA v Zámrsku byly digitalizovány některé stávající archivní pomůcky oddělení.

Viz dále přílohu č. 10.

c) Adjustace a pomocné práce při ochraně archiválií

Proběhla výměna archivních krabic u archivního souboru: Městský národní výbor Dobruška (47 archivních krabic). V případě potřeby byla provedena očista a uložení archiválií do nových obalů.

V. KONZERVACE A RESTAUROVÁNÍ ARCHIVÁLIÍ

1. Konzervace a restaurování archiválií

Oddělení nedisponuje restaurátorským pracovištěm. Vlastními silami byly prováděny pouze ambulantní zásahy. Odborné restaurátorské práce byly pro pracoviště prováděny restaurátorskými dílnami Státního okresního archivu Pardubice. S ohledem na realizovaná epidemiologická opatření nebyly restaurátorské práce plánované na rok 2020 dokončeny a budou u předmětných archiválií probíhat i v roce 2021. Mimo plán práce bylo provedeno ošetření pergamenové listiny před jejím zapůjčením na výstavu a byla vytvořena nová, vhodnější archivní krabice pro její uložení.

Viz dále přílohu č. 11.

2. Výzkum, metodika, grantová činnost

Nebylo realizováno.

VI. KNIHOVNA

1. Celkové množství knihovnických dokumentů

Celkové množství knihovnických dokumentů k 1. 1. 2021	20 713
---	--------

2. Knihovnické práce

Byly prováděny standardní úkony správy knihovního fondu, tj. zejména evidence knihovnických dokumentů v knihovním programu (Clavius), kontroly dílčích celků knihovního fondu včetně kontroly jejich uložení a označení, kontroly formálních náležitostí. Průběžně bylo pokračováno v soupisu starých tisků.

3. Výzkum, metodika, grantová činnost

Knihovnická komise v průběhu roku 2020 nevykazovala žádnou činnost, neboť nebyly k řešení či jejímu vyjádření předloženy žádné podněty. Bylo provedeno zpracování podkladů regionální bibliografie za rok 2019 pro zveřejnění ve Východočeském sborníku historickém.

VII. ŘÍZENÍ ARCHIVU, PÉČE O ZAMĚSTNANCE A HOSPODÁŘSKÉ ZABEZPEČENÍ ARCHIVU

1. Řízení

a) Systemizace

Nebyly provedeny žádné změny.

b) Kontroly provedené u organizačního útvaru

Nebyla provedena žádná kontrola.

c) Poskytování informací podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím

Nebyly poskytnuty žádné informace.

d) Interní audit

Neproběhl žádný interní audit.

e) Akty řízení

Podíl na tvorbě a připomínkování.

2. Personální záležitosti

a) Hodnocení zaměstnanců, kárná a škodní řízení

Nebylo realizováno.

b) Výběrová řízení na služební a pracovní místa

Neproběhlo žádné výběrové řízení.

c) Vzdělávání zaměstnanců

Probíhalo vzdělávání podle komplexního vzdělávacího plánu a aktuálních požadavků archivu. Proces vzdělávání byl výrazně ovlivněn epidemiologickou situací roku 2020.

Viz dále přílohu č. 13.

d) Péče o zaměstnance

Bylo prováděno informování zaměstnanců ve věci jejich práv a povinností dle služebního zákona, zákoníku práce a ustanovení GDPR, byly vyřizovány jejich personální záležitosti, byla zajišťována zdravotní péče o zaměstnance, agenda FKSP, sladění rodinného a osobního života s výkonem služby, byla plněna ustanovení kolektivní smlouvy a dohody.

3. Hmotné a technické zabezpečení

a) Rozpočtové záležitosti, investice, veřejné zakázky

Nebyly realizovány žádné rozsáhlejší akce.

b) Stavební záležitosti a údržba nemovitostí

Nebyla realizována žádná rozsáhlejší akce.

Viz dále přílohu č. 14.

c) Informační a komunikační technologie

Nebyly realizovány žádné rozsáhlejší akce.

d) Administrativní a obslužné technicko-hospodářské činnosti

Vedena běžná administrativa a provozní agenda související s provozními záležitostmi archivu. Spisová služba vedena v elektronickém systému spisové služby HELIOS. Vedena evidence majetku a provedena inventura majetku za rok 2020.

4. Bezpečnost

a) Bezpečnost práce a ochrana zdraví zaměstnanců

Probíhala průběžně kontrola stavu objektu archivu a dodržování podmínek bezpečnosti práce. Byly provedeny všechny revize a kontroly technických zařízení a pracovních pomůcek užívaných v rámci pracoviště.

b) Bezpečnost areálů, požární ochrana

- Probíhala průběžně kontrola objektu archivu z hlediska dodržování zásad požární bezpečnosti. Byly provedeny povinné revize a kontroly zabezpečovacího systému EPS, byly prováděny pravidelné měsíční testy funkčnosti. Byly provedeny povinné revize a kontroly RHP a požárních hydrantů v objektu.

- Aktualizace bezpečnostní dokumentace areálu nebyla dokončena vzhledem k aktuálně probíhající modernizaci a změnám systému EPS. Byly provedeny úpravy a servis prvků PO objektu archivu, probíhala aktualizace dokumentace PO dle skutečného stavu.

c) Kybernetická bezpečnost

Nedošlo k žádným bezpečnostním incidentům.

d) Činnost prošetřovatele a protikorupční opatření

Nebyla prošetřována žádná skutečnost.

e) Krizové řízení

Byla řešena mimořádná situace v souvislosti s pandemií COVID-19.

Výroční zpráva Státního okresního archivu Svitavy se sídlem v Litomyšli

Sídlo: Jiráskovo nám. 270, 570 01 Litomyšl

Kontakty:

Telefon: 461 614 810

E-mail: podatelna.sy@ahapa.cz

URL: <https://vychodoceskearchivy.cz/svitavy>

ID datové schránky: f6af6a6

Plnění plánu práce bylo od března do konce roku 2020 výrazně ovlivněno mimořádnou situací v souvislosti s pandemií COVID-19. Na základě opatření ministerstva zdravotnictví, ministerstva vnitra a ředitele archivu byl omezen provoz badatelen, dle aktuálních okolností většina státních zaměstnanců vykonávala po dobu několika měsíců službu na základě dohod o výkonu státní služby z jiného místa (home-office). Většinu zaměstnanců v pracovním poměru bylo nařizováno pracovní volno z důvodu překážek na straně zaměstnavatele.

I. PERSONÁLNÍ PODMÍNKY

Vedoucí: Mgr. Michal Severa

Viz dále přílohu č. 1.

II. CELKOVÉ MNOŽSTVÍ ULOŽENÝCH ARCHIVÁLIÍ

1. Celkové množství uložených archiválií a archivních pomůcek

Archiválie k 31. 12. 2020	
Celkové množství uložených archiválií	5 281,13 bm
Počet zpracovaných metrů archiválií	3890,32 bm (tj. 73,66%)
- z toho inventarizovaných	3 171,42 bm (tj. 60,05%)
Počet nezpracovaných metrů archiválií	1 362,49 bm (tj. 26,01%)
Přírůstek archiválií za rok 2020	43,3 bm; 3MB
- z toho delimitací	0,02 bm
Úbytek archiválií za rok 2020	0 bm
- z toho delimitací	0 bm
Archivní soubory	
Celkový počet archivních souborů	1783

Výroční zpráva Státního oblastního archivu v Zámrsku za rok 2020
Státní okresní archiv Svitavy se sídlem v Litomyšli

Počet nových archivních souborů za rok 2020	46
- z toho archivních souborů přijatých delimitací	1
Počet scelených archivních souborů za rok 2020	0
Počet zrušených listů NAD za rok 2020	0
- z toho delimitovaných archivních souborů	0
Archivní pomůcky	
Celkový počet archivních pomůcek	1491
Počet nových archivních pomůcek za rok 2020	26
Počet zrušených archivních pomůcek za rok 2020	1

Viz dále přílohu č. 2.

2. Činnosti na úseku evidence archiválií

Správa systému PEVA, správa spisů o fondu, správa archivních pomůcek (rušení, revize a převody pomůcek), rozsáhlejší změny v evidenci, dílčí kontroly evidence archiválií, vydávání a delimitace archiválií.

3. Archivní památky (NKP, AKP, UNESCO)

Byla provedena kontrola fyzického stavu podle metodického návodu MV-55653-1/AS-2009 dne 2. 12. 2020. Oddělení má v péči 4 archivní kulturní památky (jedná se o 2 listiny litomyšlského biskupa Jana II. ze Středy vydané v Domažlicích 28. 8. 1357 pro litomyšlské cechy řezníků a pekařů a o 2 katalogy posluchačů Filozofického ústavu v Litomyšli z let 1803–1827 a 1828–1844).

- Byl vypracován podklad k prohlášení některých listin litomyšlských biskupů za AKP – s ohledem na unikátnost souboru, který dokumentuje rozsah, působnost a teritorium již neexistujícího a společně s povýšením pražského biskupství na arcibiskupství vzniklého církevního útvaru (1344) vyvráceného za husitských válek.

Viz dále přílohu č. 9.

III. VÝBĚR ARCHIVÁLIÍ, ZPRACOVÁNÍ A VYUŽÍVÁNÍ ARCHIVÁLIÍ

1. PŘEDARCHIVNÍ PÉČE

1.1. Výběr archiválií

a) Výběr archiválií ve skartačním řízení

Celkem bylo provedeno 59 skartačních řízení, z toho 28 s převzetím materiálu.

b) Výběr archiválií mimo skartační řízení

Proběhlo 9 výběrů mimo skartační řízení.

Viz dále přílohu č. 3.

c) Trvalé skartační souhlasy

Nebyly vydány žádné trvalé souhlasy.

1.2. Metodická činnost

a) Metodické návštěvy, školení, konzultace, poradenské služby

V rámci skartačních řízení byly prováděny metodické konzultace, popřípadě konzultace na pracovišti, telefonicky a emailem.

b) Posuzování spisových řádů a norem

Přijaty a posouzeny byly spisové řady a normy základních škol, středních škol, obecních úřadů, městských úřadů.

c) Přenesení působnosti péče o původce

Nebylo realizováno.

d) Výzkum, metodika, grantová činnost

Nebylo realizováno.

1.3. Kontrolní činnost

a) Kontroly veřejnoprávních původců a akreditovaných archivů

Neproběhla ani jedna kontrola veřejnoprávního původce z důvodu epidemiologické situace.

b) Kontroly komerčních spisoven

Neproběhly.

1.4. Vydávání souhlasu s provozováním koncesované živnosti soukromé spisovny

Oddělení neprovádí.

1.5. Převzetí spisovny nebo správního archivu zaniklého určeného původce

Nebylo realizováno.

1.6. Převzetí archiválií zaniklého soukromoprávního původce

Nebylo realizováno.

2. ZPRACOVÁNÍ ARCHIVÁLIÍ

2.1. Zpracování archivních souborů

Zpracování se soustředilo na přepis starších (zejména analogových) archivních pomůcek do softwaru ELZA a dokončení schválení archivních pomůcek (především fondů četnických stanic) z roku 2019.

Viz dále přílohu č. 5.

2.2. Pomocné práce při zpracování archivních souborů

Byly prováděny adjustační práce, štítkování a jiná označení.

3. VYUŽÍVÁNÍ ARCHIVÁLIÍ

3.1. Badatelská agenda

a) Badatelna

- Badatelna byla přístupná badatelské veřejnosti v pondělí a ve středu (7.15–17.00 hod.) a v pátek (7.15–14.00 hod.). V době mimořádných opatření byla uzavřena, v dalším období pouze v pondělí a ve středu od 8 do 13, resp. 17 hod.
- Probíhala digitalizace téměř všech archivních pomůcek.

b) Vyhledávání a rešerše pro úřední a soukromé účely

Bylo provedeno celkem 145 vyhledávání a rešerší, z toho 45 pro úřední a 100 pro soukromé účely.

c) Výpůjčky a zápůjčky, poskytování souhlasů s reprodukcemi

Během roku bylo uskutečněno 11 zápůjček a jedna výpůjčka archiválií.

K badatelské agendě viz dále přílohu č. 6.

3.2. Vědecko výzkumná činnost, prezentace, spolupráce

a) Výzkum, metodika, grantová činnost

- Podíl na vypracování celostátní metodiky pro popis a zpracování map v archivech pod vedením E. Chodějovské z Moravské zemské knihovny.
- Spoluřešitelství grantu Grantové agentury ČR (GA18-00885S) „*Zrození z osvěcenských reforem. Integrace skupiny tolerančních kazatelů z Uher v procesu formování české společnosti 1781–1870*“ (nositel grantu Historický ústav AV ČR, v. v. i.).

b) Tematické soupisy

Nebylo realizováno.

c) Publikační činnost

VI) Popularizační činnost

Michal SEVERA, *Archivní čtvrtky*, in: Lilie. Zpravodaj města Litomyšle, 2/2020, s. 14. Michal SEVERA, *Cenné archiválie z litomyšlského archivu na výstavě*, in: Lilie. Zpravodaj města Litomyšle, 3/2020, s. 15.

Michal SEVERA, *Výstava „František Hoffmann (1920–2015). Litomyšlský rodák, významný historik, archivář a kodikolog“*, in: Lilie. Zpravodaj města Litomyšle, 9/2020, s. 16.

Oldřich PAKOSTA, *Stanislav Konečný jubilující*, in: Archivní časopis 3/2020, s. 299–300.

Viz přílohu č. 7.

d) Výstavy vlastní a pořádané ve spolupráci

- Výstava „*František Hoffmann (1920–2015). Litomyšlský rodák, významný historik, archivář a kodikolog*“ uskutečněná ve spolupráci s Muzeem Vysočiny Jihlava, p. o. a Státním okresním archivem Jihlava ve dnech 8. září – 7. října 2020 v prostorách SOkA Svitavy. Vernisáž proběhla 7. září 2020.

- Podíl na výstavě „*MĚSTO-L*“ o Litomyšlském architektonickém manuálu pořádané Městskou galerií Litomyšl ve dnech 8. srpna – 4. října 2020. SOkA Svitavy zapůjčil plány, technické výkresy a fotografie k moderním litomyšlským stavbám.

- Podíl na výstavě „*Uprostřed Koruny české. Gotické a raně renesanční umění východních Čech 1250–1550*“ pořádané Muzeem východních Čech v Hradci Králové. SOkA Svitavy zapůjčil na výstavu ukázkou diplomatické produkce litomyšlského biskupství – několik biskupských listin z fondu Archiv města Litomyšl a nejstarší pečetidlo městečka Bystré.

- Podíl na výstavě „*Víra v umění – umění ve víře. Výtvarná kultura Chrudimska ve středověku*“ pořádané v Regionálním muzeu v Chrudimi. SOkA Svitavy zapůjčilo nejstarší pečetidlo městečka Bystré.

e) Pořádání propagačních akcí

Nebylo realizováno.

f) Pořádání vzdělávacích akcí (školení, přednášky, semináře, konference)

- Cyklus přednášek pro veřejnost „Archivní čtvrtky“, který se uskutečnil v badatelně archivu. 23. ledna 2020, *Nekatolíci na Litomyšlsku v rané době toleranční* – M. Severa.

- 20. února 2020, *Benediktinská klášterní knihovna v Broumově* – Mgr. Eva Vodochodská a PhDr. Zdeněk Zahradník (Katedra PVH a archivnictví FF UHK).

Poslední přednáška z cyklu se neuskutečnila z důvodu nepříznivé epidemiologické situace.

- Vědecká konference Církve a národ. Role církví v procesu českého národního obrození, Radnice 9. října 2020, referát: *Evangeličtí kazatelé a revoluce 1848/1849*.

- Externí výuka archivní teorie a praxe na FF Univerzity Hradec Králové.

- Přednáška „*Konec války na Litomyšlsku a Poličsku*“, Regionální muzeum vesnice Dolní Újezd, 28. června 2020.

g) Spolupráce s médii

- Reportáž České televize „Muzeum v Hradci Králové vystavuje vzácné spisy“ o výstavě Uprostřed Koruny české. Gotické a raně renesanční umění východních Čech 1250–1550, Události v regionech (Praha), 2. března 2020, rozhovor s M. Severou.

- Reportáž Českého rozhlasu Pardubice „Po stopách faráře, který raději maloval, než kázal“, rozhovor se S. Konečným o katolickém faráři Eduardu Neumannovi, který působil v Rohozné a Svatém Jiří, 13. prosince 2020.

h) Prezentace archivu v elektronické formě

Informace o SOkA Svitavy byly prezentovány v rámci stránek archivu.

i) Praxe studentů

Proběhla praxe jednoho studenta z Univerzity Hradec Králové.

j) Zahraniční styky

Z důvodu epidemiologické situace se neuskutečnil výzkumný pobyt v Rakouském státním archivu.

3.3. Ostatní činnosti na úseku využívání archiválií

Nebylo realizováno.

IV. STAV ARCHIVÁLIÍ

1. Fyzický stav archiválií

Průzkumy fyzického stavu a uložení archiválií, klimatické podmínky

Pravidelné namátkové kontroly fyzického stavu archiválií, každodenní měření teploty a relativní vlhkosti v depozitářích konírna a pravidelná týdenní měření v depozitáři jízdárna a v hlavní budově.

Viz dále přílohu č. 8.

2. Ochrana archiválií

a) Svěření ohrožených archiválií do péče archivu

Nebylo realizováno.

b) Kopie archiválií

Příležitostná digitalizace archiválií a kopie z archiválií.

Viz dále přílohu č. 10.

c) Adjustace a pomocné práce při ochraně archiválií

Výměna ochranných obalů (kartonů) a nová adjustace některých pergamenových listin. Obalování ochrannými obaly knihy z Mezifondového souboru kronik a jejich označování.

V. KONZERVACE A RESTAUROVÁNÍ ARCHIVÁLIÍ

1. Konzervace a restaurování archiválií

Oddělení nedisponuje restaurátorským pracovištěm. Lokálně byly ošetřovány pouze archiválie napadené plísněmi.

Viz dále přílohu č. 11.

2. Výzkum, metodika, grantová činnost

Nebylo realizováno.

VI. KNIHOVNA

1. Celkové množství knihovních dokumentů

Celkové množství knihovních dokumentů / přírůstkových čísel / svazků k 1. 1. 2020:	21 743
--	--------

2. Knihovnické práce

Pravidelné zpracování přírůstků.

3. Výzkum, metodika, grantová činnost

Nebylo realizováno.

VII. ŘÍZENÍ ARCHIVU, PÉČE O ZAMĚSTNANCE A HOSPODÁŘSKÉ ZABEZPEČENÍ ARCHIVU

1. Řízení

a) Systemizace

Nebylo realizováno.

b) Kontroly provedené u organizačního útvaru

Nebylo realizováno.

c) Poskytování informací podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím

Nebyla poskytnuta žádná informace.

Viz dále přílohu č. 12.

d) Interní audit

Neproběhl žádný interní audit.

e) Akty řízení

Pravidelně byly připomínkovány interní akty řízení a vydávané metodiky.

2. Personální záležitosti

a) Hodnocení zaměstnanců, kárná a škodní řízení

Proběhlo vstupní hodnocení zaměstnankyně.

b) Výběrová řízení na služební a pracovní místa

Nebylo realizováno.

c) Vzdělávání zaměstnanců

Probíhalo vzdělávání podle komplexního vzdělávacího plánu a aktuálních požadavků. M. Severa pokračoval v doktorském studiu oboru České dějiny na Ústavu českých dějin Filozofické fakulty Univerzity Karlovy.

Viz dále přílohu č. 13.

d) Péče o zaměstnance

Informování zaměstnanců mj. o sociální a zdravotní péči, FKSP, o sladění rodinného a osobního života, o činnosti odborové organizace.

3. Hmotné a technické zabezpečení

a) Rozpočtové záležitosti, investice, veřejné zakázky

Proběhla výměna plynových kotlů v centrální budově archivu a výměna podlah ve dvou kancelářích.

b) Stavební záležitosti a údržba nemovitostí

Proběhla výměna plynových kotlů v centrální budově archivu a výměna podlah ve dvou kancelářích. Dále instalace zatemňovacích rolet do depozitářů, knihovny a pořádací místnosti v centrální budově.

Viz dále přílohu č. 14. Viz dále přílohu č. 14.

c) Informační a komunikační technologie

Proběhlo napojení na VPN.

d) Administrativní a obslužné technicko-hospodářské činnosti

- Vyhodnocování údajů o vedení spisové služby, evidence majetku na základě jeho pravidelné inventarizace, zpracovávání příslušného výkaznictví včetně autoprovozu, zásobování, energetiky, registrace v informačních systémech atp.

- V souvislosti s řešením prostorové situace archivu (zejména v s potenciální výpovědí z budovy bývalá zámecká konírna k roku 2023) proběhlo jednání o možnosti získání stavební parcely pro stavbu nového archivu v Litomyšli na Městském úřadě v Litomyšli, 29. 1. 2020 společně s náměstkem ministra vnitra a ředitelem OASSS MV.

4. Bezpečnost

a) Bezpečnost práce a ochrana zdraví zaměstnanců

Probíhala průběžná kontrola a pravidelná školení technikem PO a BOZP.

b) Bezpečnost areálů, požární ochrana

Byl vypracován návrh bezpečnostní ochrany areálů.

c) Kybernetická bezpečnost

Informační emaily rozesílané informatiky všem zaměstnancům archivu.

d) Činnost prošetřovatele a protikorupční opatření

Nerealizovalo se.

e) Krizové řízení

Byla řešena mimořádná situace v souvislosti s pandemií COVID-19.

Výroční zpráva Státního okresního archivu Trutnov

Sídlo: Komenského 128, 541 01 Trutnov

Kontakty:

Telefon: 499 829 411

Fax: 499 829 410

E-mail: podatelna.tu@ahapa.cz

URL: <http://vychodoceskearchivy.cz/trutnov>

ID datové schránky: 2qaf6td

Plnění plánu práce bylo od března do konce roku 2020 výrazně ovlivněno mimořádnou situací v souvislosti s pandemií COVID-19. Na základě opatření ministerstva zdravotnictví, ministerstva vnitra a ředitele archivu byl omezen provoz badatelen, dle aktuálních okolností většina státních zaměstnanců vykonávala po dobu několika měsíců službu na základě dohod o výkonu státní služby z jiného místa (home-office). Většinu zaměstnanců v pracovním poměru bylo nařizováno pracovní volno z důvodu překážek na straně zaměstnavatele.

I. PERSONÁLNÍ PODMÍNKY

Vedoucí: Mgr. Roman Reil

Viz dále přílohu č. 1.

II. CELKOVÉ MNOŽSTVÍ ULOŽENÝCH ARCHIVÁLIÍ

1. Celkové množství uložených archiválií a archivních pomůcek

Archiválie k 31. 12. 2020	
Celkové množství uložených archiválií	5 373,50 bm
Počet zpracovaných metrů archiválií	2 311,56 bm (tj. 43,01 %)
- z toho inventarizovaných	1 843,87 bm (tj. 34,31 %)
Počet nezpracovaných metrů archiválií	3 061,94 bm (tj. 56,98 %)
Přírůstek archiválií za rok 2020	35,72 bm
- z toho delimitací	0 bm
Úbytek archiválií za rok 2020	0 bm
- z toho delimitací	0 bm
Archivní soubory	
Celkový počet archivních souborů	2 794
Počet nových archivních souborů za rok 2020	8

- z toho archivních souborů přijatých delimitací	0
Počet scelených archivních souborů za rok 2020	0
Počet zrušených listů NAD za rok 2020	0
- z toho delimitovaných archivních souborů	0
Archivní pomůcky	
Celkový počet archivních pomůcek	573
Počet nových archivních pomůcek za rok 2020	0
Počet zrušených archivních pomůcek za rok 2020	5

Viz dále přílohu č. 2.

2. Činnosti na úseku evidence archiválií

Správa systému PEVA, správa spisů o fondu, správa archivních pomůcek (rušení, revize a převody pomůcek), změny v evidenci, dokončení oprav evidence původců dle nové metodiky, opravy číselníků dle pokynů archivní správy, dílčí kontroly evidence archiválií, příprava na migraci dat do systému PEVA II.

3. Archivní památky (NKP, AKP, UNESCO)

Oddělení nemá v péči žádné kulturní památky.

III. VÝBĚR ARCHIVÁLIÍ, ZPRACOVÁNÍ A VYUŽÍVÁNÍ ARCHIVÁLIÍ

1. PŘEDARCHIVNÍ PÉČE

1.1. Výběr archiválií

a) Výběr archiválií ve skartačním řízení

Proběhlo celkem 49 výběrů ve skartačním řízení, z toho 2 ve spolupráci s Národním digitálním archivem.

b) Výběr archiválií mimo skartační řízení

- Proběhlo 15 výběrů mimo skartační řízení.
- Účast v nákupní a oceňovací komisi SOA.

Viz dále přílohu č. 3.

c) Trvalé skartační souhlasy

Nebyl vydán trvalý skartační souhlas.

1.2. Metodická činnost

a) Metodické návštěvy, školení, konzultace, poradenské služby

Bylo provedeno 11 metodických návštěv u původců.

b) Posuzování spisových řádů a norem

Byly posouzeny 3 spisové řády.

c) Přenesení působnosti péče o původce

Nebylo realizováno.

d) Výzkum, metodika, grantová činnost

Pracovníci archivu se účastnili práce v komisi SOA pro předarchivní péči.

1.3. Kontrolní činnost

a) Kontroly veřejnoprávních původců a akreditovaných archivů

Proběhla plánovaná kontrola u původce Město Úpice.

b) Kontroly komerčních spisoven

Neproběhla žádná kontrola.

Viz dále přílohu č. 4.

1.4. Vydávání souhlasu s provozováním koncesované živnosti soukromé spisovny

Oddělení neprovádělo.

1.5. Převzetí spisovny nebo správního archivu zaniklého určeného původce

Nebylo realizováno.

1.6. Převzetí archiválií zaniklého soukromoprávního původce

Nebylo realizováno.

2. ZPRACOVÁNÍ ARCHIVÁLIÍ

2.1. Zpracování archivních souborů

- Byly započaty práce na fondu Farní úřad Žacléř v rozsahu 2,76 bm. Ostatní pořádací práce byly přerušeny kvůli mimořádné situaci.

- Do softwaru ELZA byly v rámci přípravy prezentačního webu převáděny nebo prepisovány starší pomůcky. V roce 2020 bylo přepsáno nebo převedeno 350 pomůcek.

Viz dále přílohu č. 5.

2.2. Pomocné práce při zpracování archivních souborů

- Průběžně dochází k adjustaci, štítkování a pročíslování v roce 2018 schváleného a dokončeného fondu Okresní úřad Trutnov I.

- Testování softwaru ELZA v rámci oblastní pracovní skupiny.

- Skenování starších pomůcek a kontrola shody skutečného stavu archivních souborů s popisem v archivních pomůčkách (příprava prezentačního webu).

3. VYUŽÍVÁNÍ ARCHIVÁLIÍ

3.1. Badatelská agenda

a) Badatelna

- Provoz badatelny a omezování otevírací doby se řídilo dle pokynů ředitele archivu v souvislosti s mimořádnou situací. Byl zaveden centrální rezervační systém.

- Režim zpřístupňování archiválií byl upraven dle pokynů ředitele archivu, veškeré archiválie se připravovaly podle objednávek, které badatelé zasílali předem.

- Činnosti spojené s ochranou archiválií (osobní údaje apod.) prováděla služba v badatelně ve spolupráci s vedoucím.

b) Vyhledávání a rešerše pro úřední a soukromé účely

Bylo provedeno celkem 29 rešerší (14 pro úřední potřeby a 15 pro soukromé účely). Jednalo se zejména o šetření státního občanství, restituce a dědická řízení.

c) Výpůjčky a zápůjčky, poskytování souhlasů s reprodukcemi

Realizováno bylo celkem 10 zápůjček. Byl poskytnut 1 souhlas s reprodukcemi.

K badatelské agendě viz dále přílohu č. 6.

3.2. Vědecko výzkumná činnost, prezentace, spolupráce

a) Výzkum, metodika, grantová činnost

- Účast v pracovní skupině pro testování softwaru ELZA, účast v celostátní skupině pro metodiku zpracování fondů vikariátních a děkanských úřadů.

- Účast v celostátní skupině pro metodiku zpracování soudních fondů.

b) Tematické soupisy

Nebylo realizováno.

c) Publikační činnost

- Účast v ediční komisi SOA.

- Účast v redakční radě sborníku Rodným krajem.

- Účast v redakční radě sborníku Krkonoše-Podkrkonoší.

- Příprava celoblastní publikace k dějinám archivu.

- Účast v redakční radě Sborníku prací východočeských archivů.

Dále viz přílohu č. 7.

d) Výstavy vlastní a pořádané ve spolupráci

Skutečnost: Vlastní výstava nebyla realizována. Byly pořádány výstavy ve spolupráci s Městským muzeem Dvůr Králové nad Labem (Příběh jednoho města 750 let od první písemné zmínky o Dvoře Králové nad Labem) a Muzeem v Podkrkonoší v Trutnově (100 let zákona o kronikách). Dále byly zapůjčeny archiválie Muzeu východních Čech v Hradci Králové pro výstavu Uprostřed koruny české.

e) Pořádání propagačních akcí

Nebylo realizováno.

f) Pořádání vzdělávacích akcí (školení, přednášky, semináře, konference)

Přednášky:

Přednáška a prezentace knihy V hodině velké zkoušky (Česká křesťanská akademie Třebechovice pod Orebem, 18. 2. 2020, účast 30 osob).

Exkurze do archivu:

Nebyly realizovány žádné exkurze.

g) Spolupráce s médii

- Realizována spolupráce s redakcí Trutnovinek.
- Rozhovor pro Český rozhlas Hradec Králové (vysíláno 6. října 2020).
- Natáčení rozhovoru pro dokumentární pořad České televize „Zakázaný Bůh“ (rozhovor nebyl pro pořad využit).

h) Prezentace archivu v elektronické formě

Aktualizace webových stránek.

i) Praxe studentů

Praxi vykonávala v archivu 1 studentka Katedry pomocných věd historických a archivnictví FF Univerzity Hradec Králové.

j) Zahraniční styky

Nebylo realizováno.

3.3. Ostatní činnosti na úseku využívání archiválií

V roce 2020 proběhly 3 dvoudenní schůzky pracovní skupiny pro revizi překladu a přípravu vydání Kroniky města Trutnova od Simona Hüttela.

IV. STAV ARCHIVÁLIÍ

1. Fyzický stav archiválií

Průzkumy fyzického stavu a uložení archiválií, klimatické podmínky

V roce 2020 bylo provedeno 12 kontrol.

Viz dále přílohu č. 8.

2. Ochrana archiválií

a) Svěření ohrožených archiválií do péče archivu

Nebylo realizováno.

b) Kopie archiválií

Byly pořizovány digitální kopie fotokronik pro výstavní účely.

Viz dále přílohu č. 10.

c) Adjustace a pomocné práce při ochraně archiválií

Některé úřední knihy byly uloženy kvůli ochraně do kartonů.

V. KONZERVACE A RESTAUROVÁNÍ ARCHIVÁLIÍ

1. Konzervace a restaurování archiválií

Oddělení nedisponuje restaurátorským pracovištěm. Restaurování archiválií bylo realizováno v restaurátorské dílně SOkA Chrudim.

Viz dále přílohu č. 11.

VI. KNIHOVNA

1. Celkové množství knihovních dokumentů

Celkové množství knihovních dokumentů k 31. 12. 2020:	14 770
Přírůstek za rok 2020:	115
Úbytek za rok 2020:	0

2. Knihovnické práce

Akvizice, adjustace, zapisování nových přírůstků do evidence, kontrola zasílání periodik.

3. Výzkum, metodika, grantová činnost

Nebylo realizováno.

VII. ŘÍZENÍ ARCHIVU, PÉČE O ZAMĚSTNANCE A HOSPODÁŘSKÉ ZABEZPEČENÍ ARCHIVU

1. Řízení

a) Systemizace

Beze změn.

b) Kontroly provedené u organizačního útvaru

Neproběhly.

c) Poskytování informací podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím

Nebylo realizováno.

d) Interní audit

Neproběhl žádný interní audit.

e) Akty řízení

Připomínkování interních aktů řízení.

2. Personální záležitosti

a) Hodnocení zaměstnanců, kárná a škodní řízení

Neproběhlo žádné hodnocení zaměstnanců.

b) Výběrová řízení na služební a pracovní místa

Nebylo realizováno.

c) Vzdělávání zaměstnanců

Realizována on-line školení zaměřené na přepis pomůcek do softwaru ELZA, na zkušenosti s kontrolami eSSL u původců v dohledu Národního archivu a prováděním správních řízení s nimi, on-line konference ELZA 2020, školení členů DIK. Další vzdělávací aktivity (kurzy operátorů PEVA II) byly vzhledem k mimořádné situaci odloženy.

Viz dále přílohu č. 13.

d) Péče o zaměstnance

Pravidelné a aktuální informování zaměstnanců, pravidelné porady zaměstnanců, sociální a zdravotní péče a FKSP vycházející z kolektivní smlouvy a kolektivní dohody. Uskutečněny byly 2 porady vedoucího SOkA.

3. Hmotné a technické zabezpečení

a) Rozpočtové záležitosti, investice, veřejné zakázky

Neuskutečnily se žádné rozsáhlejší akce.

b) Stavební záležitosti a údržba nemovitostí

- V depozitáři Horská byla namontována odnímatelná svítidla v polovině depozitářů a provedena montáž regálů ve třech místnostech.

- Stavební úpravy sociálního zařízení v přízemí centrály.

Viz dále přílohu č. 14.

c) Informační a komunikační technologie

Centrálně zakoupené notebooky budou SOkA přiděleny v roce 2021.

d) Administrativní a obslužné technicko-hospodářské činnosti

-Vedení spisové služby.

- Vedení evidence majetku a provádění inventury.

- Vedení evidence autoprovozu.

- Vedení skladu.

4. Bezpečnost

a) Bezpečnost práce a ochrana zdraví zaměstnanců

Probíhala průběžná kontrola ve spolupráci s novou externí firmou.

b) Bezpečnost areálů, požární ochrana

Probíhala průběžná kontrola.

c) Kybernetická bezpečnost

Průběžně řešeno po celý rok.

d) Činnost prošetřovatele a protikorupční opatření

Nebyla prošetřována žádná skutečnost.

e) Krizové řízení

Výroční zpráva Státního oblastního archivu v Zámrsku za rok 2020
Státní okresní archiv Trutnov

Byla řešena mimořádná situace v souvislosti s pandemií COVID-19.

Výroční zpráva Státního okresního archivu Ústí nad Orlicí

Sídlo: Pivovarská 137/II, 562 03 Ústí nad Orlicí

Kontakty:

Telefon: 465 519 870, GSM 605 226 079

E-mail: podatelna.uo@ahapa.cz

URL: <https://vychodoceskearchivy.cz/ustinadorlici>

ID datové schránky: ud2f6rn

Plnění plánu práce bylo od března do konce roku 2020 výrazně ovlivněno mimořádnou situací v souvislosti s pandemií COVID-19. Na základě opatření ministerstva zdravotnictví, ministerstva vnitra a ředitele archivu byl omezen provoz badatelen, dle aktuálních okolností většina státních zaměstnanců vykonávala po dobu několika měsíců službu na základě dohod o výkonu státní služby z jiného místa (home-office). Většině zaměstnanců v pracovním poměru bylo nařizováno pracovní volno z důvodu překážek na straně zaměstnavatele.

I. PERSONÁLNÍ PODMÍNKY

Vedoucí: Mgr. Radim Dušek.

Viz dále přílohu č. 1.

Rok 2020 měl 251 pracovních dnů, Státní okresní archiv Ústí nad Orlicí 8 zaměstnanců, tzn. celkem 2 008 pracovních dnů. Jeden státní zaměstnanec byl od poloviny ledna do konce roku v pracovní neschopnosti, celková pracovní neschopnost v archivu činila 306 dnů (15,24 %), dovolená celkem 182 dnů (9,06 %), dohody o výkonu státní služby z jiného místa 211 dnů (10,5 %), pracovní volno z důvodu překážek na straně zaměstnavatele 128 dnů (6,37 %).

Přestože z celkového počtu 2 008 pracovních dnů nebylo odpracováno 30,68 % a 10,5 % byl tzv. home-office, podařilo se díky nemalému pracovnímu nasazení plnit svěřené úkoly.

II. CELKOVÉ MNOŽSTVÍ ULOŽENÝCH ARCHIVÁLIÍ

1. Celkové množství uložených archiválií a archivních pomůcek

Archiválie k 31. 12. 2020	
Celkové množství uložených archiválií	6 010,16 bm
Počet zpracovaných metrů archiválií	1 815,33 bm (tj. 30,20 %)
- z toho inventarizovaných	1 583,57 bm (tj. 26,34 %)
Počet nezpracovaných metrů archiválií	4 194,83 bm (tj. 69,79 %)
Přírůstek archiválií za rok 2020	21,12 bm
- z toho delimitací	0,63 bm
Úbytek archiválií za rok 2020	0 bm

Výroční zpráva Státního oblastního archivu v Zámrsku za rok 2020
Státní okresní archiv Ústí nad Orlicí

- z toho delimitací	0 bm
Archivní soubory	
Celkový počet archivních souborů	2 844
Počet nových archivních souborů za rok 2020	8
- z toho archivních souborů přijatých delimitací	0
Počet scelených archivních souborů za rok 2020	0
Počet zrušených listů NAD za rok 2020	0
- z toho delimitovaných archivních souborů	0
Archivní pomůcky	
Celkový počet archivních pomůcek	353
Počet nových archivních pomůcek za rok 2020	0
Počet zrušených archivních pomůcek za rok 2020	0

Viz dále přílohu č. 2.

2. Činnosti na úseku evidence archiválií

- Běžná správa systému PEVA, správa spisů o fondu, delimitace archiválií, lokace archiválií, aktualizace evidenčních listů NAD, zápisy do knihy přírůstků a programu PEVA, lokace.

- V oblasti činnosti správy archivních pomůcek bylo do formátu „pdf“ převedeno celkem 341 archivních pomůcek (D. Polák 304 AP, D. Adam 37 AP skenováním), k dořešení zbývalo 10 archivních pomůcek. Převedeno z Janusu do softwaru ELZA bylo 38 archivních pomůcek (D. Polák), z toho kontrola převodu 31 archivních pomůcek D. Polák a 7 archivních pomůcek E. Vacková. Do softwaru ELZA bylo přepsáno 313 vlastních archivních pomůcek (D. Polák 166 AP a E. Vacková 147 AP) a 55 archivních pomůcek SOkA Hradec Králové (E. Vacková).

3. Archivní památky (NKP, AKP, UNESCO)

Oddělení má v péči 1 archivní kulturní památku a provedlo na základě čl. 15 metodického návodu č. j. AS-1413/2-2005 celkem 4 prověrky fyzického stavu.

Viz dále přílohu č. 9.

III. VÝBĚR ARCHIVÁLIÍ, ZPRACOVÁNÍ A VYUŽÍVÁNÍ ARCHIVÁLIÍ

1. PŘEDARCHIVNÍ PÉČE

1.1. Výběr archiválií

a) Výběr archiválií ve skartačním řízení

Proběhlo 90 výběrů archiválií od 79 původců, z toho žádný ve spolupráci s Národním digitálním archivem. Byly dokončeny 2 výběry archiválií jejich předáním z roku 2018 a 12 výběrů archiválií jejich předáním z roku 2019.

b) Výběr archiválií mimo skartační řízení

Proběhlo 24 výběrů od 24 soukromoprávních původců.

Viz dále přílohu č. 3.

Ze Státního okresního archivu Šumperk byly delimitovány archiválie do archivních fondů Farní úřad Červená Voda (NAD č. 1782), Farní úřad Moravský Karlov (NAD č. 1783) a Farní úřad Mlýnický Dvůr (NAD č. 1784) o celkovém rozsahu 0,63 bm.

c) Trvalé skartační souhlasy

Nebyl vydán ani zrušen žádný trvalý skartační souhlas.

1.2. Metodická činnost

a) Metodické návštěvy, školení, konzultace, poradenské služby

Uskutečnilo se 8 metodických setkání na žádost veřejnoprávních původců (20. 2. Obec Čenkovice, 5. 3. Město Vysoké Mýto, 5. 3. Mikroregion Vysokomýtsko, 12. 3. Obec Šedivec, 4. 6. Farní rada Dolní Čermná, 30. 6. Město Ústí nad Orlicí, 17. 9. a 18. 9. TEPVOS, spol. s r. o. Ústí nad Orlicí). Probíhaly rovněž běžné a průběžné telefonické či elektronické konzultace a poradenské služby k výkonu spisové služby a ke skartačnímu řízení.

b) Posuzování spisových řádů a norem

Posouzeno bylo na požádání 11 spisových norem.

d) Výzkum, metodika, grantová činnost

Účast a plnění úkolů spojených s prací v komisích pro výpočetní techniku, pro evidenci, zpracování a využívání archiválií a zpracování bibliografie nových přírůstků regionální historie.

1.3. Kontrolní činnost

a) Kontroly veřejnoprávních původců a akreditovaných archivů

Provedena byla 1 kontrola na základě podnětu (Obec Zádolí). Plánovaná kontrola byla z důvodu epidemiologické situace odložena.

Viz dále přílohu č. 4.

1.6. Převzetí archiválií zaniklého soukromoprávního původce

Archiv v roce 2020 nepřevzal archiválie od 3 zaniklých soukromoprávních původců.

1.7. Ostatní činnosti na úseku předarchivní péče

Očista a kartonování přírůstků.

2. ZPRACOVÁNÍ ARCHIVÁLIÍ

2.1. Zpracování archivních souborů

- Ke schválení bylo předloženo 5 manipulačních seznamů 1. typu okresních soudů, 4 inventáře farních úřadů a 5 manipulačních seznamů 1. typu notářství (u posledně uvedených bylo schvalování v roce 2020 dokončeno).

Viz dále přílohu č. 5.

- Převod a přepisu archivních pomůcek do softwaru ELZA (viz kapitolu 2.).

2.2. Pomocné práce při zpracování archivních souborů

V průběhu zpracování archivních souborů byla prováděna standardní očista archiválií, adjustace, štítkování, případná foliace, přesun a lokace.

3. VYUŽÍVÁNÍ ARCHIVÁLIÍ

3.1. Badatelská agenda

a) Badatelna

Provozní doba badatelny (studium) byla v pondělí a ve středu 8:00-16:30, přijímání žádostí pondělí a středa 7:30-16:30, úterý, čtvrtek a pátek 7:00-14:30. Probíhala standardní příprava objednaných archiválií včetně digitalizátů, archivní pomůcky a požadavky z knihovny předkládány na počkání. Archiválie byly připravovány ke studiu očištěné a foliované. Podle nutnosti byla prováděna anonymizace údajů a digitalizace archiválií ke studiu. Označeno bylo 26 454 folií archiválií ke studiu.

V době mimořádné situace se provoz archivu včetně chodu badatelny řídil podle pokynů, nařízení a opatření ministerstva zdravotnictví, ministerstva vnitra a ředitele archivu. Pokud to bylo reálné, archiv se snažil po vzájemné dohodě badatelský zájem vyřídit formou analogových či elektronických kopií. K prvnímu uzavření badatelny došlo od 12. 3. 2020.

b) Vyhledávání a rešerše pro úřední a soukromé účely

Bylo provedeno 35 rešerší, z toho 27 úředních a 8 soukromých. Bylo vytvořeno 366 spisů na základě dotazů, žádostí o nahlížení, o opisy, výpisy a informace z archiválií. Bylo provedeno 49 ověření archiválií, z toho 2 pro úřední a 47 pro soukromé účely.

c) Výpůjčky a zápůjčky, poskytování souhlasů s reprodukcemi

V roce 2020 byly realizovány 2 zápůjčky archiválií k výstavním účelům. Archiv poskytl 6 souhlasů s reprodukcemi pro publikační účely, z toho jeden přímý podíl na publikaci ve spolupráci se Základní školou Sv. Čecha, Choceň.

K badatelské agendě viz dále přílohu č. 6.

3.2. Vědecko výzkumná činnost, prezentace, spolupráce

a) Výzkum, metodika, grantová činnost

- Účast v komisi SOA pro evidenci, zpracování a využívání archiválií.
- Spolupráce s Městem Vysokým Mýtem, na žádost starosty poskytnutí reprodukcí archiválií na naučnou stezku.
- Vyhledání a zajištění digitalizace historických map Historickému ústavu AV ČR, v. v. i. pro projekt „Historický atlas měst“ HAM-33 Vysoké Mýto.
- Zajištění digitalizace archiválií pro Ústav dějin umění Akademie věd České republiky, v. v. i. k projektu „Návrat ke gotice v Českých zemích: architekt a památkář František Schmoranz st.“ s konkretizací „Rekonstrukce kostela sv. Vavřince ve Vysokém Mýtě“.

b) Tematické soupisy

Nebylo realizováno.

c) Publikační činnost

- Archiv se podílel na publikaci „Objevujeme choceňské památky“ v rámci projektu Základní školy Sv. Čecha, Choceň ve spolupráci s Orlickým muzeem v Chocni, Ústavem historických věd FF Univerzity Pardubice, ZUŠ Choceň, Městskou knihovnou Choceň a ateliérem Jak obláci pračlověka.
- Příprava obrazových podkladů pro publikaci k historii archivu a jeho organizačních útvarů.
- Dokončení textu pro publikaci k historii archivu a jeho organizačních útvarů.

Viz dále přílohu č. 7.

d) Výstavy vlastní a pořádané ve spolupráci

- Účast na výstavě „Uprostřed Koruny české. Gotika a raně renesanční umění východních Čech (1250-1550)“, Muzeum východních Čech v Hradci Králové (7. 2. - 28. 6. 2020).
- Účast na výstavě Víra v umění - umění ve víře. Výtvarná kultura Chrudimska ve středověku“, Regionální muzeum v Chrudimi (29. 9. - 1. 2. 2021).
- Spolupráce se Základní školou Sv. Čecha, Choceň, Orlickým muzeem v Chocni, Ústavem historických věd FF Univerzity Pardubice, ZUŠ Choceň, Městskou knihovnou Choceň a ateliérem Jak obláci pračlověka na výstavě „Objevujeme choceňské památky“ (8. 9. - 20. 9. 2020).

e) Pořádání propagačních akcí

Nebyly pořádány žádné propagační akce.

f) Pořádání vzdělávacích akcí (školení, přednášky, semináře, konference)

Archivní oddělení nepořádalo žádné vzdělávací akce.

K účasti na vzdělávacích akcích viz VII. 2. c).

g) Spolupráce s médii

Nebylo realizováno.

h) Prezentace archivu v elektronické formě

Podíl na návrzích nové webové prezentace celého archivu, připomínkování životních situací.

i) Praxe studentů

Proběhla jedna praxe studenta FF Univerzity Hradec Králové, obor historie – archivnictví.

j) Zahraniční styky

Nebylo realizováno.

IV. STAV ARCHIVÁLIÍ

1. Fyzický stav archiválií

Průzkumy fyzického stavu a uložení archiválií, klimatické podmínky

Namátkové kontroly fyzického stavu, zaznamenávání klimatických podmínek v depotech bylo prováděno v době přítomnosti odpovědného zaměstnance (jedenkrát týdně), v trezorové místnosti automatizovaně. Případná poškození, nebo změny v klimatu byly hlášeny v průběhu standardních vyhledávacích prací a rešerší. Archivní kulturní památka byla kontrolována 4 krát ročně.

Viz dále přílohu č. 8 a 9.

2. Ochrana archiválií

a) Svěření ohrožených archiválií do péče archivu

Nebylo realizováno žádné svěření do péče.

b) Kopie archiválií

Nebyly realizovány žádné rozsáhlejší práce. Probíhala minimální digitalizace badatelsky žádaných archiválií pro elektronické vyřízení, nebo z důvodu jejich fyzického stavu. Odborné digitalizační pracoviště v SOKA Hradec Králové vyhotovilo digitální kopie archiválií před zapůjčením na výstavu.

Viz dále přílohu č. 10.

c) Adjustace a pomocné práce při ochraně archiválií

Standardní očista archiválií podle potřeby, podobně jako přesuny archiválií.

V. KONZERVACE A RESTAUROVÁNÍ ARCHIVÁLIÍ

1. Konzervace a restaurování archiválií

Pokračovaly práce na restaurování jedné knihy z archivního fondu Archiv města Vysoké Mýto v restaurátorském pracovišti SOKA Pardubice. Očista archiválií v oddělení byla prováděna dle potřeby, možností a standardním způsobem.

Viz dále přílohu č. 11.

2. Výzkum, metodika, grantová činnost

Nebylo realizováno.

VI. KNIHOVNA

1. Celkové množství knihovních dokumentů

Celkové množství knihovních dokumentů k 1. 1. 2021:	13033
---	-------

2. Knihovnické práce

Základní přírůstková evidence a dle možností pokračování v zápisu knih do knihovní databáze.

3. Výzkum, metodika, grantová činnost

Aktuální úkoly spojené s knihovnickou komisí.

VII. ŘÍZENÍ ARCHIVU, PÉČE O ZAMĚSTNANCE A HOSPODÁŘSKÉ ZABEZPEČENÍ ARCHIVU

1. Řízení

a) Systemizace

Beze změn.

b) Kontroly provedené u organizačního útvaru

Nebyly provedeny žádné kontroly oddělení.

c) Poskytování informací podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím

Nebyla podána žádná žádost.

Viz dále přílohu č. 12.

d) Interní audit

Neproběhl žádný interní audit.

e) Akty řízení

Připomínkování návrhů služebních předpisů ředitele.

2. Personální záležitosti

a) Hodnocení zaměstnanců, kárná a škodní řízení

Nebylo realizováno.

b) Výběrová řízení na služební a pracovní místa

Nebylo realizováno.

c) Vzdělávání zaměstnanců

Zaměstnanci archivu se účastnili vzdělávacích akcí uvedených v komplexním a individuálním vzdělávacím plánu zaměstnance a podle aktuálních potřeb archivu.

Viz dále přílohu č. 13.

d) Péče o zaměstnance

Zprostředkování informování zaměstnanců o sociální a zdravotní péči, FKSP, o sladění rodinného a osobního života, z odborové organizace, o kolektivní smlouvě, kolektivní dohodě.

3. Hmotné a technické zabezpečení

a) Rozpočtové záležitosti, investice, veřejné zakázky

- Přípravy podkladů pro vedoucího ekonomicko-provozního oddělení podle aktuální potřeby, součinnost v průběhu realizace oprav objektu čp. 642 v areálu IZS Ústí nad Orlicí – Hylváty.

- Zajištění odborného posudku na statiku střechy depozitního bloku Pivovarská čp. 137, potřebného podkladu k zahájení nutné a již dlouhodobě plánované opravy.

b) Stavební záležitosti a údržba nemovitostí

- Základní správa a údržba objektů a areálů Pivovarská čp. 137 a objektu v areálu IZS Ústí nad Orlicí Hylváty (dále jen „IZS Hylváty“) čp. 642, včetně objektu SOkA Rychnov nad Kněžnou dle aktuální potřeby. Opraveny byly motorky klimatizace trezorové místnosti objektu Pivovarská 137, do objektu čp. 642 v areálu IZS Hylváty byly zakoupeny do depozitářů dva nové hliníkové pojezdové žebříky.

- Standardní monitorování stavu budov a zařízení, zajišťování plnění povinných kontrol revizí ze strany smluvních partnerů, dohled nad odbornými firmami, včetně mimořádné součinnosti v průběhu stavební činnosti v objektu čp. 642 areálu IZS Hylváty (EPS, EZS).

- Zprovozněna byla EPS v budově čp. 642 v areálu IZS Hylváty v součinnosti s odbornými firmami a ekonomickým oddělením. Označení dveří v souladu s požární dokumentací.

- Uskutečněna byla výměna oken a generální oprava fasády objektu čp. 642 v areálu IZS Hylváty, lokální oprava krytiny a dešťových svodů, v součinnosti s ekonomickým oddělením, vysoutěženou firmou, stavebním dozorem a architektonickým dohledem (kolaudace 22. 10. 2020).
 - Precizní zakrytí regálových konstrukcí s archiváliemi plachtami.
 - Dohled v průběhu stavební činnosti v čp. 642 v areálu IZS Hylváty nad rámec standardní pracovní doby podle potřeb zhotoviteléské firmy.
 - Výmalba kanceláře v administrativní části objektu Pivovarská čp. 137, výměna koberce a pokládka bezpečnostní dlažby svépomocí, včetně stěhování nábytku a úklidu. Výmalba a následný úklid depozitářů (A, C1, C2 a D) v čp 642 areálu IZS Hylváty svépomocí.
 - Běžný úklid objektů a údržba areálů.
 - Zvýšený úklid a dezinfekce prostorů a zařízení ve spojení s epidemiologickou situací.
- Viz dále přílohu č. 14.

c) Informační a komunikační technologie

- Plnění úkolů stanovených ředitelem archivu v oblasti tvorby webových stránek archivu. Monitorování stavu výpočetní techniky a konzultace s informatiky oblasti.
- Průzkum možností zvýšení nedostatečné kapacity internetového připojení, revize telefonních linek na vyžádání ekonomického oddělení.

d) Administrativní a obslužné technicko-hospodářské činnosti

- Zahájení prací na zřízení spisovny oddělení, třídění dokumentů archivu.
- Vedení spisové služby a badatelské agendy.
- Výkazy spotřeb, vedení agendy stavu budov a zařízení, provozu vozidla.
- Plnění administrativních úkolů, výkazy spotřeby ochranných a dezinfekčních prostředků v souvislosti s mimořádnou situací pandemie COVID-19 a vedení měsíčních přehledů pracovní doby zaměstnanců.
- Vedení evidence majetku, skladového hospodářství, účetnictví.
- Vedení administrativy a evidence výpočetní techniky.
- Vedení administrativy zpracovávání a schvalování archivních pomůcek.
- Vedení administrativy spojené s listy fondů a evidenčních listů NAD.

4. Bezpečnost

a) Bezpečnost práce a ochrana zdraví zaměstnanců

Probíhala průběžná kontrola dodržování zásad BOZP včetně kontrol smluvním partnerem.

b) Bezpečnost areálů, požární ochrana

- Probíhala průběžná kontrola. Aktualizace bezpečnostní dokumentace byla přesunuta do roku 2021 z důvodu dokončení (čp. 642) a pokračování stavebně technických úprav objektů (čp. 137).
- V objektu čp. 137 došlo k několika „mimopracovním“ planým poplachům EPS (20. 4., 9. 5. 2020), možné důvody byly eliminovány v součinnosti s příslušnými smluvními partnery.

c) Kybernetická bezpečnost

Řešeno podle aktuální situace ve spolupráci s týmem kybernetické bezpečnosti a oblastním informatikem.

e) Krizové řízení

Byla řešena mimořádná situace v souvislosti s pandemií COVID-19.

Výroční zpráva Ekonomicko-provozního oddělení Pardubice

Sídlo: Karla IV. 42, 530 01 Pardubice

Kontakty:

Telefon: 466 799 011

Fax: 466 799 012

E-mail: podatelna.epo@ahapa.cz

URL: <https://vychodoceskearchivy.cz/epo/>

ID datové schránky: 7ncf6pj

I. PERSONÁLNÍ PODMÍNKY

Vedoucí: Ing. Jiří Bureš

Viz přílohu č. 1.

VII. ŘÍZENÍ ARCHIVU, PÉČE O ZAMĚSTNANCE A HOSPODÁŘSKÉ ZABEZPEČENÍ ARCHIVU

1. Řízení

a) Systemizace

- K 1. 6. 2020 bylo zřízeno místo účetní, na něž nastoupila stávající asistentka ředitele I. Honzlová.

b) Kontroly provedené u organizačního útvaru

- Každoroční kontrola evidence CRAB. Úřad pro zastupování státu ve věcech majetkových.

c) Poskytování informací podle zákona č. 106/1999 Sb., o svobodném přístupu k informacím

Nebyla podána žádná informace.

Viz dále přílohu č. 12.

d) Interní audit

Nebylo realizováno.

e) Akty řízení

Podíl na tvorbě a připomínkování.

2. Personální záležitosti

a) Hodnocení zaměstnanců, kárná a škodní řízení

Proběhlo vstupní hodnocení zaměstnankyně.

b) Výběrová řízení na služební a pracovní místa

Nebylo realizováno.

c) Vzdělávání zaměstnanců

Probíhalo vzdělávání podle komplexního vzdělávacího plánu a aktuálních požadavků.
Viz dále přílohu č. 13.

d) Péče o zaměstnance

Informování zaměstnanců.

3. Hmotné a technické zabezpečení

a) Rozpočtové záležitosti, investice, veřejné zakázky

Příprava a realizace rozpočtu, veřejných zakázek, investičních záměrů, výběrových řízení:

- Předběžná řídicí kontrola a další činnosti související s čerpáním rozpočtu.
- 26 výběrových řízení při hodnotě zakázky nad 50 tis. Kč nebo v režimu DNS.
- Realizace několika centrálních nákupů.
- Ve spolupráci s příslušnými odbory ministerstva vnitra byly realizovány tyto investiční akce:
 1. Informační systém pro prezentaci archiválií (zahájení realizace).
 2. Výměna oken a nová fasáda v depozitáři SOkA Ústí nad Orlicí v Hylvátech.
 3. Úpravy výtahu v SOkA Chrudim podle nových norem.
 4. Jeden osobní automobil.
 5. Dolévací klín pro konzervátorskou dílnu SOkA Chrudim.
- Byla schválena účetní závěrka na odboru účetnictví a statistiky MV za přítomnosti náměstka ministra vnitra a ředitele OASSS MV.

b) Stavební záležitosti a údržba nemovitostí

- Ve většině areálů probíhala v rámci rozpočtových možností především běžná údržba s cílem předcházet havarijním stavům.
- Opravy budovy SOkA Hradec Králové.
- Zajišťování běžné údržby na pracovišti.

c) Informační a komunikační technologie

- Běžná správa v případě nepřítomnosti oblastního správce ICT.

d) Administrativní a obslužné technicko-hospodářské činnosti

- Organizační zajištění stěhování archiválií ze Zámrsku do depozitáře v Hradci Králové.
- Účast a organizace stavebních řízení na investiční akce.
- Výkazy podle pokynu náměstka ministra vnitra pro řízení sekce legislativy a archivnictví ze dne 9. března 2016, kterým se stanoví postupy k zajištění optimalizace čerpání finančních zdrojů na úseku archivnictví – část k investicím a údržbě.
- Podíl na přípravě elektronizace účetnictví archivu.
- V součinnosti s právníkem byly posuzovány návrhy majetkoprávních a provozních smluv.
- Odpovědi na dotazy a žádosti jednotlivých složek ministerstva vnitra a dalších úřadů, často ve zkráceném termínu (úkoly z porady ministra – seznam smluvních závazků, veřejné zakázky, nadlimitní výdaje, požadavky na centrální nákupy, výkaz poradců, ad.).
- Činnosti, evidence a výkaznictví na úseku ekonomiky.
- Administrace zúčtování roční daně z příjmu z příjmů ze závislé činnosti za rok 2019.

- Administrace evidenčních listů důchodového pojištění.
 - Podíl na administraci služeb ostrahy v Zámrsku.
 - Administrace stravenek.
 - Činnosti, evidence a výkaznictví na úseku personalistiky a mezd.
 - Administrace čerpání fondu FKSP.
 - Vyřizování faktur.
 - Pokladní agenda.
 - Vedení spisové služby.
 - Vedení evidence majetku a provádění inventury za oddělení a ředitelství, účast v hlavní inventarizační komisi, kontroly provádění inventur.
 - Správa dat v informačních systémech: mj. moduly EKIS, NEN (Národní elektronický nástroj – veřejné zakázky), SSD a navazující Registr smluv (společně s ředitelem), IISSP (Integrovaný informační systém Státní pokladny).
- Viz přílohu č. 14.

4. Bezpečnost

a) Bezpečnost práce a ochrana zdraví zaměstnanců

Probíhala průběžná kontrola a koordinace kontrol na organizačních útvarech.

b) Bezpečnost areálů, požární ochrana

Probíhala průběžná kontrola a koordinace kontrol na organizačních útvarech.

c) Kybernetická bezpečnost

Řešeno podle aktuální situace ve spolupráci s týmem kybernetické bezpečnosti a oblastním správcem ICT.

e) Krizové řízení

Byla řešena mimořádná situace v souvislosti s pandemií COVID-19.

Výroční zpráva Státního oblastního archivu v Zámrsku za rok 2020
Příloha č. 1 Tabulka I. 1 Personální podmínky archivu

Celkový součet všech organizačních útvarů

Druh pracovní činnosti	Systematizovaný stav	Skutečný stav
1. Řízení (ředitel, vedoucí oddělení, auditor, právník)	16	16
2. Ekonomika, administrativa (ekonomové, účetní, hospodářky, sekretářky, podatelny apod.)	17	17
3. Správa budov, autoprovoz (správci budov, topiči, údržbáři, uklízečky, ostraha, řidiči)	22	22
4. Informatika	5	5
5. Konzervace a restaurování, preventivní péče o archiválie	4	6
6. Reprografie	1	1
7. Badatelské služby	11	11,5
8. Vydavatelská a propagační činnost (redaktoři, grafici, tiskaři)	0	0
9. Předarchivní péče, kontrolní činnost	12	12
10. Archivní evidence a metodika	3	3,5
11. Péče o archiválie, zpracování archiválií, správa archivních souborů	45	43,75
12. Zahraniční styky	0	0
13. Knihovna	1	1
Celkem	139	138,75

Ředitelství

Druh pracovní činnosti	Systematizovaný stav	Skutečný stav
1. Řízení (ředitel, auditor, právník)	3	3
2. Ekonomika, administrativa (ekonomové, účetní, hospodářky, sekretářky, písařky, podatelny apod.)	3	3
3. Správa budov, autoprovoz (správci budov, topiči, údržbáři, uklízečky, ostraha, řidiči)	0	0
4. Informatika	2	2
5. Konzervace a restaurování, preventivní péče o archiválie	0	0
6. Reprografie	0	0
7. Badatelské služby	0	0
8. Vydavatelská a propagační činnost (redaktoři, grafici, tiskaři)	0	0
9. Předarchivní péče, kontrolní činnost	0	0
10. Archivní evidence a metodika	0	0
11. Péče o archiválie, zpracování archiválií, správa archivních souborů	0	0
12. Zahraniční styky	0	0

Výroční zpráva Státního oblastního archivu v Zámrsku za rok 2020
Příloha č. 1 Tabulka I. 1 Personální podmínky archivu

Druh pracovní činnosti	Systematizovaný stav	Skutečný stav
Celkem	8	8

Oddělení archivní metodiky, předarchivní péče a správy podnikových fondů Hradec Králové

Druh pracovní činnosti	Systematizovaný stav	Skutečný stav
1. Řízení (ředitel, vedoucí oddělení, auditor)	1	1
2. Ekonomika, administrativa (ekonomové, účetní, hospodářky, sekretářky, písařky, podatelny apod.)	0	0
3. Správa budov, autoprovaz (správci budov, topiči, údržbáři, uklízečky, ostraha, řidiči)	0	0
4. Informatika	0	0
5. Konzervace a restaurování, preventivní péče o archiválie	0	0
6. Reprografie	0	0
7. Badatelské služby	0	0,5
8. Vydavatelská a propagační činnost (redaktoři, grafici, tiskaři)	0	0
9. Předarchivní péče, kontrolní činnost	3	3
10. Archivní evidence a metodika	0	0,5
11. Péče o archiválie, zpracování archiválií, správa archivních souborů	4	3
12. Zahraniční styky	0	0
Celkem	8	8

Oddělení ochrany, využívání a evidence Národního archivního dědictví Zámorsk

Druh pracovní činnosti	Systematizovaný stav	Skutečný stav
1. Řízení vedoucí oddělení	1	1
2. Ekonomika, administrativa (ekonomové, účetní, hospodářky, sekretářky, písařky, podatelny apod.)	0	0
3. Správa budov, autoprovaz (správci budov, topiči, údržbáři, uklízečky, ostraha, řidiči)	8	8
4. Informatika	0	0
5. Konzervace a restaurování, preventivní péče o archiválie	2	2
6. Reprografie	1	1
7. Badatelské služby	2	2
8. Vydavatelská a propagační činnost (redaktoři, grafici, tiskaři)	0	0
9. Předarchivní péče, kontrolní činnost	0	0
10. Archivní evidence a metodika	1	1
11. Péče o archiválie, zpracování archiválií, správa archivních souborů	1	1
12. Zahraniční styky	0	0

Výroční zpráva Státního oblastního archivu v Zámrsku za rok 2020

Příloha č. 1 Tabulka I. 1 Personální podmínky archivu

Druh pracovní činnosti	Systematizovaný stav	Skutečný stav
13. Knihovna	1	1
Celkem	17	17

Výroční zpráva Státního oblastního archivu v Zámrsku za rok 2020
Příloha č. 1 Tabulka I. 1 Personální podmínky archivu

Oddělení správy archivních fondů a sbírek Zámrsk

Druh pracovní činnosti	Systematizovaný stav	Skutečný stav
1. Řízení (vedoucí oddělení)	1	1
2. Ekonomika, administrativa (ekonomové, účetní, hospodářky, sekretářky, podatelny apod.)	1	1
3. Správa budov, autoprovoz (správci budov, topiči, údržbáři, uklízečky, ostraha, řidiči)	4	4
4. Informatika	0	0
5. Konzervace a restaurování, preventivní péče o archiválie	0	0
6. Reprografie	0	0
7. Badatelské služby	0	0
8. Vydavatelská a propagační činnost (redaktoři, grafici, tiskaři)	0	0
9. Předarchivní péče, kontrolní činnost	0	0
10. Archivní evidence a metodika	0	0
11. Péče o archiválie, zpracování archiválií, správa archivních souborů	11	10,75
12. Zahraniční styky	0	0
Celkem	17	16,75

SOKA Hradec Králové

Druh pracovní činnosti	Systematizovaný stav	Skutečný stav
1. Řízení (vedoucí oddělení)	1	1
2. Ekonomika, administrativa (ekonomové, účetní, hospodářky, sekretářky, podatelny apod.)	0	0
3. Správa budov, autoprovoz (správci budov, topiči, údržbáři, uklízečky, ostraha, řidiči)	0	0
4. Informatika (programátor – informatik)	0	0
5. Konzervace a restaurování, preventivní péče o archiválie	0	0
6. Reprografie	0	0
7. Badatelské služby	1	1
8. Vydavatelská a propagační činnost (redaktoři, grafici, tiskaři)	0	0
9. Předarchivní péče, kontrolní činnost	1	1
10. Archivní evidence a metodika	0	0
11. Péče o archiválie, zpracování archiválií, správa archivních souborů	5	5
12. Zahraniční styky	0	0
Celkem	8	8

Výroční zpráva Státního oblastního archivu v Zámrsku za rok 2020
Příloha č. 1 Tabulka I. 1 Personální podmínky archivu

SOKA Chrudim

Druh pracovní činnosti	Systematizovaný stav	Skutečný stav
1. Řízení (vedoucí oddělení)	1	1
2. Ekonomika, administrativa (ekonomové, účetní, hospodářky, sekretářky, podatelny apod.)	0	0
3. Správa budov, autoprovoz (správci budov, topiči, údržbáři, uklízečky, ostraha, řidiči)	1	1
4. Informatika	1	1
5. Konzervace a restaurování, preventivní péče o archiválie	2	2
6. Reprografie	0	0
7. Badatelské služby	0	0
8. Vydavatelská a propagační činnost (redaktoři, grafici, tiskaři)	0	0
9. Předarchivní péče, kontrolní činnost	1	1
10. Archivní evidence a metodika	0	0
11. Péče o archiválie, zpracování archiválií, správa archivních souborů	5	5
12. Zahraniční styky	0	0
Celkem	11	11

SOKA Jičín

Druh pracovní činnosti	Systematizovaný stav	Skutečný stav
1. Řízení (vedoucí oddělení)	1	1
2. Ekonomika, administrativa (ekonomové, účetní, hospodářky, sekretářky, podatelny apod.)	1	1
3. Správa budov, autoprovoz (správci budov, topiči, údržbáři, uklízečky, ostraha, řidiči)	1	1
4. Informatika	0	0
5. Konzervace a restaurování, preventivní péče o archiválie	0	0
6. Reprografie	0	0
7. Badatelské služby	1	1
8. Vydavatelská a propagační činnost (redaktoři, grafici, tiskaři)	0	0
9. Předarchivní péče, kontrolní činnost	1	1
10. Archivní evidence a metodika	0	0
11. Péče o archiválie, zpracování archiválií, správa archivních souborů	3	3
12. Zahraniční styky	0	0
Celkem	8	8

Výroční zpráva Státního oblastního archivu v Zámrsku za rok 2020
Příloha č. 1 Tabulka I. 1 Personální podmínky archivu

SOKA Náchod

Druh pracovní činnosti	Systematizovaný stav	Skutečný stav
1. Řízení (vedoucí oddělení)	1	1
2. Ekonomika, administrativa (ekonomové, účetní, hospodářky, sekretářky, podatelny apod.)	1	1
3. Správa budov, autoprovoz (správci budov, topiči, údržbáři, uklízečky, ostraha, řidiči)	2	2
4. Informatika	1	1
5. Konzervace a restaurování, preventivní péče o archiválie	0	0
6. Reprografie	0	0
7. Badatelské služby	1	1
8. Vydavatelská a propagační činnost (redaktoři, grafici, tiskaři)	0	0
9. Předarchivní péče, kontrolní činnost	1	1
10. Archivní evidence a metodika	0	0
11. Péče o archiválie, zpracování archiválií, správa archivních souborů	3	3
12. Zahraniční styky	0	0
Celkem	10	10

SOKA Pardubice

Druh pracovní činnosti	Systematizovaný stav	Skutečný stav
1. Řízení (vedoucí oddělení)	1	1
2. Ekonomika, administrativa (ekonomové, účetní, hospodářky, sekretářky, podatelny apod.)	1	1
3. Správa budov, autoprovoz (správci budov, topiči, údržbáři, uklízečky, ostraha, řidiči)	1	1
4. Informatika	1	1
5. Konzervace a restaurování, preventivní péče o archiválie	2*	2
6. Reprografie	0	0
7. Badatelské služby	2	2
8. Vydavatelská a propagační činnost (redaktoři, grafici, tiskaři)	0	0
9. Předarchivní péče, kontrolní činnost	1	1
10. Archivní evidence a metodika	0	0
11. Péče o archiválie, zpracování archiválií, správa archivních souborů	2	2
12. Zahraniční styky	0	0
Celkem	11	11

* Od 1. 6. 2020

Výroční zpráva Státního oblastního archivu v Zámrsku za rok 2020
Příloha č. 1 Tabulka I. 1 Personální podmínky archivu

SOKA Rychnov nad Kněžnou

Druh pracovní činnosti	Systematizovaný stav	Skutečný stav
1. Řízení (vedoucí oddělení)	1	1
2. Ekonomika, administrativa (ekonomové, účetní, hospodářky, sekretářky, podatelny apod.)	1	1
3. Správa budov, autoprovoz (správci budov, topiči, údržbáři, uklízečky, ostraha, řidiči)	0	0
4. Informatika	0	0
5. Konzervace a restaurování, preventivní péče o archiválie	0	0
6. Reprografie	0	0
7. Badatelské služby	1	1
8. Vydavatelská a propagační činnost (redaktoři, grafici, tiskaři)	0	0
9. Předarchivní péče, kontrolní činnost	1	1
10. Archivní evidence a metodika	1	1
11. Péče o archiválie, zpracování archiválií, správa archivních souborů	2	2
12. Zahraniční styky	0	0
Celkem	7	7

SOKA Svitavy se sídlem v Litomyšli

Druh pracovní činnosti	Systematizovaný stav	Skutečný stav
1. Řízení (vedoucí oddělení)	1	1
2. Ekonomika, administrativa (ekonomové, účetní, hospodářky, sekretářky, podatelny apod.)	1	1
3. Správa budov, autoprovoz (správci budov, topiči, údržbáři, uklízečky, ostraha, řidiči)	1	1
4. Informatika	0	0
5. Konzervace a restaurování, preventivní péče o archiválie	0	0
6. Reprografie	0	0
7. Badatelské služby	1	1
8. Vydavatelská a propagační činnost (redaktoři, grafici, tiskaři)	0	0
9. Předarchivní péče, kontrolní činnost	1	1
10. Archivní evidence a metodika	1	1
11. Péče o archiválie, zpracování archiválií, správa archivních souborů	3	3
12. Zahraniční styky	0	0
Celkem	9	9

Výroční zpráva Státního oblastního archivu v Zámrsku za rok 2020
Příloha č. 1 Tabulka I. 1 Personální podmínky archivu

SOKA Trutnov

Druh pracovní činnosti	Systematizovaný stav	Skutečný stav
1. Řízení (vedoucí oddělení)	1	1
2. Ekonomika, administrativa (ekonomové, účetní, hospodářky, sekretářky, podatelny apod.)	1	1
3. Správa budov, autoprovoz (správci budov, topiči, údržbáři, uklízečky, ostraha, řidiči)	2	2
4. Informatika	0	0
5. Konzervace a restaurování, preventivní péče o archiválie	0	0
6. Reprografie	0	0
7. Badatelské služby	0	0
8. Vydavatelská a propagační činnost (redaktoři, grafici, tiskaři)	0	0
9. Předarchivní péče, kontrolní činnost	1	1
10. Archivní evidence a metodika	0	0
11. Péče o archiválie, zpracování archiválií, správa archivních souborů	4	4
12. Zahraniční styky	0	0
Celkem	9	9

SOKA Ústí nad Orlicí

Druh pracovní činnosti	Systematizovaný stav	Skutečný stav
1. Řízení (vedoucí oddělení)	1	1
2. Ekonomika, administrativa (ekonomové, účetní, hospodářky, sekretářky, podatelny apod.)	0	0
3. Správa budov, autoprovoz (správci budov, topiči, údržbáři, uklízečky, ostraha, řidiči)	2	2
4. Informatika	0	0
5. Konzervace a restaurování, preventivní péče o archiválie	0	0
6. Reprografie	0	0
7. Badatelské služby	2	2
8. Vydavatelská a propagační činnost (redaktoři, grafici, tiskaři)	0	0
9. Předarchivní péče, kontrolní činnost	1	1
10. Archivní evidence a metodika	0	0
11. Péče o archiválie, zpracování archiválií, správa archivních souborů	2	2
12. Zahraniční styky	0	0
Celkem	8	8

Příloha č. 1 Tabulka I. 1 Personální podmínky archivu**Ekonomicko-provozní oddělení Pardubice**

Druh pracovní činnosti	Systematizovaný stav	Skutečný stav
1. Řízení (vedoucí oddělení)	1	1
2. Ekonomika, administrativa (ekonomové, účetní, hospodářky, sekretářky, podatelny apod.)	7	7
3. Správa budov, autoprovoz (správci budov, topiči, údržbáři, uklízečky, ostraha, řidiči)	0	0
4. Informatika	0	0
5. Konzervace a restaurování, preventivní péče o archiválie	0	0
6. Reprografie	0	0
7. Badatelské služby	0	0
8. Vydavatelská a propagační činnost (redaktoři, grafici, tiskaři)	0	0
9. Předarchivní péče, kontrolní činnost	0	0
10. Archivní evidence a metodika	0	0
11. Péče o archiválie, zpracování archiválií, správa archivních souborů	0	0
12. Zahraniční styky	0	0
Celkem	8	8

Výroční zpráva Státního oblastního archivu v Zámrsku za rok 2018
Příloha č. 1 Tabulka I. 2 Seznamy zaměstnanců

Výroční zpráva Státního oblastního archivu v Zámrsku za rok 2020
Příloha č. 2 Celkové množství archiválií v základní evidenci Národního archivního dědictví

II. Celkové množství archiválií v základní evidenci Národního archivního dědictví

Tab. č. 1: Základní souhrnné informace ze základní evidence NAD

Archiv		Počty, metráž a zpracovanost archivních souborů						Fyzický stav archiválií		Archivní pomůcky
		Vykazované***			Celkem			počet	počet	
		počet	metráž [bm] velikost [MB]	metráž [%] MB [%]	počet	metráž [bm] velikost [MB]	metráž [%] MB [%]			
1	2	3*	4**	5****	6*	7**	8****	9	10	
215000010 - Státní oblastní archiv v Zámrsku	N:	1156	10166,07 229408	40,19 100,00	1157	10169,12 229408	40,17 100,00	Ze zapsaného fyzického stavu:		základní: 2415
	Z:	1624	15130,11 0	59,81 0,00	1624	15146,11 0	59,83 0,00	nepoškozeno:	2342	speciální: 4
	I:	1061	11371,93 0	44,96 0,00	1061	11387,93 0	44,98 0,00	poškozeno:	580	referenční: 0
	Σ:	3205	25296,18 229408			25315,23 229408		nezjištěno:	285	všechny: 2419
225101010 - Státní okresní archiv Hradec Králové	N:	1002	1742,20 1949	28,60 100,00	1002	1742,20 1949	28,60 100,00	Ze zapsaného fyzického stavu:		základní: 1927
	Z:	1455	4348,80 0	71,40 0,00	1455	4348,80 0	71,40 0,00	nepoškozeno:	1997	speciální: 0
	I:	1449	4107,86 0	67,44 0,00	1449	4107,86 0	67,44 0,00	poškozeno:	865	referenční: 0
	Σ:	2863	6091,00 1949			6091,00 1949		nezjištěno:	1	všechny: 1927
225102010 - Státní okresní archiv Jičín	N:	1749	3179,25 2686	57,21 100,00	1749	3179,25 2686	57,21 100,00	Ze zapsaného fyzického stavu:		základní: 587
	Z:	415	2377,93 0	42,79 0,00	415	2377,93 0	42,79 0,00	nepoškozeno:	1000	speciální: 0
	I:	415	2370,59 0	42,66 0,00	415	2370,59 0	42,66 0,00	poškozeno:	1330	referenční: 0
	Σ:	2333	5557,18 2686			5557,18 2686		nezjištěno:	3	všechny: 587

Archiv		Počty, metráž a zpracovanost archivních souborů						Fyzický stav archiválií		Archivní pomůcky
		Vykazované***			Celkem			počet	počet	
		počet	metráž [bm] velikost [MB]	metráž [%] MB [%]	počet	metráž [bm] velikost [MB]	metráž [%] MB [%]			
1	2	3*	4**	5****	6*	7**	8****	9	10	
225103010 - Státní okresní archiv Náchod	N:	1379	3348,82	48,58	1379	3348,82	48,58	Ze zapsaného fyzického stavu:		základní:

Výroční zpráva Státního oblastního archivu v Zámrsku za rok 2020
Příloha č. 2 Celkové množství archiválií v základní evidenci Národního archivního dědictví

Archiv		Počty, metráž a zpracovanost archivních souborů						Fyzický stav archiválií		Archivní pomůcky
		Vykazované***			Celkem			počet	počet	počet
		počet	metráž [bm] velikost [MB]	metráž [%] MB [%]	počet	metráž [bm] velikost [MB]	metráž [%] MB [%]			
1	2	3*	4**	5****	6*	7**	8****	9	10	
805103010 - Archiválie uložené mimo archivy v evidenci SOKA Náchod	N:	0	0	0,00	4	0,18	100,00	Ze zapsaného fyzického stavu:		základní:
			0	0,00		0	0,00	nepoškozeno:	4	0
	Z:	0	0	0,00	0	0,00	0,00	poškozeno:	0	0
	I:	0	0	0,00	0	0,00	0,00	nezjištěno:	0	0
	Σ:	0	0			0,18		Ze zapsaných ev. jednotek:		všechny:
			0		0		poškozeno [ks]:	0	0	
<i>Dílčí souhrn oblasti 5:</i>	N:	14722	32812,11 643450	45,50 99,48	14729	32815,56 643450	45,49 99,48	Ze zapsaného fyzického stavu:		základní:
								nepoškozeno:	18275	12098
	Z:	8718	39300,33 3382	54,50 0,52	8718	39316,33 3382	54,51 0,52	poškozeno:	7429	32
	I:	6736	31951,73 288	44,31 0,04	6736	31967,73 288	44,32 0,04	nezjištěno:	526	3
	Σ:	26222	72112,44 646832		26230	72131,89 646832		Ze zapsaných ev. jednotek:		všechny:
							poškozeno [ks]:	190878	12133	

Výroční zpráva Státního oblastního archivu v Zámrsku za rok 2020
Příloha č. 2 Celkové množství archiválií v základní evidenci Národního archivního dědictví

Archiv		Počty, metráž a zpracovanost archivních souborů						Fyzický stav archiválií		Archivní pomůcky
		Vykazované***			Celkem			počet	počet	počet
		počet	metráž [bm] velikost [MB]	metráž [%] MB [%]	počet	metráž [bm] velikost [MB]	metráž [%] MB [%]			
1	2	3*	4**	5****	6*	7**	8****	9	10	
Souhrn	N:	14722	32812,11 643450	45,50 99,48	14729	32815,56 643450	45,49 99,48	Ze zapsaného fyzického stavu:		základní: 12098
	Z:	8718	39300,33 3382	54,50 0,52	8718	39316,33 3382	54,51 0,52	nepoškozeno:	18275	speciální: 32
	I:	6736	31951,73 288	44,31 0,04	6736	31967,73 288	44,32 0,04	poškozeno:	7429	referenční: 3
	Σ:	26222	72112,44 646832		26230	72131,89 646832		nezjištěno:	526	všechny: 12133
								Ze zapsaných ev. jednotek:		
								poškozeno [ks]:	190878	

Veškeré hodnoty digitální velikosti jsou zaokrouhleny na MB (MegaByte)

Legenda:

- * N: [počet] ... archivní soubory s min. 95% nezpracované metráže
- Z: [počet] ... archivní soubory s min. 95% zpracované metráže
- I: [počet] ... archivní soubory s min. 95% inventarizované metráže
- Σ: [počet] ... celkový počet archivních souborů (N:+Z:)
- ** N: [bm] ... nezpracovaná metráž archivních souborů
- [MB] ... nezpracovaná velikost ev. jednotek v digitální podobě
- Z: [bm] ... zpracovaná metráž
- [MB] ... zpracovaná velikost ev. jednotek v digitální podobě
- I: [bm] ... inventarizovaná metráž
- [MB] ... inventarizovaná velikost ev. jednotek v digitální podobě
- Σ: [bm] ... celková metráž (=N:+Z:)
- [MB] ... celková velikost ev. jednotek v digitální podobě

- *** Vykazované ... archivní soubory s evidenčním statusem 1, 2 nebo 3
- **** metráž [%] ... relativní zastoupení vzhledem k celkové metráži
- MB [%] ... relativní zastoupení vzhledem k celkové velikosti evidenčních jednotek v digitální podobě

Číselník evidenčních statusů:

- 1 Archivní soubory v přímé péči instituce, uložené v instituci
- 2 Archivní soubory uložené na základě smlouvy mimo instituci
- 3 Archivní soubory uložené v instituci na základě smlouvy
- 4 Archivní soubory vydané vlastníkům a archivem evidované
- 5 Archivní soubory archivem pouze evidované

Výroční zpráva Státního oblastního archivu v Zámrsku za rok 2020
Příloha č. 2 Celkové množství archiválií v základní evidenci Národního archivního dědictví

II. Celkové množství archiválií v základní evidenci Národního archivního dědictví

Tab. č. 2: Počty a velikost archivních souborů členěné podle evidenčních statusů

Archiv		Archivní soubory							
		Evidenční status: 1		Evidenční status: 2		Evidenční status: 3		Evidenční status: 4+5	
		počet	metráž [bm] velikost [MB]	počet	metráž [bm] velikost [MB]	počet	metráž [bm] velikost [MB]	počet	metráž [bm] velikost [MB]
1	2	3*	4**	5*	6**	7*	8**	9*	10**
215000010 - Státní oblastní archiv v Zámrsku	N:	1156	10153,68 229408	0	0 0	0	12,39 0	1	3,05 0
	Z:	1623	15036,02 0	0	0 0	1	94,09 0	0	16,00 0
	I:	1061	11288,44 0	0	0 0	0	83,49 0	0	16,00 0
	Σ:	3203	25189,70 229408	0	0 0	2	106,48 0	2	19,05 0
225101010 - Státní okresní archiv Hradec Králové	N:	993	1619,34 1949	0	0 0	9	122,86 0	0	0 0
	Z:	1422	3789,63 0	0	0 0	33	559,17 0	0	0 0
	I:	1416	3621,89 0	0	0 0	33	485,97 0	0	0 0
	Σ:	2805	5408,97 1949	0	0 0	58	682,03 0	0	0 0
225102010 - Státní okresní archiv Jičín	N:	1730	3093,88 2686	0	0 0	19	85,37 0	0	0 0
	Z:	411	2315,27 0	0	0 0	4	62,66 0	0	0 0
	I:	411	2307,93 0	0	0 0	4	62,66 0	0	0 0
	Σ:	2290	5409,15 2686	0	0 0	43	148,03 0	0	0 0

Výroční zpráva Státního oblastního archivu v Zámrsku za rok 2020
Příloha č. 2 Celkové množství archiválií v základní evidenci Národního archivního dědictví

Archiv	2	Archivní soubory							
		Evidenční status: 1		Evidenční status: 2		Evidenční status: 3		Evidenční status: 4+5	
		počet	metráž [bm] velikost [MB]	počet	metráž [bm] velikost [MB]	počet	metráž [bm] velikost [MB]	počet	metráž [bm] velikost [MB]
1	3*	4**	5*	6**	7*	8**	9*	10**	
225103010 - Státní okresní archiv Náchod	N:	1331	3147,68 1936	0	0	48	201,14 0	0	0
	Z:	892	3819,87 0	0	0	4	23,68 0	0	0
	I:	783	3250,88 0	0	0	2	20,84 0	0	0
	Σ:	2607	6967,55 1936	0	0	55	224,82 0	0	0
225104010 - Státní okresní archiv Rychnov nad Kněžnou	N:	455	364,36 80216	0	0	2	13,64 0	0	0
	Z:	1289	1443,81 5	0	0	27	72,73 0	0	0
	I:	1009	1032,93 0	0	0	27	72,73 0	0	0
	Σ:	2078	1808,17 80220	0	0	43	86,37 0	0	0
225105010 - Státní okresní archiv Trutnov	N:	2188	2958,79 19059	0	0	56	103,15 0	0	0
	Z:	327	2231,91 0	0	0	10	79,65 0	0	0
	I:	199	1778,96 0	0	0	10	64,91 0	0	0
	Σ:	2707	5190,70 19059	0	0	87	182,80 0	0	0
225201010 - Státní okresní archiv Chrudim	N:	2547	2783,61 2848	0	0	40	124,75 0	0	0
	Z:	189	1042,44 0	0	0	3	45,01 0	0	0
	I:	27	907,94 0	0	0	3	45,01 0	0	0
	Σ:	2823	3826,05 2848	0	0	46	169,76 0	0	0

Výroční zpráva Státního oblastního archivu v Zámrsku za rok 2020
Příloha č. 2 Celkové množství archiválií v základní evidenci Národního archivního dědictví

Archiv	Archivní soubory								
	Evidenční status: 1		Evidenční status: 2		Evidenční status: 3		Evidenční status: 4+5		
	počet	metráž [bm] velikost [MB]	počet	metráž [bm] velikost [MB]	počet	metráž [bm] velikost [MB]	počet	metráž [bm] velikost [MB]	
1	2	3*	4**	5*	6**	7*	8**	9*	10**
225202010 - Státní okresní archiv Pardubice	N:	1266	2435,32 305346	0	0 0	0	6,51 0	0	0
	Z:	951	2868,00 0	0	0 0	23	110,74 0	0	0
	I:	568	2062,25 0	0	0 0	21	109,91 0	0	0
	Σ:	2715	5303,32 305346	0	0 0	33	117,25 0	0	0
225203010 - Státní okresní archiv Svitavy se sídlem v Litomyšli	N:	385	1350,94 3	0	0 0	1	39,87 0	0	0
	Z:	1193	3703,14 3288	0	0 0	38	187,18 90	0	0
	I:	849	3000,37 288	0	0 0	35	171,05 0	0	0
	Σ:	1722	5054,08 3291	0	0 0	61	227,05 90	0	0
225204010 - Státní okresní archiv Ústí nad Orlicí	N:	2416	3966,59 0	0	0 0	80	228,24 0	0	0
	Z:	274	1799,96 0	0	0 0	4	15,37 0	0	0
	I:	274	1568,20 0	0	0 0	4	15,37 0	0	0
	Σ:	2755	5766,55 0	0	0 0	89	243,61 0	0	0
805102010 - Archiválie uložené mimo archivy v evidenci SOKA Jičín	N:	0	0 0	0	0 0	0	0 0	2	0,22 0
	Z:	0	0 0	0	0 0	0	0 0	0	0,00 0
	I:	0	0 0	0	0 0	0	0 0	0	0,00 0
	Σ:	0	0 0	0	0 0	0	0 0	2	0,22 0

Výroční zpráva Státního oblastního archivu v Zámrsku za rok 2020
Příloha č. 2 Celkové množství archiválií v základní evidenci Národního archivního dědictví

Archiv	Archivní soubory								
	Evidenční status: 1		Evidenční status: 2		Evidenční status: 3		Evidenční status: 4+ 5		
	počet	metráž [bm] velikost [MB]	počet	metráž [bm] velikost [MB]	počet	metráž [bm] velikost [MB]	počet	metráž [bm] velikost [MB]	
1	2	3*	4**	5*	6**	7*	8**	9*	10**
805103010 - Archiválie uložené mimo archivy v evidenci SOkA Náchod	N:	0	0	0	0	0	0	4	0,18
	Z:	0	0	0	0	0	0	0	0,00
	I:	0	0	0	0	0	0	0	0,00
	Σ:	0	0	0	0	0	0	4	0,18
<i>Dílčí souhm oblasti 5:</i>	N:	14467	31874,19 643450	0	0	255	937,92 0	7	3,45 0
	Z:	8571	38050,05 3293	0	0	147	1250,28 90	0	16,00 0
	I:	6597	30819,79 288	0	0	139	1131,94 0	0	16,00 0
	Σ:	25705	69924,24 646743	0	0	517	2188,20 90	8	19,45 0

Výroční zpráva Státního oblastního archivu v Zámrsku za rok 2020
Příloha č. 2 Celkové množství archiválií v základní evidenci Národního archivního dědictví

Archiv	2	Archivní soubory							
		Evidenční status: 1		Evidenční status: 2		Evidenční status: 3		Evidenční status: 4+5	
		počet	metráž [bm] velikost [MB]	počet	metráž [bm] velikost [MB]	počet	metráž [bm] velikost [MB]	počet	metráž [bm] velikost [MB]
1	3*	4**	5*	6**	7*	8**	9*	10**	
Souhrn	N:	14467	31874,19 643450	0	0 0	255	937,92 0	7	3,45 0
	Z:	8571	38050,05 3293	0	0 0	147	1250,28 90	0	16,00 0
	I:	6597	30819,79 288	0	0 0	139	1131,94 0	0	16,00 0
	Σ:	25705	69924,24 646743	0	0 0	517	2188,20 90	8	19,45 0

Veškeré hodnoty digitální velikosti jsou zaokrouhleny na MB (MegaByte)

Legenda:

- * N: [počet] ... archivní soubory s min. 95% nezpracované metráže
- Z: [počet] ... archivní soubory s min. 95% zpracované metráže
- I: [počet] ... archivní soubory s min. 95% inventarizované metráže
- Σ: [počet] ... celkový počet archivních souborů (N:+Z:)
- ** N: [bm] ... nezpracovaná metráž archivních souborů
- [MB] ... nezpracovaná velikost ev. jednotek v digitální podobě
- Z: [bm] ... zpracovaná metráž
- [MB] ... zpracovaná velikost ev. jednotek v digitální podobě
- I: [bm] ... inventarizovaná metráž
- [MB] ... inventarizovaná velikost ev. jednotek v digitální podobě
- Σ: [bm] ... celková metráž (=N:+Z:)
- [MB] ... celková velikost ev. jednotek v digitální podobě

Číselník evidenčních statusů:

- 1 Archivní soubory v přímé péči instituce, uložené v instituci
- 2 Archivní soubory uložené na základě smlouvy mimo instituci
- 3 Archivní soubory uložené v instituci na základě smlouvy
- 4 Archivní soubory vydané vlastníkům a archivem evidované
- 5 Archivní soubory archivem pouze evidované

Výroční zpráva Státního oblastního archivu v Zámrsku za rok 2020
Příloha č. 2 Celkové množství archiválií v základní evidenci Národního archivního dědictví



Statistika č. 3: Výběr archiválií, delimitace archiválií, úbytky a celkové vnější změny

03.02.2021

Archiv	2	Přírůstky				Úbytky		Celkem vnější změny	
		Výběr		Delimitace		metráž [bm] velikost [MB]	ev.j. [ks] poškozených	metráž [bm] velikost [MB]	ev.j. [ks] poškozených
		metráž [bm] velikost [MB]	ev.j. [ks] poškozených	metráž [bm] velikost [MB]	ev.j. [ks] poškozených				
1	3*	4**	5*	6**	7*	8**	9*	10**	
215000010 - Státní oblastní archiv v Zámrsku	N:	100,99 0	2061	2,08 0	41	0,00 0	0	103,07 0	2102
	Z:	0,00 0	0	0,02 0	1	1,06 0	11	-1,04 0	-10
	I:	0,00 0	0	0,00 0	0	1,06 0	11	-1,06 0	-11
	Σ:	100,99 0	2061 0	2,10 0	42 0	1,06 0	11 0	102,03 0	2092 0
225101010 - Státní okresní archiv Hradec Králové	N:	6,09 1889	965	0,89 0	75	0 0	0	6,98 1889	1040
	Z:	0,00 0	0	0,00 0	0	0 0	0	0,00 0	0
	I:	0,00 0	0	0,00 0	0	0 0	0	0,00 0	0
	Σ:	6,09 1889	965 0	0,89 0	75 0	0 0	0 0	6,98 1889	1040 0
225102010 - Státní okresní archiv Jičín	N:	39,83 1975	493	0,39 0	14	0 0	0	40,22 1975	507
	Z:	0,00 0	0	0,00 0	0	0 0	0	0,00 0	0
	I:	0,00 0	0	0,00 0	0	0 0	0	0,00 0	0
	Σ:	39,83 1975	493 76	0,39 0	14 0	0 0	0 0	40,22 1975	507 76

Výroční zpráva Státního oblastního archivu v Zámrsku za rok 2020
Příloha č. 2 Celkové množství archiválií v základní evidenci Národního archivního dědictví

Archiv		Přírůstky				Úbytky		Celkem vnější změny	
		Výběr		Delimitace		metráž [bm] velikost [MB]	ev.j. [ks] poškozených	metráž [bm] velikost [MB]	ev.j. [ks] poškozených
		metráž [bm] velikost [MB]	ev.j. [ks] poškozených	metráž [bm] velikost [MB]	ev.j. [ks] poškozených				
1	2	3*	4**	5*	6**	7*	8**	9*	10**
225103010 - Státní okresní archiv Náchod	N:	31,38 47	631	0,15 0	3	0 0	0	31,53 47	634
	Z:	0,00 0	0	0,00 0	0	0 0	0	0,00 0	0
	I:	0,00 0	0	0,00 0	0	0 0	0	0,00 0	0
	Σ:	31,38 47	631 4	0,15 0	3 0	0 0	0 0	31,53 47	634 4
225104010 - Státní okresní archiv Rychnov nad Kněžnou	N:	4,18 0	122	0,13 0	5	0 0	0	4,31 0	127
	Z:	0,00 0	0	0,00 0	0	0 0	0	0,00 0	0
	I:	0,00 0	0	0,00 0	0	0 0	0	0,00 0	0
	Σ:	4,18 0	122 46	0,13 0	5 0	0 0	0 0	4,31 0	127 46
225105010 - Státní okresní archiv Trutnov	N:	35,40 7939	6938	0,32 0	6	0 0	0	35,72 7939	6944
	Z:	0,00 0	0	0,00 0	0	0 0	0	0,00 0	0
	I:	0,00 0	0	0,00 0	0	0 0	0	0,00 0	0
	Σ:	35,40 7939	6938 0	0,32 0	6 0	0 0	0 0	35,72 7939	6944 0
225201010 - Státní okresní archiv Chrudim	N:	55,61 2848	9597	1,03 0	42	0 0	0	56,64 2848	9639
	Z:	0,00 0	0	0,00 0	0	0 0	0	0,00 0	0
	I:	0,00 0	0	0,00 0	0	0 0	0	0,00 0	0
	Σ:	55,61 2848	9597 16	1,03 0	42 0	0 0	0 0	56,64 2848	9639 16

Výroční zpráva Státního oblastního archivu v Zámrsku za rok 2020
Příloha č. 2 Celkové množství archiválií v základní evidenci Národního archivního dědictví

Archiv		Přírůstky				Úbytky		Celkem vnější změny	
		Výběr		Delimitace		metráž [bm] velikost [MB]	evj. [ks] poškozených	metráž [bm] velikost [MB]	evj. [ks] poškozených
		metráž [bm] velikost [MB]	evj. [ks] poškozených	metráž [bm] velikost [MB]	evj. [ks] poškozených				
1	2	3*	4**	5*	6**	7*	8**	9*	10**
225202010 - Státní okresní archiv Pardubice	N:	52,61 2461	1291	0 0	0 0	0 0	0 0	52,61 2461	1291
	Z:	0,00 0	0	0 0	0 0	0 0	0 0	0,00 0	0
	I:	0,00 0	0	0 0	0 0	0 0	0 0	0,00 0	0
	Σ:	52,61 2461	1291 0	0 0	0 0	0 0	0 0	52,61 2461	1291 0
225203010 - Státní okresní archiv Svitavy se sídlem v Litomyšli	N:	43,31 3	679	0,02 0	2	0 0	0 0	43,33 3	681
	Z:	0,00 0	0	0,00 0	0	0 0	0 0	0,00 0	0
	I:	0,00 0	0	0,00 0	0	0 0	0 0	0,00 0	0
	Σ:	43,31 3	679 199	0,02 0	2 0	0 0	0 0	43,33 3	681 199
225204010 - Státní okresní archiv Ústí nad Orlicí	N:	20,49 0	262	0,63 0	23	0 0	0 0	21,12 0	285
	Z:	0,00 0	0	0,00 0	0	0 0	0 0	0,00 0	0
	I:	0,00 0	0	0,00 0	0	0 0	0 0	0,00 0	0
	Σ:	20,49 0	262 0	0,63 0	23 0	0 0	0 0	21,12 0	285 0
<i>Díličí souhrn oblasti 5:</i>	N:	389,89 17163	23039	5,64 0	211	0,00 0	0	395,53 17163	23250
	Z:	0,00 0	0	0,02 0	1	1,06 0	11	-1,04 0	-10
	I:	0,00 0	0	0,00 0	0	1,06 0	11	-1,06 0	-11
	Σ:	389,89 17163	23039 341	5,66 0	212 0	1,06 0	11 0	394,49 17163	23240 341

Výroční zpráva Státního oblastního archivu v Zámrsku za rok 2020
Příloha č. 2 Celkové množství archiválií v základní evidenci Národního archivního dědictví

Archiv		Přírůstky				Úbytky		Celkem vnější změny	
		Výběr		Delimitace		metráž [bm] velikost [MB]	ev.j. [ks] poškozených	metráž [bm] velikost [MB]	ev.j. [ks] poškozených
		metráž [bm] velikost [MB]	ev.j. [ks] poškozených	metráž [bm] velikost [MB]	ev.j. [ks] poškozených				
1	2	3*	4**	5*	6**	7*	8**	9*	10**
Souhrn	N:	389,89 17163	23039	5,64 0	211	0,00 0	0	395,53 17163	23250
	Z:	0,00 0	0	0,02 0	1	1,06 0	11	-1,04 0	-10
	I:	0,00 0	0	0,00 0	0	1,06 0	11	-1,06 0	-11
	Σ:	389,89 17163	23039 341	5,66 0	212 0	1,06 0	11 0	394,49 17163	23240 341

Veškeré hodnoty digitální velikosti jsou zaokrouhleny na MB (MegaByte)

Legenda: * N: [bm] ... nezpracovaná metráž změn
 [MB] ... nezpracovaná velikost ev. jednotek v digitální podobě
 Z: [bm] ... zpracovaná metráž změn
 [MB] ... zpracovaná velikost ev. jednotek v digitální podobě
 I: [bm] ... inventarizovaná metráž změn
 [MB] ... inventarizovaná velikost ev. jednotek v digitální podobě
 Σ: [bm] ... celková metráž (=N:+Z:)
 [MB] ... celková velikost ev. jednotek v digitální podobě

** N: [ks] ... počet nezpracovaných hlavních evidenčních jednotek
 Z: [ks] ... počet zpracovaných hlavních evidenčních jednotek
 I: [ks] ... počet inventarizovaných hlavních evidenčních jednotek
 Σ: [ks] ... celkový počet hlavních evidenčních jednotek (=N:+Z:)
 [ks] ... počet poškozených hlavních evidenčních jednotek

Výroční zpráva Státního oblastního archivu v Zámrsku za rok 2020
Příloha č. 2 Celkové množství archiválií v základní evidenci Národního archivního dědictví



Statistika č. 4: Archivní zpracování a další vnitřní změny, celkové změny

03.02.2021

Archiv		Vnitřní změny						Celkem		Celkem vnitřní a vnější změny	
		Archivní zpracování		A, po- můcky	Ostatní změny		Celkem		metráž [bm] velikost [MB]	ev.j. [ks] poškozených	
		metráž [bm] velikost [MB]	ev.j. [ks] poškozených		metráž [bm] velikost [MB]	ev.j. [ks] poškozených	metráž [bm] velikost [MB]	ev.j. [ks] poškozených			
1	2	3*	4**	5***	6*	7**	8*	9**	10*	11**	
215000010 - Státní oblastní archiv v Zámrsku	N:	-26,64 0	-254		-3,45 0	951	-30,09 0	697	72,98 0	2799	
	Z:	19,00 0	330	0	8,81 0	-1013	27,81 0	-683	26,77 0	-693	
	I:	19,00 0	330	1	8,38 0	-1023	27,38 0	-693	26,32 0	-704	
	Σ:	-7,64 0	76 -1	1	5,36 0	-62 -57	-2,28 0	14 -58	99,75 0	2106 -58	
225101010 - Státní okresní archiv Hradec Králové	N:	-2,73 0	-253		0 0	0	-2,73 0	-253	4,25 1889	787	
	Z:	7,27 0	287	0	0 0	0	7,27 0	287	7,27 0	287	
	I:	1,77 0	239	0	0 0	0	1,77 0	239	1,77 0	239	
	Σ:	4,54 0	34 0	0	0 0	0	4,54 0	34 0	11,52 1889	1074 0	
225102010 - Státní okresní archiv Jičín	N:	0,51 0	8		0 0	0	0,51 0	8	40,73 1975	515	
	Z:	0,00 0	0	0	0 0	0	0,00 0	0	0,00 0	0	
	I:	0,00 0	0	0	0 0	0	0,00 0	0	0,00 0	0	
	Σ:	0,51 0	8 0	0	0 0	0	0,51 0	8 0	40,73 1975	515 76	

Výroční zpráva Státního oblastního archivu v Zámrsku za rok 2020
Příloha č. 2 Celkové množství archiválií v základní evidenci Národního archivního dědictví

Archiv		Vnitřní změny						Celkem		Celkem vnitřní a vnější změny	
		Archivní zpracování			Ostatní změny			metráž [bm] velikost [MB]	ev.j. [ks] poškozených	metráž [bm] velikost [MB]	ev.j. [ks] poškozených
		metráž [bm] velikost [MB]	ev.j. [ks] poškozených	A ₂ po- můcky	metráž [bm] velikost [MB]	ev.j. [ks] poškozených					
1	2	3*	4**	5***	6*	7**	8*	9**	10*	11**	
225103010 - Státní okresní archiv Náchod	N:	0 0	0		-0,03 0	-5	-0,03 0	-5	31,50 47	629	
	Z:	0 0	0	0	-0,12 0	-2	-0,12 0	-2	-0,12 0	-2	
	I:	0 0	0	0	-0,12 0	-2	-0,12 0	-2	-0,12 0	-2	
	Σ:	0 0	0 0	0	-0,15 0	-7 0	-0,15 0	-7 0	31,38 47	627 4	
225104010 - Státní okresní archiv Rychnov nad Kněžnou	N:	-0,05 0	-2		0,00 0	0	-0,05 0	-2	4,26 0	125	
	Z:	0,09 0	6	0	0,00 0	-1456	0,09 0	-1450	0,09 0	-1450	
	I:	0,64 0	81	1	0,00 0	-1456	0,64 0	-1375	0,64 0	-1375	
	Σ:	0,04 0	4 34	1	0,00 0	-1456 -41	0,04 0	-1452 -7	4,35 0	-1325 39	
225105010 - Státní okresní archiv Trutnov	N:	-0,99 0	-12		51,83 0	811	50,84 0	799	86,56 7939	7743	
	Z:	0,82 0	13	1	-51,84 0	-811	-51,02 0	-798	-51,02 0	-798	
	I:	0,82 0	13	2	-49,84 0	-781	-49,02 0	-768	-49,02 0	-768	
	Σ:	-0,17 0	1 0	3	-0,01 0	0 0	-0,18 0	1 0	35,54 7939	6945 0	
225201010 - Státní okresní archiv Chrudim	N:	0 0	0		-13,54 0	-923	-13,54 0	-923	43,10 2848	8716	
	Z:	0 0	0	1	16,07 0	1029	16,07 0	1029	16,07 0	1029	
	I:	0 0	0	12	16,07 0	1035	16,07 0	1035	16,07 0	1035	
	Σ:	0 0	0 0	13	2,53 0	106 4	2,53 0	106 4	59,17 2848	9745 20	

Výroční zpráva Státního oblastního archivu v Zámrsku za rok 2020
Příloha č. 2 Celkové množství archiválií v základní evidenci Národního archivního dědictví

Archiv		Vnitřní změny						Celkem		Celkem vnitřní a vnější změny		
		Archivní zpracování			Ostatní změny							
		metráž [bm] velikost [MB]	ev.j. [ks] poškozených	A. po- můcky	metráž [bm] velikost [MB]	ev.j. [ks] poškozených	metráž [bm] velikost [MB]	ev.j. [ks] poškozených	metráž [bm] velikost [MB]	ev.j. [ks] poškozených	metráž [bm] velikost [MB]	ev.j. [ks] poškozených
225202010 - Státní okresní archiv Pardubice	N:	-11,52 0	-313		-2,70 0	-61	-14,22 0	-374	38,39 2461	917		
	Z:	11,52 0	2041	0	0,54 0	15	12,06 0	2056	12,06 0	2056		
	I:	12,82 0	2052	1	0,54 0	11	13,36 0	2063	13,36 0	2063		
	Σ:	0,00 0	1728 0	1	-2,16 0	-46 0	-2,16 0	1682 0	50,45 2461	2973 0		
225203010 - Státní okresní archiv Svitavy se sídlem v Litomyšli	N:	-14,99 0	-215		0,01 0	1	-14,98 0	-214	28,35 3	467		
	Z:	14,98 0	245	26	0,00 0	0	14,98 0	245	14,98 0	245		
	I:	0,24 0	26	0	0,00 0	0	0,24 0	26	0,24 0	26		
	Σ:	-0,01 0	30 -1	26	0,01 0	1 1	0,00 0	31 0	43,33 3	712 199		
225204010 - Státní okresní archiv Ústí nad Orlicí	N:	0 0	0		0 0	0	0 0	0	21,12 0	285		
	Z:	0 0	0	0	0 0	0	0 0	0	0,00 0	0		
	I:	0 0	0	0	0 0	0	0 0	0	0,00 0	0		
	Σ:	0 0	0 0	0	0 0	0 0	0 0	0 0	21,12 0	285 0		
<i>Dílčí souhrn oblasti 5:</i>	N:	-56,41 0	-1041		32,12 0	774	-24,29 0	-267	371,24 17163	22983		
	Z:	53,68 0	2922	28	-26,54 0	-2238	27,14 0	684	26,10 0	674		
	I:	35,29 0	2741	17	-24,97 0	-2216	10,32 0	525	9,26 0	514		
	Σ:	-2,73 0	1881 32	45	5,58 0	-1464 -93	2,85 0	417 -61	397,34 17163	23657 280		

Výroční zpráva Státního oblastního archivu v Zámrsku za rok 2020
Příloha č. 2 Celkové množství archiválií v základní evidenci Národního archivního dědictví

Archiv	2	Vnitřní změny						Celkem		Celkem vnitřní a vnější změny	
		Archivní zpracování			A, pomůcky	Ostatní změny		Celkem		metráž [bm] velikost [MB]	ev.j. [ks] poškozených
		metráž [bm] velikost [MB]	ev.j. [ks] poškozených	metráž [bm] velikost [MB]		ev.j. [ks] poškozených	metráž [bm] velikost [MB]	ev.j. [ks] poškozených			
		3*	4**	5***	6*	7**	8*	9**	10*	11**	
Souhrn	N:	-56,41 0	-1041		32,12 0	774	-24,29 0	-267	371,24 17163	22983	
	Z:	53,68 0	2922	28	-26,54 0	-2238	27,14 0	684	26,10 0	674	
	I:	35,29 0	2741	17	-24,97 0	-2216	10,32 0	525	9,26 0	514	
	Σ:	-2,73 0	1881 32	45	5,58 0	-1464 -93	2,85 0	417 -61	397,34 17163	23657 280	

Veškeré hodnoty digitální velikosti jsou zaokrouhleny na MB (MegaByte)

Legenda:

* N: [bm] ... nezpracovaná metráž změn
 [MB] ... nezpracovaná velikost ev. jednotek v digitální podobě
 Z: [bm] ... zpracovaná metráž změn
 [MB] ... zpracovaná velikost ev. jednotek v digitální podobě
 I: [bm] ... inventarizovaná metráž změn
 [MB] ... inventarizovaná velikost ev. jednotek v digitální podobě
 Σ: [bm] ... celková metráž (=N:+Z)
 [MB] ... celková velikost ev. jednotek v digitální podobě

** N: [ks] ... počet nezpracovaných hlavních evidenčních jednotek
 Z: [ks] ... počet zpracovaných hlavních evidenčních jednotek
 I: [ks] ... počet inventarizovaných hlavních evidenčních jednotek
 Σ: [ks] ... celkový počet hlavních evidenčních jednotek (=N:+Z)
 [ks] ... počet poškozených hlavních evidenčních jednotek
 *** Z: [ks] ... počet archivních pomůcek opravňujících vykazat popsané archiválie jako zpracované a neinventarizované
 I: [ks] ... počet archivních pomůcek opravňujících vykazat popsané archiválie jako inventarizované
 Σ: [ks] ... počet všech druhů archivních pomůcek (=N:+Z)

Výroční zpráva Státního oblastního archivu v Zámrsku za rok 2020
Příloha č. 3 Výběr archiválií

Tabulka III. 1a Protokoly o výběru archiválií ve skartačním řízení

	Původce	Počet protokolů	Množství posouzených dokumentů v bm	Množství vyřazených dokumentů v bm	Množství vyřazených dokumentů v %	Počet správních řízení podle § 10 odst. 3
Oddělení metodiky Hradec Králové	97	139+39 E	4670,75+ 310 E	4247,35+ 310 E	92,12 + 100 E	-
SOKA Hradec Králové	22	30	277,5	261	94,05	-
SOKA Chrudim	53	67	483,83	446,57	92,30	-
SOKA Jičín	30	53	283,99	259,25	73,62	-
SOKA Náchod	42	34	307,97	294,34	95,57	-
SOKA Pardubice	105	106+74E	1363,06	1317,94	96,7	-
SOKA Rychnov nad Kněžnou	34	39	283,60	278,66	98,26	-
SOKA Svitavy se sídlem v Litomyšli	53	59	95	77	81	-
SOKA Trutnov	46	49	1033,46	1000,76	96,8	-
SOKA Ústí nad Orlicí	79	90	653,20	582,70	89,20	-
Celkem	561	779	9762,36	9075,57	1009,62	-

E = elektronické skartační řízení

Tabulka III 1b Protokoly o výběru archiválií mimo skartační řízení

	Původce nebo vlastník*	Počet protokolů v členění podle § 11 odst. 1	Množství posouzených dokumentů v bm	Množství vyřaz. dokumentů v bm v případě písm. b)	Množství vyřazených dokumentů v % v příp. písm. b)	Počet správních řízení podle § 12 odst. 3
Oddělení metodiky Hradec Králové	1	1 písm. a)	0,01			-
	4	4 písm. b)	1888,30	1887,75	99,98	-
	2	2 písm. c)	0,53	-	-	-
	-	- písm. d)	-	-	-	-
	1	1 písm. e)	0,72	-	-	-
Celkem	8	8	1889,56	1887,76	-	-
SOKA Hradec Králové	1	1 písm. a)	0,30	-	-	-
	-	písm. b)	-	-	-	-
	-	písm. c)	-	-	-	-
	-	písm. d)	-	-	-	-
	-	písm. e)	-	-	-	-
Celkem	1	1	0,30	-	-	-
SOKA Chrudim	8	8 písm. a)	32,75			-
	5	5 písm. b)	13,33	13,33	100	-
	2	2 písm. c)	1,84	-	-	-
	-	- písm. d)	-	-	-	-
	7	7 písm. e)	0,29	-	-	-
Celkem	22	22	48,21	13,33,	-	-
SOKA Jičín	5	5 písm. a)	9,62	-	-	-
	6	6 písm. b)	10,18	7,5	76,35	-
	-	- písm. c)	-	-	-	-
	-	- písm. d)	-	-	-	-
	1	1 písm. e)	0,01	-	-	-
Celkem	12	12	19,81	7,5	76,35	-

Příloha č. 3 Výběr archiválií

	Původce nebo vlastník*	Počet protokolů v členění podle § 11 odst. 1	Množství posouzených dokumentů v bm	Množství vyřaz. dokumentů v bm v případě písm. b)	Množství vyřazených dokumentů v % v příp. písm. b)	Počet správních řízení podle § 12 odst. 3
SOKA Náchod	3	3 písm. a)	80,20	-	-	-
	1	1 písm. b)	0,15	-	-	-
	1	1 písm. c)	9,25	-	-	-
	-	- písm. d)	-	-	-	-
	2	2 písm. e)	1,80	-	-	-
Celkem	7	7	91,40	-	-	-
SOKA Pardubice	17	17 písm. a)	10,87	-	-	-
	4	4 písm. b)	5,89	-	-	-
	2	2 písm. c)	0,16	-	-	-
	-	- písm. d)	0	-	-	-
	1	1 písm. e)	0,04	-	-	-
Celkem	24	24	16,96	-	-	-
SOKA Rychnov nad Kněžnou	1	1 písm. a)	0,08	-	-	-
	1	1 písm. b)	0,03	-	-	-
	-	- písm. c)	-	-	-	-
	-	- písm. d)	-	-	-	-
	-	- písm. e)	-	-	-	-
Celkem	2	2	0,11	-	-	-
SOKA Svitavy se sídlem v Litomyšli	5	5 písm. a)	3,62	-	-	-
	-	- písm. b)	-	-	-	-
	-	- písm. c)	-	-	-	-
	-	- písm. d)	-	-	-	-
	4	4 písm. e)	4,76	-	-	-
Celkem	9	9	8,38	-	-	-
SOKA Trutnov	11	11 písm. a)	2	-	-	-
	3	3 písm. b)	2,91	-	-	-
	1	1 písm. c)	0,01	-	-	-
	-	- písm. d)	-	-	-	-
	-	- písm. e)	-	-	-	-
Celkem	15	15	4,92	-	-	-
SOKA Ústí n. O.	24	24 písm. a)	127,55	-	-	-
	-	- písm. b)	-	-	-	-
	-	- písm. c)	-	-	-	-
	-	- písm. d)	-	-	-	-
	-	- písm. e)	-	-	-	-
Celkem	24	24	127,55	-	-	-
Celkem SOAZ	124	124	2207,2	1895,26	85,87	-

* ne vždy je vlastník původcem.

E = elektronické mimo skartační řízení

Výroční zpráva Státního oblastního archivu v Zámrsku za rok 2020
Příloha č. 4 Kontrolní činnost

Tabulka III. 2 Počet zkontrolovaných protokolů podle § 52 písm. i) a podle § 79 odst. 2 písm. f)

Název archivu	Počet protokolů podle § 52 písm. i)	Počet protokolů podle § 79 odst. 2 písm. f)
-	-	-

Kontroly veřejnoprávních původců a akreditovaných archivů

Název původce	Typ původce*	Počet správních řízení vč. §**	Počet sankcí
Město Smiřice	samospráva	kontrola neukončena	-
Město Hronov	samospráva	1	1
Město Dašice	samospráva	v přípravě	
Město Úpice	samospráva	v přípravě	-
Obec Zádolí	samospráva	v přípravě	-
Městys Pecka	samospráva	1	1
Celkem	- /6/-	- /2/-	- /2/-
Úkony předcházející kontrole			
Název původce	Typ původce*	Počet správních řízení vč. §**	Počet sankcí
Obec Brada-Rybníček	samospráva	1	1
Město Lázně Bohdaneč	samospráva	1	1
Celkem	- /2/-	- /2/-	- /2/-

* Počet zkontrolovaných původců podle typu: státní správa / samospráva / akreditovaný archiv

** § 74

Kontroly komerčních spisoven

Název spisovny	Počet správních řízení vč. §	Počet sankcí
-	-	-
Celkem	-	-

Výroční zpráva Státního oblastního archivu v Zámrsku za rok 2020
Příloha č. 5 Zpracování archiválií

Tabulka III. 3 Zpracování archiválií
Celkem za Státní oblastní archiv v Zámrsku

Zpracováno bm za rok	Inventarizováno bm za rok		Zkatalogizováno evidenčních jednotek	Počet katalogových záznamů	Zrejstřikováno evidenčních jednotek
	definitivně	průběžně			
47,8	28,22	13,97	229	579	-

Oddělení archivní metodiky, předarchivní péče a správy podnikových fondů Hradec Králové

Název archivního souboru	Zpracováno bm za rok	Inventarizováno bm za rok		Zkatalog. evidenčních jednotek	Počet katalog. záznamů	Zrejstřikováno evidenčních jednotek
		definitivně	průběžně			
Celkem	-	-	-	-	-	-

Doplňující informace

NAD	Název archivního souboru	Druh zpracování	AP
3540	Slatinné lázně Bohdaneč	vyhotoven inventář č. 9060 v softwaru ELZA	inventář
695	Krajské ústředí osvětových sborů v Jičíně	vyhotoven inventář č. 9062 v softwaru ELZA	inventář

Kromě výše uvedeného bylo zpracováno 42 podrobných soupisů předávaného materiálu v metráži 364,65 bm, přepsáno 611 archivních pomůcek do programu ELZA a převedeno 47 pomůcek z programu JANUS. Dále byly vyhotoveny čistopisy pomůcek Slatinné lázně Bohdaneč (inventarizováno 2019) a Krajské ústředí osvětových sborů v Jičíně (reinventarizováno 2019).

Výroční zpráva Státního oblastního archivu v Zámrsku za rok 2020
Příloha č. 5 Zpracování archiválií

Oddělení správy archivních fondů a sbírek Zámorsk

Název archivního souboru	Zpracováno bm za rok	Inventarizováno bm za rok		Zkatalog. evidenčních jednotek	Počet katalog. záznamů	Zrejstřikováno evidenčních jednotek
		definitivně	průběžně			
Mimořádný lidový soud Jičín	-	-	-	10	105	-
Český svaz spotřebních družstev – krajský výbor Pardubice	1	-	-	-	-	-
Rodinný archiv Kinských Chlumec nad Cidlinou	-	-	-	-	-	-
Rodinný archiv Dobřenských Potštejn	-	-	3	-	-	-
Rodinný archiv Wiederspergů Medlešice	-	-	-	-	-	-
Hřebčinec Nemošice	5	-	-	-	-	-
Celkem	6	-	3	10	105	-

Doplňující informace

NAD	Název archivního souboru	Druh zpracování	AP
1384	Mimořádný lidový soud Jičín	opravy katalogizace	katalog
904	Český svaz spotřebních družstev-krajský výbor Pardubice	pokračování zpracování (zahájeno v roce 2017)	inventář
265	Rodinný archiv Kinských Chlumec nad Cidlinou	pokračování zpracování (zahájeno v roce 2006)	inventář
274	Rodinný archiv Dobřenských Potštejn	dokončení reinventarizace (zahájeno v roce 2017)	inventář
2182	Rodinný archiv Wiederspergů Medlešice	dokončení zapisování do softwaru ELZA	inventář
454	Hřebčinec Nemošice	pokračování zpracování (zahájeno v roce 2019)	inventář

Výroční zpráva Státního oblastního archivu v Zámrsku za rok 2020
Příloha č. 5 Zpracování archiválií

Oddělení ochrany, využívání a evidence Národního archivního dědictví Zámrsk

Název archivního souboru	Zpracováno bm za rok	Inventarizováno bm za rok		Zkatalog. evidenčních jednotek	Počet katalog. záznamů	Zrejstřikováno evidenčních jednotek
		definitivně	průběžně			
Stavoprojekt s. p. Hradec Králové	1,5	-	1	-	-	-
Celkem	1,5	-	1,5	-	-	-

Doplňující informace

NAD	Název archivního souboru	Druh zpracování	AP
140	Stavoprojekt s. p. Hradec Králové	zpracovávání	inventář

SOKA Hradec Králové

Název archivního souboru	Zpracováno bm za rok	Inventarizováno bm za rok		Zkatalog. evidenčních jednotek	Počet katalog. záznamů	Zrejstřikováno evidenčních jednotek
		definitivně	průběžně			
Celkem	-	-	-	-	-	-

Doplňující informace

NAD	Název archivního souboru	Druh zpracování	AP
1087	Okresní soud Nechanice	vyhotovování pomůcky v softwaru ELZA	inventář

Výroční zpráva Státního oblastního archivu v Zámrsku za rok 2020
Příloha č. 5 Zpracování archiválií

SOKA Chrudim

Název archivního souboru	Zpracováno bm za rok	Inventarizováno bm za rok		Zkatalog. evidenčních jednotek	Počet katalog. záznamů	Zrejstřikováno evidenčních jednotek
		definitivně	průběžně			
Archiv obce Prachovice**	-	-	-	-	-	-
Místní národní výbor Prachovice **	-	-	-	-	-	-
Archiv Obce Studnice*	-	-	-	-	-	-
Místní národní výbor Studnice *	-	-	-	-	-	-
Archiv obce Orel*	-	-	-	-	-	-
Místní národní výbor Orel*	-	-	-	-	-	-
Archiv obce Zaječice *	-	-	-	-	-	-
Místní národní výbor Zaječice*	-	-	-	-	-	-
Archiv obce Košínov*	-	-	-	-	-	-
Místní národní výbor Košínov *	-	-	-	-	-	-
Velkostatek Vrchlabí	5,00	-	5,00	-	-	-
Celkem:	5,00	-	5,00	-	-	-

*Pouze dokončení archivních pomůcek, zapsáno do evidence NAD.

**Pouze práce na archivních pomůckách, do evidence NAD dosud nezapsáno.

Doplňující informace

NAD	Název archivního souboru	Druh zpracování	AP
542	AO Košínov	dokončení archivní pomůcky a vypořádání připomínek	inventář
543	MNV Košínov	dokončení archivní pomůcky a vypořádání připomínek	inventář
707	Archiv obce Orel	dokončení archivní pomůcky a vypořádání připomínek	inventář
708	Místní národní výbor Orel	dokončení archivní pomůcky a vypořádání připomínek	inventář
745	Archiv obce Prachovice	dokončení archivní pomůcky	inventář
746	Místní národní výbor Prachovice	dokončení archivní pomůcky	inventář
944	Archiv obce Studnice	dokončení archivní pomůcky a vypořádání připomínek	inventář
945	Místní národní výbor Studnice	dokončení archivní pomůcky a vypořádání připomínek	inventář
1043	Archiv obce Zaječice	dokončení archivní pomůcky a vypořádání připomínek	inventář
1044	Místní národní výbor Zaječice	dokončení archivní pomůcky a vypořádání připomínek	inventář
423 (SOA)	Velkostatek Vrchlabí	pokračování zpracování (zahájeno roku 2012, předpokládané dokončení 2021)	inventář

Výroční zpráva Státního oblastního archivu v Zámrsku za rok 2020
Příloha č. 5 Zpracování archiválií

SOKA Jičín

Název archivního souboru	Zpracováno bm za rok	Inventarizováno bm za rok		Zkatalog. evidenčních jednotek	Počet katalog. záznamů	Zrejstřikováno evidenčních jednotek
		definitivně	průběžně			
Archiv obce Dětenice	0,03	-	0,03	-	-	-
Archiv obce Kněžnice	1,09	-	1,09	-	-	-
Archiv obce Kovač	0,04	-	0,04	-	-	-
Archiv obce Šárovцова Lhota	0,55	-	0,55	-	-	-
Celkem	1,71	-	1,71	-	-	-

Doplňující informace

NAD	Název archivního souboru	Druh zpracování	AP
1368	Archiv obce Dětenice	pokračování zpracování – tvorba ap (zahájeno v roce 2017)	inventář
1413	Archiv obce Kněžnice	pokračování zpracování – tvorba ap (zahájeno v roce 2019)	inventář
1415	Archiv obce Kovač	pokračování zpracování – tvorba ap (zahájeno v roce 2019)	inventář
1489	Archiv obce Šárovцова Lhota	pokračování zpracování – tvorba ap (zahájeno v roce 2019)	inventář

SOKA Náchod

Název archivního souboru	Zpracováno bm za rok	Inventarizováno bm za rok		Zkatalog. evidenčních jednotek	Počet katalog. záznamů	Zrejstřikováno evidenčních jednotek
		definitivně	průběžně			
Celkem	-	-	-	-	-	-

Doplňující informace

NAD	Název archivního souboru	Druh zpracování	AP
-	-	-	-

Přepisy a převody archivních pomůcek v softwaru Elza (oblastní priorita):

Celkem přepsáno a převedeno (zkontrolováno) 1150 archivních pomůcek z celkového počtu 1320 (= 87,1 %).

Výroční zpráva Státního oblastního archivu v Zámrsku za rok 2020
Příloha č. 5 Zpracování archiválií

SOKA Pardubice

Název archivního souboru	Zpracováno bm za rok	Inventarizováno bm za rok		Zkatalog. evidenčních jednotek	Počet katalog. záznamů	Zrejstřikováno evidenčních jednotek
		definitivně	průběžně			
Československý svaz tělesné výchovy, OV Pardubice	16,09	12,82	-	-	-	-
Celkem	16,09	12,82	-	-	-	-

Doplňující informace

NAD	Název archivního souboru	Druh zpracování	AP
712	Československý svaz tělesné výchovy, OV Pardubice	inventarizace	Inventář

SOKA Rychnov nad Kněžnou

Název archivního souboru	Zpracováno bm za rok	Inventarizováno bm za rok		Zkatalog. evidenčních jednotek	Počet katalog. záznamů	Zrejstřikováno evidenčních jednotek
		definitivně	průběžně			
Archiv obce Černíkovice 1768 - 1945 (1952)	-	0,21	-	-	-	-
Archiv obce Dlouhá Ves 1723 - 1945 (1974)	-	0,15	-	-	-	-
Archiv obce Dobré 1840 - 1945 (1957)	-	0,30	-	-	-	-
Celkem	-	0,66	-	-	-	-

Doplňující informace

NA D	Název archivního souboru	Druh zpracování	AP
255	Archiv obce Černíkovice	inventarizace - schvalovací proces AP zpracované v roce 2019	inventář
306	Archiv obce Dlouhá Ves	inventarizace - schvalovací proces AP zpracované v roce 2019	inventář
311	Archiv obce Dobré	inventarizace - schvalovací proces AP zpracované v roce 2019	inventář

SOKA Svitavy se sídlem v Litomyšli

Výroční zpráva Státního oblastního archivu v Zámrsku za rok 2020
Příloha č. 5 Zpracování archiválií

Název archivního souboru	Zpracováno bm za rok	Inventarizováno bm za rok		Zkatalog. evidenč. jednotek	Počet katalog. záznamů	Zrejstřík. evidenčních jednotek
		definitivně	průběžně			
Četnická stanice Bezděčín u Trnávky	1,38	1,38		14	32	
Četnická stanice Bělá u Jevíčka	0,06	0,06		3	10	
Četnická stanice Cerekvice nad Loučnou	0,12	0,12		1	4	
Četnická stanice Chornice	0,12	0,12		1	13	
Četnická stanice Jaroměřice	1,48	1,48		13	46	
Četnická stanice Jevíčko	3,94	3,94		62	84	
Četnická stanice Kamenec u Poličky	1,26	1,26		15	35	
Četnická stanice Koclířov	0,02	0,02		1	5	
Četnická stanice Korouhev	0,08	0,08		3	9	
Četnická stanice Křenov	0,18	0,18		3	15	
Četnická stanice Litomyšl	0,05	0,05		1	6	
Četnická stanice Městečko Trnávka	0,22	0,22		4	15	
Četnická stanice Moravská Chrástová	0,05	0,05		1	4	
Četnická stanice Moravská Třebová	0,07	0,07		3	9	
Četnická stanice Pěčín	0,25	0,25		3	13	
Četnická stanice Česká Radiměř	0,38	0,38		13	23	
Četnická stanice Radkov	0,01	0,01		1	5	
Četnická stanice Rohozná	0,24	0,24		2	10	
Četnická stanice Polička	0,06	0,06		3	12	
Četnická stanice Rozhraní	1,68	1,68		28	41	
Četnická stanice Sádek	0,12	0,12		1	8	
Četnická stanice Svitavy	0,25	0,25		4	8	
Četnická stanice Svojanov	0,04	0,04		1	5	
Četnická stanice Vítějeves	1,55	1,55		20	33	
Četnická stanice Vranová Lhota	1,08	1,08		15	26	
Svaz nuceně nasazených – okresní výbor Svitavy	0,05	0,05		3	3	
Celkem	14,74	14,74		219	474	-

Doplňující informace

Výroční zpráva Státního oblastního archivu v Zámrsku za rok 2020
Příloha č. 5 Zpracování archiválií

NAD	Název archivního souboru	Druh zpracování	AP
1558	Četnická stanice Bezděčín u Trnávky	dokončení zpracování z roku 2019	MS 1. typu
1559	Četnická stanice Bělá u Jevíčka	dokončení zpracování z roku 2019	MS 1. typu
1560	Četnická stanice Cerekvice nad Loučnou	dokončení zpracování z roku 2019	MS 1. typu
1562	Četnická stanice Chornice	dokončení zpracování z roku 2019	MS 1. typu
1563	Četnická stanice Jaroměřice	dokončení zpracování z roku 2019	MS 1. typu
1564	Četnická stanice Jevíčko	dokončení zpracování z roku 2019	MS 1. typu
1565	Četnická stanice Kamenec u Poličky	dokončení zpracování z roku 2019	MS 1. typu
1566	Četnická stanice Koclířov	dokončení zpracování z roku 2019	MS 1. typu
1567	Četnická stanice Korouhev	dokončení zpracování z roku 2019	MS 1. typu
1568	Četnická stanice Křenov	dokončení zpracování z roku 2019	MS 1. typu
1569	Četnická stanice Litomyšl	dokončení zpracování z roku 2019	MS 1. typu
1570	Četnická stanice Městečko Trávka	dokončení zpracování z roku 2019	MS 1. typu

Výroční zpráva Státního oblastního archivu v Zámrsku za rok 2020
Příloha č. 5 Zpracování archiválií

NAD	Název archivního souboru	Druh zpracování	AP
1571	Četnická stanice Moravská Chrastová	dokončení zpracování z roku 2019	MS 1. typu
1572	Četnická stanice Moravská Třebová	dokončení zpracování z roku 2019	MS 1. typu
1573	Četnická stanice Pěčíkov	dokončení zpracování z roku 2019	MS 1. typu
1574	Četnická stanice Česká Radiměř	dokončení zpracování z roku 2019	MS 1. typu
1575	Četnická stanice Radkov	dokončení zpracování z roku 2019	MS 1. typu
1576	Četnická stanice Rohozná	dokončení zpracování z roku 2019	MS 1. typu
1577	Četnická stanice Polička	dokončení zpracování z roku 2019	MS 1. typu
1578	Četnická stanice Rozhraní	dokončení zpracování z roku 2019	MS 1. typu
1579	Četnická stanice Sádek	dokončení zpracování z roku 2019	MS 1. typu
1580	Četnická stanice Svitavy	dokončení zpracování z roku 2019	MS 1. typu
1581	Četnická stanice Svojanov	dokončení zpracování z roku 2019	MS 1. typu
1582	Četnická stanice Vítějeves	dokončení zpracování z roku 2019	MS 1. typu
1583	Četnická stanice Vranová Lhota	dokončení zpracování z roku 2019	MS 1. typu
1640	Svaz nuceně nasazených – okresní výbor Svitavy	dokončení zpracování z roku 2019	MS 1. typu

SOkA Trutnov

Název archivního souboru	Zpracováno bm za rok	Inventarizováno bm za rok		Zkatalog. evidenčních jednotek	Počet katalog. záznamů	Zrejstřikováno evidenčních jednotek
		definitivně	průběžně			
Farní úřad Žacléř	2,76	0	2,76	-	-	-
Celkem	2,76	0	2,76	-	-	-

Doplňující informace

NAD	Název archivního souboru	Druh zpracování	AP
88	Farní úřad Žacléř	zahájení zpracování (dokončení pomůcky v roce 2021)	inventář

SOkA Ústí nad Orlicí

Výroční zpráva Státního oblastního archivu v Zámrsku za rok 2020
Příloha č. 5 Zpracování archiválií

Název archivního souboru	Zpracováno bm za rok	Inventarizováno bm za rok		Zkatalog. evidenčních jednotek	Počet katalog. záznamů	Zrejstřikováno evidenčních jednotek
		definitivně	průběžně			
Celkem	-	-	-	-	-	-

Doplňující informace

NAD	Název archivního souboru	Druh zpracování	AP
392	Okresní soud Králíky	dokončeno, ve schvalovacím procesu, bude vykázáno v roce 2021	MS 1. typu
393	Okresní soud Lanškroun	dokončeno, ve schvalovacím procesu, bude vykázáno v roce 2021	MS 1. typu
394	Okresní soud Ústí nad Orlicí	dokončeno, ve schvalovacím procesu, bude vykázáno v roce 2021	MS 1. typu
395	Okresní soud Vysoké Mýto	dokončeno, ve schvalovacím procesu, bude vykázáno v roce 2021	MS 1. typu
396	Okresní soud Žamberk	dokončeno, ve schvalovacím procesu, bude vykázáno v roce 2021	MS 1. typu
836	Farní úřad Hnátnice	dokončeno, ve schvalovacím procesu, bude vykázáno v roce 2021	inventář
831	Farní úřad Damníkovo	dokončeno, ve schvalovacím procesu, bude vykázáno v roce 2021	inventář
828	Farní úřad České Heřmanice	dokončeno, ve schvalovacím procesu, bude vykázáno v roce 2021	inventář
859	Farní úřad Ostrov	dokončeno, ve schvalovacím procesu, bude vykázáno v roce 2021	inventář
401	Notářství Králíky	dokončeno, schvalování před dokončením, bude vykázáno v roce 2021	MS 1. typu
402	Notářství Lanškroun	dokončeno, schvalování před dokončením, bude vykázáno v roce 2021	MS 1. typu
404	Notářství Ústí nad Orlicí	dokončeno, schvalování před dokončením, bude vykázáno v roce 2021	MS 1. typu
405	Notářství Vysoké Mýto	dokončeno, schvalování před dokončením, bude vykázáno v roce 2021	MS 1. typu
403	Notářství Žamberk	dokončeno, schvalování před dokončením, bude vykázáno v roce 2021	MS 1. typu

Výroční zpráva Státního oblastního archivu v Zámrsku za rok 2020

Příloha č. 6 Využívání archiválií

	Počet badatelů celkem	Z toho cizinců	Počet badatelských návštěv	Počet správních řízení podle § 38 odst. 2	Počet zapůjčených evidenčních jednotek	Počet vypůjčených evidenčních jednotek	Počet rešerší pro úřední potřebu	Počet rešerší pro soukromé účely
OAM Hradec Králové	63	-	124	-	2	-	40	-
OOA Zámorsk	174	10	298	-	2	15	278	427
OSA Zámorsk	-	-	-	-	-	-	153	160
SOkA Hradec Králové	162	4	390	-	8	11	160	-
SOkA Chrudim	115	-	281	-	10	73	3	1
SOkA Jičín	129	-	270	-	30	-	51	83
SOkA Náchod	75	-	78	-	0	52	7	14
SOkA Pardubice	156	1	350	-	23	11	98	198
SOkA Rychnov nad Kněžnou	65	1	179	-	4	2	13	28
SOkA Svitavy se sídlem v Litomyšli	87	-	180	-	32	7	45	100
SOkA Trutnov	84	5	173	-	11	-	14	15
SOkA Ústí nad Orlicí	51	-	83	-	3	-	27	8
Celkem	1161	21	2406	-	125	171	889	1034

Státní oblastní archiv v Zámrsku

Oddělení archivní metodiky, předarchivní péče a správy podnikových fondů Hradec Králové

3.2. Vědecko výzkumná činnost, prezentace, spolupráce

c) Publikační činnost

I. Knižní publikace (vč. jejich částí)

b) populárně-vědecké práce

- MIKULKA, Miloslav, Jiří PAVLÍK a Radek POKORNÝ. *Prasek v proměnách času*. [Prasek]: [obec Prasek], [2020]. ISBN 978-80-270-8250-6.

Státní okresní archiv Hradec Králové

3.2. Vědecko výzkumná činnost, prezentace, spolupráce

c) Publikační činnost

I. Knižní publikace (vč. jejich částí)

a) odborné monografie:

b) populárně-vědecké práce

- Miloslav MIKULKA – Jiří PAVLÍK – Radek POKORNÝ, *Prasek v proměnách času*. Prasek 2020.

II. Odborná periodika

a) studie a články

- Jiří PAVLÍK, *Zapomenutá revolta v Prasku 1848-1849*, in *Královéhradecko*, číslo 11, 2020, s. 73-76.

Státní okresní archiv Chrudim

3.2. Vědecko výzkumná činnost, prezentace, spolupráce

c) Publikační činnost

I. Knižní publikace (vč. jejich částí)

a) odborné monografie:

- Ivo ŠULC – Jan UHLÍK – Kristina UHLÍKOVÁ – Milan NĚMEČEK – Tomáš KOŘÍNEK – Viktorie SCHMORANZOVÁ – David NOVOTNÝ, *František Schmoranz st. a rod Schmoranzů ze Slatiňan*. Praha 2020. Artefactum Praha.

II. Odborná periodika

b) edice a materiály

- *Metodika k archivnímu zpracování fondů typu „Farní úřad“* (ed. Radek POKORNÝ), in: *Sborník archivních prací 60 – Supplementum 1*, Praha: Archivní správa MV ČR, 2020, 221 stran (David NOVOTNÝ: spoluautor).

III. Příležitostné sborníky (z konferencí a seminářů, na počest významných osobností)

a) studie a články

- David NOVOTNÝ, *„Komorní“ příběh panství Rychmburk*. K správním dopadům konfiskací provedených roku 1547, in: *Pro pana profesora Libora Jana k životnímu jubileu* (eds. - Bronislav CHOCHOLÁČ – Jiří MALÍŘ – Martin WIHODA), Brno: Matice moravská, 2020, s. 721-731.

V. Popularizační činnost

Příloha č. 7 Publikační činnost

d) články (v místním, regionálním i celostátním tisku, místních zpravodajích, ročenkách, populárně naučných periodikách)

- Petr BOČEK, *Zpráva o činnosti Státního okresního archivu Chrudim za rok 2019*, in: Chrudimské vlastivědné listy, 2020, č. 1, s. 15-17.
- Petr BOČEK, *Historie a současnost Státního okresního archivu Chrudim*, in: Chrudimské vlastivědné listy, 2020, č. 2, s. 11-18, č. 3, s. 3-10, č. 4, s. 3-12 (spolupráce David NOVOTNÝ).
- Petr BOČEK, *Muška jenom zlatá aneb Literární a životní horrory Adolfa Heyduka*, in: Howard, 2020, č. 34, s. 35-53.
- Petr BOČEK, *Spolek vzájemně se podporujících dělníků Ressel*, in: Chrudimský zpravodaj, 2020, č. 7-8, s. 4-5.
- Petr BOČEK, *Gustav Meyrink*, in: Howard, 2020, č. 36, s. 33-37.
- Petr BOČEK, *Jednou nohou v pekle aneb Horrorové prvky v povídkách Jaroslava Havlíčka*, in: Howard, 2020, č. 37, s. 10-27.
- Alžběta LANGOVÁ, *Pietní akt na památníku obětí holocaustu*, in: Chrudimský zpravodaj, 2020, č. 1, s. 3.
- Alžběta LANGOVÁ, *Projekt Stolpersteine v Chrudimi pokračuje!* in: Chrudimský zpravodaj, 2020, č. 7-8, s. 10-11.
- Alžběta LANGOVÁ, *Projekt stolpersteine v Luži*, in: Zpravodaj města Luže, 2020, č. 7.
- Alžběta LANGOVÁ, *Příběh lékařky MUDr. Pesie Kopperlové*, in: Zpravodaj města Luže, 2020, č. 8.
- Alžběta LANGOVÁ, *Láska Karla Picka a Evy Koudelové – příběh se smutným koncem?* (spoluautorka Soňa KRÁTKÁ, muzeum Vys. Mýto), in: Zpravodaj města Luže, 2020, č. 12.
- Alžběta LANGOVÁ, *MUDr. Pesie Kopperlová, rozená Elisonová*, in: Roš Chodeš, 2020, č. 9.
- David NOVOTNÝ, *O knížecí svatbě, památkové péči a všímavých učitelích. K osudům mobiliáře zámku Chroustovice a hradu Rychmburk v letech 1919–1929*, in: Chrudimské vlastivědné listy, 2020, č. 5, s. 3-10.
- David NOVOTNÝ, *Poškození soch v Heřmanově Městci v popřevratovém roce 1919*, in: Chrudimské vlastivědné listy, ročník 29, 2020, č. 1, s. 6-14.

Státní okresní archiv Jičín

3.2. Vědecko výzkumná činnost, prezentace, spolupráce

c) Publikační činnost

I. Knižní publikace (vč. jejich částí)

a) odborné monografie:

- Jiří ROHÁČEK – Vladimír RŮŽEK (eds.), *Soupis sekundárních pramenů k epigrafickým a sepulkrálním památkám, uložených v archivech České republiky*, Odbor AS a SS MV ČR ve spolupráci s ÚDU AV ČR, v. v. i., Praha 2019 (záznamy na s. 381–418 zpracovala Zdenka Gláserová Lebedová)

II. Odborná periodika

g) kronika (z vědeckého života – jubilea, nekrology, konference, výroční zprávy, přehledy publikační činnosti apod.)

- Karel CHUTNÝ, *Státní okresní archiv Jičín v roce 2019*, in: Z Českého ráje a Podkrkonoší, sv. 33/2020, s. 258–259.

III. Příležitostné sborníky (z konferencí a seminářů, na počest významných osobností)

a) studie a články

- Zdenka GLÁSEROVÁ LEBEDOVÁ, *Malíř Josef Navrátil. Od řemesla a umění k patentu na trvanlivé barvy*, in: Luboš MACHAČKO (ed.), *Restaurování – retrospekce. Sborník textů na téma historie konzervování a restaurování v českých zemích*, Litomyšl 2020, s. 86–95.

Příloha č. 7 Publikační činnost

e) recenze a zprávy o literatuře

- Radka JANKŮ, odborná recenze knižní publikace Hany FAJSTAUEROVÉ, *Vzpomínky Josefa Waltera: Jičín v letech 1870–1890*. Jičín 2019. Regionální muzeum a galerie v Jičíně.

V. Popularizační činnost

d) články (v místním, regionálním i celostátním tisku, místních zpravodajích, ročenkách, populárně naučných periodikách)

- z historie a příbuzných oborů

- Zdenka GLÁSEROVÁ, *Drahorazská mozaika. Politické procesy 50. let 20. stol. a jiná (smutná) výročí*, in: *Kopidlenské listy. Čtvrtletník pro Kopidlensko*, březen 2020, s. 26.

- Zdenka GLÁSEROVÁ, *Politické procesy 50. let 20. století. Úvod k příběhům na pozadí kolektivizace na Jičínsku*, in: *Kopidlenské listy. Čtvrtletník pro Kopidlensko*, prosinec 2020, s. 20–21.

- Josef MATOUŠEK, *Jan Nepomuk Steinský očima hořických městských kronik*, in: *Bellum 1866*, vyd. Komitét pro udržování památek z války roku 1866, z.s., 2020, č. 2, s. 94–99.

VI. Aktuální publicistika

a) články

- Zdenka GLÁSEROVÁ, *Zeptali jsme se... jak se žije v době omezeného pohybu, činností, práce i zábavy? Rozhovory s Oldřichem Suchoradským a Vladimírem Turkem*, in: *Kopidlenské listy. Čtvrtletník pro Kopidlensko*, červenec 2020, s. 28–30.

- zgl (Zdenka GLÁSEROVÁ LEBEDOVÁ), *Trochu jiná pouť v Drahorazi 27.–28. června*, in: *Kopidlenské listy. Čtvrtletník pro Kopidlensko*, září 2020, s. 6.

Státní okresní archiv Náchod

3.2. Vědecko výzkumná činnost, prezentace, spolupráce

c) Publikační činnost

b) populárně-vědecké práce

- Michal Bureš a kolektiv: *Pěkov a Hony, údolí mezi Ostašem a Pasy*. Police nad Metují, 2020, 256 s. + 2 mapové přílohy. Spolupráce: Jan BARTÁK – Jaroslav ČÁP – Vojtěch KLÍMA.

Kapitoly:

Vojtěch Klíma: *Vývoj v letech 1850 až 1939* (s. 100-107), *Dějiny v letech 1945 až 1989* (s. 118-121), *Obecní symboly* (s. 146-149), *Představitelé obcí* (s. 150-154, ve spolupráci), *Vývoj počtu obyvatel a domů* (s. 155).

Jaroslav Čáp: *Správní vývoj* (s. 138-145).

Jan Barták: *Školství v Pěkově a na Honech* (s. 156-173).

V. Popularizační činnost

c) - z historie a příbuzných oborů

- Jan BARTÁK: *Před 85 lety byla slavnostně otevřena sokolovna v Hronově*. In: *Rodným krajem*, č. 60, 2020, s. 23-25.

- Jan BARTÁK: *Školní budova ve Velkém Dřevíči slouží výuce již 140 let*. In: *Rodným krajem*, č. 61, 2020, s. 26-29.

- Jaroslav ČÁP: *60 let Státního okresního archivu Náchod aneb stručně z jeho historie*. In: *Rodným krajem*, č. 61, 2020, s. 32-35.

- Jaroslav ČÁP – Jan ČÍŽEK: *Zaniklé historické stavby v Náchodě. 1. -11.* (seriál) in: *Náchodský zpravodaj 2020*, leden – prosinec, s. 7.

Státní okresní archiv Pardubice

3.2. Vědecko výzkumná činnost, prezentace, spolupráce

c) Publikační činnost

III. Příležitostné sborníky (z konferencí a seminářů, na počest významných osobností)

a) studie a články

- Tereza SIGLOVÁ, *The trade in farm money in rural areas in the 16th and 17th centuries (using the example of small towns on the Pardubice estate)* in: Slavíčková, Pavla (ed.). *A history of the credit market in Central Europe: the middle ages and early modern period*. 1. vyd. London - New York: Routledge Taylor & Francis Group, 2020, s. 198–206.

V. Popularizační činnost

c) texty průvodců po výstavách, památkových objektech, krajinách, ...

- Renáta RŮŽIČKOVÁ – Štěpán BARTOŠ, *Židovské památky v Královéhradeckém kraji*. Za finanční podpory Královéhradeckého kraje vydal Štěpán Bartoš, 2020, 48 s.

d) články (v místním, regionálním i celostátním tisku, místních zpravodajích, ročenkách, populárné naučných periodikách)

- Petr MŮCKE, *Jak „maffie“ zachránila Kunětickou horu*, in: *Zprávy Klubu přátel Pardubicka* č. 1–2/2020, s. 20

- Petr MŮCKE, *První stolpersteiny v Pardubicích*, in: *Zprávy Klubu přátel Pardubicka* č. 11–12/2020, s. 398

Státní okresní archiv Svitavy se sídlem v Litomyšli

3.2. Vědecko výzkumná činnost, prezentace, spolupráce

c) Publikační činnost

III. Příležitostné sborníky (z konferencí a seminářů, na počest významných osobností)

g) kronika (z vědeckého života - jubilea, nekrology, konference, výroční zprávy, přehledy publikační činnosti apod.)

- Oldřich PAKOSTA, *Stanislav Konečný jubilující*, in: *Archivní časopis* 3/2020, s. 299–300.

VI. Aktuální publicistika

a) články

Michal SEVERA, *Archivní čtvrtky*, in: *Lilie*. Zpravodaj města Litomyšle, 2/2020, s. 14.

Michal SEVERA, *Cenné archiválie z litomyšlského archivu na výstavě*, in: *Lilie*. Zpravodaj města Litomyšle, 3/2020, s. 15.

Michal SEVERA, *Výstava „František Hoffmann (1920–2015). Litomyšlský rodák, významný historik, archivář a kodikolog“*, in: *Lilie*. Zpravodaj města Litomyšle, 9/2020, s. 16.

Státní okresní archiv Trutnov

3.2. Vědecko výzkumná činnost, prezentace, spolupráce

c) Publikační činnost

I. Knižní publikace (vč. jejich částí)

b) populárně-vědecké práce

- Roman REIL – Václav HORÁK – Martin KUBÁSEK – Jiří LOUDA – Ladislav SVATOŠ – Pavel ZAHRADNÍK, *Lánov a Dolní Lánov aneb jak plynou dějiny v údolí Malého Labe*. Lánov 2020. Vydavatel Obec Lánov ve spolupráci s Obcí Dolní Lánov. 392 s.

II. Odborná periodika

a) studie a články

- Pavel ZAHRADNÍK, *Ke vzniku a podobě trutnovského vikariátu v 17. a 18. století*, in: *Krkonosé – Podkrkonosí*, 2020, č. 24, s. 253-271.

V. Popularizační činnost

Příloha č. 7 Publikační činnost

d) články (v místním, regionálním i celostátním tisku, místních zpravodajích, ročenkách, populárně naučných periodikách)

- Jan KAFKA, *Ještě k oslavám 2. světové války*, in: Červenokostelecký zpravodaj, 2020, listopad, s. 5-6.

- Pavel ZAHRADNÍK, *O třech mlýnech trutnovských*, in: O našich pokladech 7. Trutnov 2019 (vyšlo 2020), s. 105-130

VI. Aktuální publicistika

a) články

- Jan KAFKA, *Vstupní místnost Domku Boženy Němcové získá novou tvář*, in: Červenokostelecký zpravodaj, 2020, září, s. 5.

Výroční zpráva Státního oblastního archivu v Zámrsku za rok 2020
Příloha č. 8 Stav archiválií

Tabulka IV. 1 Prověrky fyzického stavu archiválií

Oddělení	Počet prověrek fyzického stavu	Z toho archivních kulturních památek	Z toho národních kulturních památek	Počet případů zjištěného poškození
SOkA Hradec Králové	8	1	-	-
SOkA Chrudim	-	-	-	-
SOkA Jičín	4	-	-	-
SOkA Náchod	4	-	-	-
SOkA Pardubice	16	2	-	4
SOkA Rychnov nad Kněžnou	12	-	-	-
SOkA Svitavy se sídlem v Litomyšli	20	12	-	8
SOkA Trutnov	12	-	-	-
SOkA Ústí nad Orlicí	39	4	-	-
OAM Hradec Králové	30	-	-	-
SOA Zámorsk OOA	9	3	-	1
SOA Zámorsk OSA	4	1	-	2
Celkem	158	23	-	15

* při stěhování archivních fondů

Tabulka IV. 2 Extrémní naměřené hodnoty teploty a relativní vlhkosti podle přílohy č. 5 k vyhlášce č. 645/2004 Sb., odst. II.

Oddělení archivní metodiky, předarchivní péče a správy podnikových fondů Hradec Králové

Areál Kovová 1096, Hradec Králové 3

Typ hodnoty	Místo měření*	Datum měření	Teplota v °C	Rel. Vlhkost v %
Nejvyšší vlhkost	Kovová 1096, místnost 110	24. 8.		67
Nejnižší teplota	Kovová 1096, místnost 110	14. 1.	11	
Nejvyšší teplota	Kovová 1096, místnost 210	28. 8.	22	
Nejnižší vlhkost	Kovová 1096, místnost 210	15. 4.		49

Státní okresní archiv Hradec Králové

Areál Třesovice 35

Typ hodnoty	Místo měření*	Datum měření	Teplota v °C	Rel. Vlhkost v %
Nejnižší teplota	3 nadzemní patro depotní část	13. 5.	13,1	
Nejvyšší teplota	4 nadzemní patro depotní část	1. 7.	24,7	
Nejnižší vlhkost	1 nadzemní patro depotní část	5. 3.		37
Nejvyšší vlhkost	4 nadzemní patro depotní část	21. 10.		63

Areál Škroupova 695, Hradec Králové 2

Typ hodnoty	Místo měření*	Datum měření	Teplota v °C	Rel. Vlhkost v %
Nejvyšší teplota	4 nadzemní podlaží	24. 8.	28,8	
Nejnižší teplota	5 nadzemní podlaží	15. 1.	10,4	
Nejvyšší vlhkost	1 nadzemní podlaží	2. 11.		65,5
Nejnižší vlhkost	4 nadzemní podlaží	21. 4.		31,0

Státní okresní archiv Chrudim

Areál Filištínská 37, Chrudim

Typ hodnoty	Místo měření	Datum měření	Teplota v °C	Rel. vlhkost v %
Nejvyšší teplota	Depot 07/08	3. 8.	19,8	55
Nejnižší teplota	Depot 01/02	1. 12.	14,9	52
Nejvyšší vlhkost	Depot 05/06	23. 9.	19,1	56
Nejnižší vlhkost	Depot 03/04+05/06	2. 1.	16,5	44

Státní okresní archiv Jičín

Areál Raisova 533, Jičín

Typ hodnoty	Místo měření	Datum měření	Teplota v °C	Rel. vlhkost v %
Nejvyšší teplota	Depot III (m. č. 409)	20. 8.	29	
Nejnižší teplota	Depot III (m. č. 409)	2. 1.	14	
Nejvyšší vlhkost	Depot III (m. č. 409)	20. 8.		52
Nejnižší vlhkost	Depot III (m. č. 409)	2. 4.		32

Výroční zpráva Státního oblastního archivu v Zámrsku za rok 2020
Příloha č. 8 Stav archiválií

Státní okresní archiv Náchod

Areál Dobenínská 96, Náchod

Typ hodnoty	Místo měření	Datum měření	Teplota v °C	Rel. vlhkost v %
Nejvyšší teplota	Náchod, čp. 96, místnost č. 28	15. 6.	23,7	
Nejnižší teplota	Náchod, čp. 1834, depozitář IX	24. 11.	11,3	
Nejvyšší vlhkost	Náchod, čp. 96, depozitář IA	3. 11.		68,1
Nejnižší vlhkost	Náchod, čp. 96, depozitář IA	1. 12.		29,3

Státní okresní archiv Pardubice

Areál Bělobranské nám. 1, Pardubice

Typ hodnoty	Místo měření	Datum měření	Teplota v °C	Rel. vlhkost v %
Nejvyšší teplota	depot 4	29. 7.	23	
Nejnižší teplota	depot 2	4. 2.	17	
Nejvyšší vlhkost	depot 6	25. 5.		57
Nejnižší vlhkost	depot 3	25. 11.		45

Areál Přelouč, Pražská 5

Typ hodnoty	Místo měření	Datum měření	Teplota v °C	Rel. vlhkost v %
Nejvyšší teplota	depot 8	4. 8.	24	
Nejnižší teplota	depot 3	3. 11.	18	
Nejvyšší vlhkost	depot	3. 6.		59
Nejnižší vlhkost	depot 2	16. 12.		48

Státní okresní archiv Rychnov nad Kněžnou

Areál Kolowratská 862, Rychnov nad Kněžnou

Typ hodnoty	Místo měření	Datum měření	Teplota v °C	Rel. vlhkost v %
Nejvyšší teplota	Depot č. 1	14. 8.	25	
Nejnižší teplota	Depot č. 2	10. 1.	18	
Nejvyšší vlhkost	Depot č. 1	17. 7.		54
Nejnižší vlhkost	Depot č. 3	21. 2.		50

Státní okresní archiv Svitavy se sídlem v Litomyšli

Areál Jiráskovo náměstí 270, Litomyšl

Typ hodnoty	Místo měření*	Datum měření	Teplota v °C	Rel. vlhkost v %
Nejvyšší teplota	Hlavní budova	31. 8.	20	34
Nejnižší teplota	Hlavní budova	2. 1.	17	25
Nejvyšší vlhkost	Hlavní budova	14. 9.	18	36
Nejnižší vlhkost	Hlavní budova	23. 3.	17	23

Areál zámku Litomyšl, bývalá zámecká konírna

Typ hodnoty	Místo měření*	Datum měření	Teplota v °C	Rel. vlhkost v %
Nejvyšší teplota	Konírna	13. 8.	20	71
Nejnižší teplota	Konírna	20. 1.	5	58
Nejvyšší vlhkost	Konírna	18. 8.	20	73
Nejnižší vlhkost	Konírna	3. 1.	7	57

Výroční zpráva Státního oblastního archivu v Zámrsku za rok 2020
Příloha č. 8 Stav archiválií

Areál zámku Litomyšl, bývalá zámecká jízdárna

Typ hodnoty	Místo měření*	Datum měření	Teplota v °C	Rel. vlhkost v %
Nejvyšší teplota	Jízdárna	20. 8.	23	62
Nejnižší teplota	Jízdárna	2. 12.	8	62
Nejvyšší vlhkost	Jízdárna	20. 8.	23	62
Nejnižší vlhkost	Jízdárna	23. 4.	14	50

Státní okresní archiv Trutnov

Areál Komenského 128, Trutnov

Typ hodnoty	Místo měření*	Datum měření	Teplota v °C	Rel. vlhkost v %
Nejvyšší teplota	Depot IV/1	12. 8.	22	
Nejnižší teplota	Depot II/2	29. 5.	17	
Nejvyšší vlhkost	Depot IV/1	16. 9.		63
Nejnižší vlhkost	Depot II/3	4. 2.		37

Areál Horská 5, Trutnov

Typ hodnoty	Místo měření*	Datum měření	Teplota v °C	Rel. vlhkost v %
Nejvyšší teplota	4. podlaží	16. 8.	25	
Nejnižší teplota	3. podlaží	15. 12.	17	
Nejvyšší vlhkost	4. podlaží	2. 11.		51
Nejnižší vlhkost	4. podlaží	18. 2.		38

Státní okresní archiv Ústí nad Orlicí

Areál Pivovarská 137/II

Typ hodnoty	Místo měření*	Datum měření	Teplota v °C	Rel. vlhkost v %
Nejvyšší teplota	Depot E	13. 8.	23	
Nejnižší teplota	Depot B	22. 1.	16	
Nejvyšší vlhkost	Depot A	19. 8.		66
Nejnižší vlhkost	Depot - trezor	9. 3.		47,90

Areál IZS Ústí nad Orlicí – Hylváty

Typ hodnoty	Místo měření*	Datum měření	Teplota v °C	Rel. vlhkost v %
Nejvyšší teplota	Depot C	30. 7.	25	
Nejnižší teplota	Depot C	21. 5.	17	
Nejvyšší vlhkost	Depot AB	19. 8.		57
Nejnižší vlhkost	Depot B	13. 2.		52

Státní oblastní archiv v Zámrsku

Areál Zámrsk

Typ hodnoty	Místo měření*	Datum měření	Teplota v °C	Rel. vlhkost v %
Nejvyšší teplota	Depot F-1.06	11. 7.	25,4	47,6
Nejnižší teplota	Depot D-1.13	16. 1.	11,7	56,2
Nejvyšší vlhkost	Depot D-1.13	17. 6.	20,5	64,4
Nejnižší vlhkost	Depot A-2.26	14. 9.	22,1	42,3

Výroční zpráva Státního oblastního archivu v Zámrsku za rok 2020
Příloha č. 9 Zpráva o výsledcích prověrek fyzického stavu archivních kulturních památek
Zpráva o výsledcích prověrek fyzického stavu archivních kulturních památek ve Státním oblastním archivu v Zámrsku za rok 2020 (čl. 15 met. návodu č. j. AS-1413/2-2005)

Státní oblastní archiv v Zámrsku, Oddělení správy archivních fondů a sbírek Zámorsk I. NKP/AKP

a) fyzický stav archiválií

Číslo KP	Název, archivní soubor	Datum prohlášení	Stav
18	Šlikovský horní řád z r. 1518 a písemnosti k dějinám mincovnictví a dolování v Jáchymově z let 1534-1767 AF Rodinný archiv Šliků	9. 12. 1977, rozšíření 9. 12. 1997	dobrý
19	Urbář z r. 1676 včetně 24 mapových příloh AF Velkostatek Broumov	7. 7. 1977	dobrý
75	Rodinný archiv Piccolomini Náchod 1431-1881 (celý fond)	6. 7. 1984	dobrý
76	Registra purkrechtní panství Pardubice z let 1508-1526 AF Velkostatek Pardubice	6. 7. 1984	dobrý
77	Protokol úpravy mezd ve sklárně v Novém Světě z r. 1796 AF Harrachovské sklárny Nový Svět	6. 7. 1984	dobrý
123	Písemnosti válečné kanceláře prezidenta dvorní válečné rady Jindřicha Šlika z let 1620-1662 AF Rodinný archiv Šliků	9. 12. 1997	dobrý
124	Listiny hrabat Šliků včetně falz z let 1416-1733 AF Rodinný archiv Šliků	9. 12. 1997	dobrý
126	Soubor 13 nejstarších matrik z předbělohorského období z let 1587-1720 (AF Sbirka matrik Východočeského kraje)	16. 6. 1998	dobrý

Datum průzkumu: 10. 12. 2020. Průzkum provedli: J. Kuba + 1 zaměstnanec.

e) počty a kvalita bezpečnostních kopií

Číslo KP	Počet kopií (políček, digitalizátů)	Rok pořízení kopie
18	1700 políček mikrofilmu	1983, 1998
19	646 políček mikrofilmu	1984
75	110 662 políček mikrofilmu	1984-1988
76	410 políček mikrofilmu	1984
77	4 políčka mikrofilmu	1982
123	4632 políčka mikrofilmu	1998
124	508 políček mikrofilmu	1998
126	2530 políček mikrofilmu	1992, 1998

f) počet a kvalita studijních kopií

Číslo KP	Počet kopií (políček, digitalizátů)	Rok pořízení kopie
18	1700 políček mikrofilmu	1998
19	646 políček mikrofilmu+1641 souborů JPEG (1,74 Gb dat)	1992, 1998-1999
75	110 662 políček mikrofilmu	1984-1988
76	410 políček mikrofilmu	1984
77	4 políčka mikrofilmu	1982
123	4632 políčka mikrofilmu	1998
124	508 políček mikrofilmu	1998
126	2530 políček mikrofilmu+2688 souborů JPEG (3,95 GB dat)	1998, 2009

V uložení, bezpečnosti a stavu nedošlo ke změnám od souhrnné zprávy o stavu AKP z roku 2005.

Výroční zpráva Státního oblastního archivu v Zámrsku za rok 2020
Příloha č. 9 Zpráva o výsledcích prověrek fyzického stavu archivních kulturních památek

Státní okresní archiv Hradec Králové

I. NKP/AKP

a) fyzický stav archiválií

Číslo KP	Název, archivní soubor	Datum prohlášení	Stav
1	AKP č. 86 - Kniha svědomí města Nového Bydžova 1311-1470; Archiv města Nový Bydžov	13. 12. 1989	dobrý

Datum průzkumu: 11. 12. 2020. Průzkum provedli: M. Landsmann + dva zaměstnanci

e) počty a kvalita bezpečnostních kopií

Číslo KP	Počet kopií (políček, digitalizátů)	Rok pořízení kopie
1	257 políček, stav uspokojivý	1995

f) počet a kvalita studijních kopií

Číslo KP	Počet kopií (políček, digitalizátů)	Rok pořízení kopie
1	257 políček, stav uspokojivý	1995

g) další údaje

V uložení, bezpečnosti a stavu nedošlo ke změnám od souhrnné zprávy o stavu AKP z roku 2005.

Státní okresní archiv Pardubice

I. NKP/AKP

a) fyzický stav archiválií

Číslo KP	Název, archivní soubor	Datum prohlášení	Stav
215	Kniha městská rudá, Archiv města Pardubice	20. 2. 2001	dobrý

Datum průzkumu: 19. 3. a 15. 10. 2020. Průzkum provedl: L. Hloušek.

e) počty a kvalita bezpečnostních kopií

Číslo KP	Počet kopií (políček, digitalizátů)	Rok pořízení kopie
215	687	1971

f) počet a kvalita studijních kopií

Číslo KP	Počet kopií (políček, digitalizátů)	Rok pořízení kopie
215	698	2011

V uložení, bezpečnosti a stavu nedošlo ke změnám od souhrnné zprávy o stavu AKP z roku 2005.

Výroční zpráva Státního oblastního archivu v Zámrsku za rok 2020
Příloha č. 9 Zpráva o výsledcích prověrek fyzického stavu archivních kulturních památek

Státní okresní archiv Svitavy se sídlem v Litomyšli

I. NKP / AKP

a) fyzický stav archiválií

Číslo AKP	Název, archivní soubor	Datum prohlášení	Stav
1	Listina litomyšlského biskupa Jana ze Středy z 28. srpna 1357 (vydaná v Domažlicích), kterou zřídil v Litomyšli cech pekařů a udělil mu artikule podle cechu pekařů v Hradci Králové; Cech pekařů a perníkářů Litomyšl, inv. č. 1	28. 7. 1982	dobrý
2	Listina litomyšlského biskupa Jana ze Středy z 28. srpna 1357 (vydaná v Domažlicích), kterou zřídil v Litomyšli cech řezníků a udělil mu artikule podle vzoru cechu řezníků v Hradci Králové; Cech řezníků Litomyšl, inv. č. 1	28. 7. 1982	dobrý
3	Katalog posluchačů Filozofického ústavu v Litomyšli z let 1803-1827 (Liber calculorum instituti philosophici Litomisslensis 1803-1827), kn. 369; fond Gymnázium Litomyšl I, inv. č. 525	28. 7. 1982	dobrý
4	Katalog posluchačů Filozofického ústavu v Litomyšli z let 1828-1844 (Liber calculorum instituti philosophici Litomisslensis 1828-1844), kn. 370; fond Gymnázium Litomyšl I, inv. č. 526	28. 7. 1982	dobrý

Datum průzkumu: 2. 12. 2020. Průzkum provedl: M. Severa.

e) počty a kvalita bezpečnostních kopií

Číslo KP	Počet kopií (políček, digitalizátů)	Rok pořízení kopie
1	1 mikrofilm	1982
2	1 mikrofilm	1982
3	2 mikrofilmy	1982
4	2 mikrofilmy	1982

f) počet a kvalita studijních kopií

Číslo KP	Počet kopií (políček, digitalizátů)	Rok pořízení kopie
1	1 mikrofilm/2 políčka/4 fotokopie	1982, 2011
2	1 mikrofilm/2 políčka /4 fotokopie	1982, 2011
3	Mikrofilm, fotokopie-svázáno	1982
4	Mikrofilm, fotokopie-svázáno	1982

V uložení, bezpečnosti a stavu nedošlo ke změnám od souhrnné zprávy o stavu AKP z roku 2005.

Státní okresní archiv Ústí nad Orlicí

I. NKP/AKP

a) fyzický stav archiválií

Číslo KP	Název, archivní soubor	Datum prohlášení	Stav
127	Kniha smíšená 1378-1488, Archiv města Česká Třebová (ev. č. NAD 41)	16. 6. 1998	dobrý

Datum průzkumu: 15. 1., 4. 4., 5. 5., 9. 12. 2020. Průzkum provedl: R. Dušek.

Výroční zpráva Státního oblastního archivu v Zámrsku za rok 2020
Příloha č. 9 Zpráva o výsledcích prověrek fyzického stavu archivních kulturních památek

e) počty a kvalita bezpečnostních kopií

Číslo KP	Počet kopií (políček, digitalizátů)	Rok pořízení kopie
127	55 políček	1998

Mikrofilm byl vyhotoven 3. 2. 1998 ve Státním oblastním archivu v Zámrsku, č. j. SOAZ 417/60-98.

f) počet a kvalita studijních kopií

Číslo KP	Počet kopií (políček, digitalizátů)	Rok pořízení kopie
127	55 políček	1998

Mikrofilm byl vyhotoven 3. 2. 1998 ve Státním oblastním archivu v Zámrsku, č. j. SOAZ 417/60-98, stav standardní, bez poškození.

V uložení, bezpečnosti a stavu nedošlo ke změnám od souhrnné zprávy o stavu AKP z roku 2005.

g) další údaje

Kulturní památka vyšla v minulosti v edicích, poslední recenzovaná tiskem vydaná a rovněž elektronicky zveřejněná edice na internetových stránkách oddělení (143 snímků).

Výroční zpráva Státního oblastního archivu v Zámrsku za rok 2020
Příloha č. 10 Množství zhotovených kopií

Tabulka IV. 3 Množství zhotovených kopií – celkový souhrn

Státní okresní archiv/Oddělení	Počet políček bezpečnostního mikrofilmu	Počet kusů bezpečnostních negativů	Počet políček studijních kopií	Počet digitálních kopií	Počet digitálních kopií s úplnými metadaty / z toho zveřejněno on-line*
SOkA Hradec Králové	-	-	-	3728	-
SOkA Chrudim	-	-	-	10 083	-
SOkA Jičín	-	-	-	-	-
SOkA Náchod	-	-	-	-	-
SOkA Pardubice	-	-	-	4 840	-
SOkA Rychnov nad Kněžnou	-	-	-	7 615	7 228
SOkA Svitavy se sídlem v Litomyšli	-	-	-	-	-
SOkA Trutnov	-	-	-	32	-
SOkA Ústí nad Orlicí	-	-	-	-	-
Oddělení ochrany, využívání a evidence NAD Zámorsk	-	-	-	42271	36297
Celkem	-	-	-	58486	43525

Výroční zpráva Státního oblastního archivu v Zámrsku za rok 2019
Příloha č. 11 Konzervace a restaurování archiválií

Tabulka V. 1 Konzervace a restaurování

Druh archiválií	Značka archivního souboru (číslo archivu / číslo NAD)	Zkonzervováno a zrestaurováno
Počet perg. listin	225201010/852	1
	225102010/805	1
Počet papír. listin	225102010/805	1
Počet přivěš. pečeti	225201010/852	1
Počet perg. rukopisů		-
Počet papír. rukopisů nebo knih	225101010/283, 1890	5
	225201010/317	2
	225105010/763, 766	7
	225103010 / 963	1
	225202010 / 28, 38, 326, 368, 1236, 2319	22
	215000010/190	6
Počet vazeb	225201010/317	2
	225101010/283, 1890	5
	225102010/464	1
	225105010/763, 766	7
	225202010 / 28, 122, 148, 157, 158, 171, 207	11
Počet spisů	225102010/805	1
	225105010/100	1
	225202010 / 73, 1236	2
Počet tisků		-
	225202010 / 1	1
	215000010/246, 395, 288	6
Počet technických výkresů	225105010/2437, 2463, 2464	12
Počet fotografií		-
Počet plakátů		-
Počet grafických listů		-

Příloha č. 11 Konzervace a restaurování archiválií

SOA v Zámrsku

Číslo NAD a název archivního souboru	Inv. číslo, sign., ref. označení či jiná identifikace	Stručný popis obsahu a datace	Druh a počet archiválií*	Restaurátorské pracoviště
190 Sbírka matrik VČ kraje	Sign. 63-1	Farní úřad Chvalkovice, matrika NZ, 1708-1776	kniha 1 (papírová)	Zámorsk
190 Sbírka matrik VČ kraje	Sign. M-3 1550	Farní úřad Gruna, matrika N index N 1788-1842	kniha 1 (papírová)	Zámorsk
190 Sbírka matrik VČ kraje	Sign. 27-3936	Farní úřad Dobřany, matrika N 1855-1900	kniha 1 (papírová)	Zámorsk
190 Sbírka matrik VČ kraje	Sign. 168-8641	Farní úřad Vamberk, index N 1835-1899	kniha 1 (papírová)	Zámorsk
Městský úřad Hlinsko v Čechách		Farní úřad Hlinsko, matrika N Hlinsko - venkov, svazek T, 1911-1945	kniha 1 (papírová)	Zámorsk
Městský úřad Hlinsko v Čechách		Farní úřad Krouna, matrika N Oldříš, Otradov, Humperky, svazek II, časový rozsah 1864 - 1949	kniha 1 (papírová)	Zámorsk
246 Velkostatek Kost	Sign. VI/8-M-58	Mapa vsi Lavice, nezpracováno	mapa 1	Zámorsk
246 Velkostatek Kost	Sign. VI/8-M-62	Mapa vsi Zajakury, nezpracováno	mapa 1	Zámorsk
246 Velkostatek Kost	Sign. VI/8-M-61	Mapa vsi Střehom, nezpracováno	mapa 1	Zámorsk
395 Velkostatek Rychnov nad Kněžnou	Mapa č. 134	Mapa pozemků i vsi Řičky, 1730-1770	mapa 1	Zámorsk
288 Ústřední správa Harrachů	Mapa č. 19	Situační plán vrchnostenských lesů na statku Stěžery, 1808	mapa 1	Zámorsk
288 Ústřední správa Harrachů	Mapa č. 467	Přehledná honební mapa vsi Sadová, 1900	mapa 1	Zámorsk

SOka Hradec Králové

Číslo NAD a název archivního souboru	Inv. číslo, sign., ref. označení či jiná identifikace	Stručný popis obsahu a datace	Druh a počet archiválií*	Restaurátorské pracoviště
283 AM Hradec Králové	Inv. č. 443, kniha 154	Knihy záznamní 1807-1830	kniha 1 (usňovaná, blok papír)	SOka Chrudim
283 AM Hradec Králové	Inv. 445, kniha 156	Knihy nadační 1698-1843	kniha 1 (usňovaná, blok papír)	SOka Chrudim
283 AM Hradec Králové	Inv. č. 447, kniha 158	Knihy listin 1811-1817	kniha 1 (usňovaná, blok papír)	SOka Chrudim
283 AM Hradec Králové	Inv. č. 448, kniha 159	Knihy listin 1817-1830	kniha 1 (usňovaná, blok papír)	SOka Chrudim

Výroční zpráva Státního oblastního archivu v Zámrsku za rok 2020

Příloha č. 11 Konzervace a restaurování archiválií

283 AM Hradec Králové	Inv. č. 512, kniha 223	Rejstřík 1826	knihy 1 (usňovaná, blok papír)	SOKA Chrudim
SP - Pilařovi (NAD 1890)	Inv. č. 12, rkp 4	Knihy výkresů, metodických plánů a náčrtů vodních technických děl (tab 1-54+1)	Náčrty a plány na papíře	SOKA Chrudim

SOKA Chrudim

Číslo NAD a název archivního souboru	Inv. číslo, sign., ref. označení či jiná identifikace	Stručný popis obsahu a datace	Druh a počet archiválií	Restaurátorské pracoviště
852 Archiv města Skuteč	Inv. č. 2	Karel VI císař římský...uděluje trhové privilegium..., 1728	pergamenová listina s přivěšenou pečetí 1	SOKA Chrudim
317 Archiv města Chrudim I	Inv. 372, kniha 164	Liber contractuum, 1567	knihy 1 (usňovaná, blok papír)	SOKA Chrudim
317 Archiv města Chrudim I	Inv. č. 376, kniha 168	Liber contractuum flavus, kniha trhová žlutá, 1644-1719	knihy 1 (usňovaná, blok papír)	SOKA Chrudim

SOKA Jičín

Číslo NAD a název archivního souboru	Inv. číslo, sign., ref. označení či jiná identifikace	Stručný popis obsahu a datace	Druh a počet archiválií	Restaurátorské pracoviště
464 Cech rozličných řemesel Miletín	Inv. č. 3, ukn č. 1	Registra cechovní 1579-1833	knihy 1 (usňovaná vazba, papírový blok)	SOKA Chrudim
805 Cech hrnčírů Hořice	Inv. č. 1, lio č. 1	Opis cechovních artiklů hrnčírského cechu Nového Města pražského, které jim udělil Vladislav Jagellonský 1488, [1599/1600]	pergamenová listina 1	SOKA Chrudim
805 Cech hrnčírů Hořice	Inv. č. 2, lio č. 2	Octavia hraběnka Strozzi potvrzuje a obnovuje cechovní artikule pro zdejší hrnčírský cech (originál a opis), 1655	papírová listina a opis (nevidovaná jednotlivost) 1	SOKA Chrudim

Příloha č. 11 Konzervace a restaurování archiválií

SOKA Náchod

Číslo NAD a název archivního souboru	Inv. číslo, sign., ref. označení či jiná identifikace	Stručný popis obsahu a datace	Druh a počet archiválií	Restaurátorské pracoviště
963 Archiv města Police nad Metují	sine	Výpisy ze starých pozemkových knih města Police nad Metují [1860–1890]	kniha 1	SOKA Pardubice

SOKA Pardubice

Číslo NAD a název archivního souboru	Inv. číslo, sign., ref. označení či jiná identifikace	Stručný popis obsahu a datace	Druh a počet archiválií*	Restaurátorské pracoviště
1 OkÚ Pardubice	Karton 460	Firma Winternitz – plán 1920	plán 1	SOKA Pardubice
28 AM Přelouč	Inv. č. 348, ukn 333	Kniha tržová červená 1682–1777	kniha 1	SOKA Pardubice
38 AO Bohumileč	Č. př. 65/20, ukn 1	Kniha zemřelých 1934–1976	kniha 1	SOKA Pardubice
73 AO Hrobice	Č. př. 40/20, bal 1	Stavební dokumentace 1890–1941	balík 1	SOKA Pardubice
122 AO Ohrazenice	Inv. č. 1, ukn 1	Zápisy obecní rady a zastupitelstva 1930–1940	kniha 1	SOKA Pardubice
148 AO Rohoznice	Inv. č. 1, ukn 1	Zápisy obecního zastupitelstva 1887–1908	kniha 1	SOKA Pardubice
148 AO Rohoznice	Inv. č. 2, ukn 2	Zápisy obecního zastupitelstva 1925–1928	kniha 1	SOKA Pardubice
148 AO Rohoznice	Inv. č. 3, ukn 3	Zápisy obecního zastupitelstva a MNV 1928–1952	kniha 1	SOKA Pardubice
157 AO Slepotice	Inv. č. 1, ukn 1	Zápisy obecního výboru a zastupitelstva 1890–1917	kniha 1	SOKA Pardubice
158 AO Sopřeč	Inv. č. 2, ukn 2	Zápisy obecního zastupitelstva 1904–1922	kniha 1	SOKA Pardubice
158 AO Sopřeč	Inv. č. 4, ukn 4	Zápisy obecního zastupitelstva 1926–1937	kniha 1	SOKA Pardubice
171 AO Strašov	Inv. č. 4, ukn 4	Matrika obce 1880–1913	kniha 1	SOKA Pardubice
207 AO Staré Jesenčany	Inv. č. 12, ppr 3	Podací deník 1935–1951	pod. deník 1	SOKA Pardubice
326 MNV Rokytno	č. př. 63/20, ukn 3–8, ppr 1–3	Knihy 1948–1972 Podací deníky 1963–1979	kniha 6, pod. deník 3	SOKA Pardubice
368 MNV Újezd u Sezemic	Č. př. 66/20, ppr 1	Podací deník 1971–1976	pod. deník 1	SOKA Pardubice
1236 Záložna-Kampelička Rokytno	Č. př. 64/20, ukn 1–9, bal 1	Knihy účetní 1909–1935 Dlužní úpisy a smlouvy 1909–1931	kniha 9, balík 1	SOKA Pardubice
2319 ObÚ Řečany n. L.	Č. př. 19/20, ppr 1	Podací deník 1990–1997	pod. deník 1	SOKA Pardubice
archivní knihovna		K 02787	kniha 1	

Příloha č. 11 Konzervace a restaurování archiválií

Knihařské práce SOkA Pardubice: Vazby archivních pomůcek, denního tisku, kopií kronik a periodik, výroba atypických obalů a desek pro oddělení SOAZ cca 30 ks.

SOkA Rychnov nad Kněžnou

Číslo NAD a název archivního souboru	Inv. číslo, sign., ref. označení či jiná identifikace	Stručný popis obsahu a datace	Druh a počet archiválií	Restaurátorské pracoviště
615 Cech soukeníků Kostelec n. O.	Inv. č. 8, sign. 6, karton 8	Řád mezi vandrovními a domácími tovaryši soukenickými 1640	spis 2 fol.	SOkA Pardubice pokračuje 2021
1535 Cech krejčích Vamberk	Inv. č. 61, sign. 2	Opis majestátu Jaroslava z Pernštejna 1688	spis 4 fol.	SOkA Pardubice pokračuje 2021

SOkA Trutnov

Číslo NAD a název archivního souboru	Inv. číslo, sign., ref. označení či jiná identifikace	Stručný popis obsahu a datace	Druh a počet archiválií	Restaurátorské pracoviště
766 AM Hostinné	Inv.č. 94, kniha 24	Městská gruntovní kniha, 1820-1858	knihy 1 (usňová, blok papír)	SOkA Chrudim
763 Archiv města Dvůr Králové nad Labem	Knihy 298	Hlavní kniha, 1888	knihy 1 (usňová, blok papír) - desinfekce,	SOkA Chrudim
763 Archiv města Dvůr Králové nad Labem	Knihy 320, 321, 322	Hlavní kniha, 1910-1912	knihy 3 (usňová, blok papír) - desinfekce,	SOkA Chrudim
763 Archiv města Dvůr Králové nad Labem	Knihy 377	Hlavní kniha příjmů, 1943	knihy 1 (usňová, blok papír) - desinfekce,	SOkA Chrudim
763 Archiv města Dvůr Králové nad Labem	Knihy 381	Hlavní kniha příjmů	knihy 1 (usňová, blok papír) - desinfekce,	SOkA Chrudim
100 Farní úřad Dolní Lánov	-	Snubní protokoly, 1840-1841	balík 1	SOkA Chrudim
2464 Archivní soubor Alois Haase Trutnov	Inv. č. 198, kar. 12	Plán cest mezi dělnickými domy, 1886	technický výkres 1	SOkA Chrudim
2464 Archivní soubor Alois Haase Trutnov)	Inv. č. 219, kar. 12	Situační plán dělnických domů, 1878	technický výkres 1	SOkA Chrudim

Výroční zpráva Státního oblastního archivu v Zámrsku za rok 2020

Příloha č. 11 Konzervace a restaurování archiválií

2463 Archivní soubor Jan Faltis, dědicové, Trutnov	Inv. č. 101, kar. 4	Situační plán továrních objektů v Mladých Bukách	technický výkres 1	SOKA Chrudim
2463 Archivní soubor Jan Faltis, dědicové, Trutnov	Inv. č. 103, kar. 4	Situační plán továrny v Trutnově	technický výkres 1	SOKA Chrudim
2463 Archivní soubor Jan Faltis, dědicové, Trutnov	Inv. č. 113, kar. 4	Stavební plán domu č. 97	technický výkres 1	SOKA Chrudim
2437 Archivní soubor Ignác Etrich k. s. Horní Staré Město	Inv. č. 165, kn. č. 13	Konstrukční výkresy letadel	technický výkres 7	SOKA Chrudim

Posouzení stavu archiválií před vystavením.

Desinfekce materiálu.

SOKA Ústí nad Orlicí

Číslo NAD a název archivního souboru	Inv. číslo, sign., ref. označení či jiná identifikace	Stručný popis obsahu a datace	Druh a počet archiválií*	Restaurátorské pracoviště
47 AM Vysoké Mýto	Sign. A6	Kniha gruntovní 1584–1652	kniha 1	SOKA Pardubice pokračuje 2021

Výroční zpráva Státního oblastního archivu v Zámrsku za rok 2020
**Příloha č. 12 Výroční zpráva o poskytování informací podle zákona č. 106/1999 Sb., o
svobodném přístupu k informacím**

Podané žádosti:	0
- z toho na SOA v Zámrsku	0
Vydaná rozhodnutí o odmítnutí žádosti:	0
Podaná odvolání proti rozhodnutí o odmítnutí žádosti:	0
Soudní přezkoumání zákonnosti rozhodnutí o odmítnutí žádosti:	0
Poskytnuté výhradní licence:	0
Stížnosti podané podle § 16a:	0

Výroční zpráva Státního oblastního archivu v Zámrsku za rok 2020
Příloha č. 13 Vzdělávání zaměstnanců

Interní vzdělávací akce SOA v Zámrsku

Označení	Název	Termín	Místo	Školitelé	Počet státních zaměstnanců	Počet nestátních zaměstnanců	Celkem
PV/2020/1	Metodika přepisu starších archivních pomůcek do software Elza a novinky v tomto software.	29. 5.; 6. 6.; 11.6.; 13. 6.; 21. 6.; 13. 10.; 20. 10.; 27. 10.; 4. 11.; 9. 11.;	online	I. Šulc, R. Pokorný	184	6	190
PV/2019/20	Praktické zkušenosti s kontrolami eSSL u původců v dohledu Národního archivu a prováděním správních řízení s nimi	2. 6. 2020	online	Mgr. M. Trepeš, Národní archiv	22	0	22
Celkem					206	6	212

Účast na 31 externích vzdělávacích akcích (online včetně) celkem 26 státních zaměstnanců a 13 zaměstnanců.

Výroční zpráva Státního oblastního archivu v Zámrsku za rok 2020
Příloha č. 13 Vzdělávání zaměstnanců

Účast na vzdělávacích akcích

Ředitelství

Název akce	Termín akce	Místo akce	Pořadatel	Počet zaměstnanců
Smlouvy a software – seminář	29. 1. 2020	Praha	agentura BOVA	1
Bezpečné chování paměťových institucí v kyberprostoru	25. 2. 2020	Praha	Asociace muzeí a galerií v ČR	2
Odborné školení předběžné řídicí kontroly	11. 3. 2020	Praha	Ministerstvo vnitra	1
Workshop – Právní aspekty ochrany osobních údajů v kontextu jejich uchování a zpřístupňování	22. 9. 2020	Praha,	Národní archiv, UK Právnická fakulta	2
Online seminář Informační technologie v knihovnách 2020 aneb Přístupnost knihovních webů a katalogů	6. 11. 2020	on-line	SKIP, Národní knihovna	1
Inventarizace majetku a závazků v roce 2020	17. 9. 2020	on-line	Ministerstvo vnitra	2

Oddělení archivní metodiky, předarchivní péče a správy podnikových fondů Hradec Králové

Název akce	Termín akce	Místo akce	Pořadatel	Počet zaměstnanců
Metodika přepisu starších archivních pomůcek do software Elza a novinky v tomto software.	22. 4.; 29. 4.; 6. 5.; 13. 5.; 21. 5.; 6. 6.; 11. 6.; 13. 6.; 21. 6.; 29. 5.; 13. 10.; 20. 10.; 27. 10.; 4. 11.; 9. 11. 2020	on-line	SOA v Zámrsku	8
Praktické zkušenosti s kontrolami eSSL u původců v dohledu Národního archivu a prováděním správních řízení s nimi	2. 6. 2020	on-line	SOA v Zámrsku	5
Právní aspekty ochrany osobních údajů v kontextu jejich uchování a zpřístupňování	22. 9. 2020	on-line	NA, UK Právnická fakulta	2
Zkušenosti z oblasti správy dokumentů v době COVIDové	15. 12. 2020	on-line	CNZ, z.s.	1
Elektronické podpisy	21. 4. 2020	on-line	EXPONENT	1
Elektronická faktura a oběh dokladů	14. 4. 2020	on-line	EXPONENT	1
Elektronická identifikace	28. 4. 2020	on-line	EXPONENT	2

Výroční zpráva Státního oblastního archivu v Zámrsku za rok 2020

Příloha č. 13 Vzdělávání zaměstnanců

Název akce	Termín akce	Místo akce	Pořadatel	Počet zaměstnanců
Od zítřka digitálně: veřejný sektor	16. 6. 2020	on-line	EXPONENT	1
Dokument management Conference	12. 5. 2020	on-line	EXPONENT	1
Práce s dokumenty v nouzovém stavu	7. 4. 2020	on-line	EXPONENT	2
Digitalizace útočí, aneb příliš mnoho změn na poslední chvíli	6. 10. 2020	on-line	EXPONENT	1
Konference ELZA	25. 11. 2020	on-line	LightComp, s.r.o.	1
Kurz pro operátory PEVA II	24. 9. – 25. 9. 2020	Benešov	IVS Praha	1
Kurz pro operátory PEVA II	30. 9. – 1. 10. 2020	Benešov	IVS Praha	1

Oddělení správy archivních fondů a sbírek Zámrsk

Název akce	Termín akce	Místo akce	Pořadatel	Počet zaměstnanců
Metodika přepisu starších archivních pomůcek do software Elza a novinky v tomto software.	22. 4.; 29. 4.; 6. 5.; 13. 5.; 21. 5.; 6. 6.; 11. 6.; 13. 6.; 21. 6.; 29. 5.; 13. 10.; 20. 10.; 27. 10.; 4. 11.; 9. 11. 2020	on-line	SOA v Zámrsku	10
Praktické zkušenosti s kontrolami eSSL u původců v dohledu Národního archivu a prováděním správních řízení s nimi	2. 6. 2020	on-line	SOA v Zámrsku	1

Oddělení ochrany, vyžívání a evidence NAD Zámrsk

Název akce	Termín akce	Místo akce	Pořadatel	Počet zaměstnanců
Metodika přepisu starších archivních pomůcek do software Elza a novinky v tomto software.	22. 4.; 29. 4.; 6. 5.; 13. 5.; 21. 5.; 6. 6.; 11. 6.; 13. 6.; 21. 6.; 29. 5.; 13. 10.; 20. 10.; 27. 10.; 4. 11.; 9. 11. 2020	on-line	SOA v Zámrsku	2

Výroční zpráva Státního oblastního archivu v Zámrsku za rok 2020
Příloha č. 13 Vzdělávání zaměstnanců

SOKA Hradec Králové

Název akce	Termín akce	Místo akce	Pořadatel	Počet zaměstnanců
Metodika přepisu starších archivních pomůcek do software Elza a novinky v tomto software.	23. 3.; 8. 4.; 16. 4.; 22. 4.; 29. 4.; 6. 5.; 13. 5.; 21. 5.; 6. 6.; 11. 6.; 13. 6.; 21. 6.; 29. 5.; 13. 10.; 20. 10.; 27. 10.; 4. 11.; 9. 11.; 21. 5.; 25. 5. 2020	on-line	SOA v Zámrsku	5
Praktické zkušenosti s kontrolami eSSL u původců v dohledu Národního archivu a prováděním správních řízení s nimi	2. 6. 2020	on-line	SOA v Zámrsku	1
Speciální kurz pro operátory nového systému PEvA II	30. 9. – 1. 10. 2020	Benešov	IVS Praha	1

SOKA Chrudim

Název akce	Termín akce	Místo akce	Pořadatel	Počet zaměstnanců
Metodika přepisu starších archivních pomůcek do software Elza a novinky v tomto software.	25. 3.; 8. 4.; 16. 4.; 22. 4.; 29. 4.; 6. 5.; 13. 5.; 21. 5.; 6. 6.; 11. 6.; 13. 6.; 21. 6.; 29. 5.; 13. 10.; 20. 10.; 27. 10.; 4. 11.; 9. 11. 2020	on-line	SOA v Zámrsku	8
Praktické zkušenosti s kontrolami eSSL u původců v dohledu Národního archivu a prováděním správních řízení s nimi	2. 6. 2020	on-line	SOA v Zámrsku	2

Výroční zpráva Státního oblastního archivu v Zámrsku za rok 2020
Příloha č. 13 Vzdělávání zaměstnanců

SOKA Jičín

Název akce	Termín akce	Místo akce	Pořadatel	Počet zaměstnanců
Speciální kurz pro operátory nového systému PEVA II	2. 3. – 3. 3. 2020	Benešov	IVS Praha	1
Metodika přepisu starších archivních pomůcek do software Elza a novinky v tomto software	8. 4., 16. 4., 22. 4., 29. 4., 6. 5., 13. 5., 21. 5., 6. 6., 11. 6., 13. 6., 21. 6., 25. 9., 13. 10., 20. 10., 27. 10., 4. 11., 9. 11. 2020	on-line	SOA v Zámrsku	6
Praktické zkušenosti s kontrolami eSSL u původců v dohledu Národního archivu a prováděním správních řízení s nimi	2. 6. 2020	on-line	SOA v Zámrsku	2
Školení zástupců dílčích inventarizačních komisí	24. 11. 2020	on-line	SOA v Zámrsku	3

SOKA Náchod

Název akce	Termín akce	Místo akce	Pořadatel	Počet zaměstnanců
Metodika přepisu starších archivních pomůcek do software Elza a novinky v tomto software.	24. 3.; 22. 4.; 29. 4.; 6. 5.; 13. 5.; 21. 5.; 25. 5.; 6. 6.; 11. 6.; 13. 6.; 21. 6.; 29. 9.; 13. 10.; 20. 10.; 27. 10.; 4. 11.; 9. 11. 2020	on-line	SOA v Zámrsku	7
Praktické zkušenosti s kontrolami eSSL u původců v dohledu Národního archivu a prováděním správních řízení s nimi	2. 6. 2020	on-line	SOA v Zámrsku	2
Metodika a aktuální informace k předarchivní péči a e-skartacím	17. 4.; 14. 5.; 2. 6.; 15. 10.; 10. 12. 2020	on-line	SOA v Zámrsku	2

Výroční zpráva Státního oblastního archivu v Zámrsku za rok 2020
Příloha č. 13 Vzdělávání zaměstnanců

SOKA Pardubice

Název akce	Termín akce	Místo akce	Pořadatel	Počet zaměstnanců
Metodika přepisu starších archivních pomůcek do software Elza a novinky v tomto software.	24. 3.; 8. 4.; 16. 4.; 22. 4.; 29. 4.; 6. 5.; 13. 5.; 21. 5.; 6. 6.; 11. 6.; 13. 6.; 21. 6.; 29. 5.; 13. 10.; 20. 10.; 27.10.; 4. 11.; 9. 11. 2020	on-line	SOA v Zámrsku	6
Praktické zkušenosti s kontrolami eSSL u původců v dohledu Národního archivu a prováděním správních řízení s nimi	2. 6. 2020	on-line	SOA v Zámrsku	2
Speciální kurs pro operátory nového systému PEvA II	2. – 3. 3. 2020	Benešov	IVS Praha	1

SOKA Rychnov nad Kněžnou

Název akce	Termín akce	Místo akce	Pořadatel	Počet zaměstnanců
Metodika přepisu starších archivních pomůcek do software Elza a novinky v tomto software.	24.3.; 8. 4.; 22. 4.; 29. 4.; 6. 5.; 13. 5.; 21. 5.; 6. 6.; 11. 6.; 13. 6.; 21. 6.; 29. 5.; 13. 10.; 20. 10.; 27.10.; 4. 11.; 9. 11. 2020	on-line	SOA v Zámrsku	5
Praktické zkušenosti s kontrolami eSSL u původců v dohledu Národního archivu a prováděním správních řízení s nimi	2. 6. 2020	on-line	SOA v Zámrsku	2
Speciální kurz pro operátory nového systému PEvA II	4. 3. - 5. 3. 2020	Benešov	IVS Praha	1

Příloha č. 13 Vzdělávání zaměstnanců**SOKA Svitavy se sídlem v Litomyšli**

Název akce	Termín akce	Místo akce	Pořadatel	Počet zaměstnanců
Metodika přepisu starších archivních pomůcek do software Elza a novinky v tomto software.	25. 3.; 22. 4.; 29. 4.; 6. 5.; 13. 5.; 21. 5.; 6. 6.; 11. 6.; 13. 6.; 21. 6.; 29. 5.; 13. 10.; 20. 10.; 27. 10.; 4. 11.; 9. 11. 2020	on-line	SOA v Zámrsku	7
Praktické zkušenosti s kontrolami eSSL u původců v dohledu Národního archivu a prováděním správních řízení s nimi	2. 6. 2020	on-line	SOA v Zámrsku	2
Školení PEvA II.	29. 2. 2020	Benešov	IVS Praha	1
Konference Květnové povstání českého lidu ve dnech 1. - 4. 5. 1945	10. 9. 2020	Přerov	Muzeum Komenského v Přerově	1
Vědecká konference Církve a národ. Role církvi v procesu českého národního obrození	9. 11. 2020	Radnice	Historický ústav AV ČR, v. v. i.	1
Setkání hasičských historiků, sběratelů a filatelistů Pardubického kraje	15. 9. 2020	Slatiňany Kočí	KSH Pardubického kraje	1

SOKA Trutnov

Název akce	Termín akce	Místo akce	Pořadatel	Počet zaměstnanců
Metodika přepisu starších archivních pomůcek do software Elza a novinky v tomto software.	25. 3. 22. 4.; 29. 4.; 6. 5.; 13. 5.; 21. 5.; 6. 6.; 11. 6.; 13. 6.; 21. 6.; 29. 5.; 13. 10.; 20. 10.; 27. 10.; 4. 11.; 9. 11. 2020	on-line	SOA v Zámrsku	6
Praktické zkušenosti s kontrolami eSSL u původců v dohledu Národního archivu a prováděním správních řízení s nimi	2. 6. 2020	on-line	SOA v Zámrsku	2
Školení testerů PEvA II	23. 1. 2020	NA Praha	ASSS MV ČR	1
Konference ELZA 2020	24. 11. 2020	on-line	Light Comp	3

Výroční zpráva Státního oblastního archivu v Zámrsku za rok 2020
Příloha č. 13 Vzdělávání zaměstnanců

SOKA Ústí nad Orlicí

Název akce	Termín akce	Místo akce	Pořadatel	Počet zaměstnanců
Metodika přepisu starších archivních pomůcek do software Elza a novinky v tomto software.	25. 3.; 8. 4.; 16. 4.; 22. 4.; 29. 4.; 6. 5.; 13. 5.; 21. 5.; 6. 6.; 11. 6.; 13. 6.; 21. 6.; 29. 5.; 13. 10.; 20. 10.; 27. 10.; 4. 11.; 9. 11.; 21. 5.; 25. 5. 2020	on-line	SOA v Zámrsku	3
Praktické zkušenosti s kontrolami eSSL u původců v dohledu Národního archivu a prováděním správních řízení s nimi	2. 6. 2020	on-line	SOA v Zámrsku	1
Bezpečnost sítí a služeb CESNET	11. 2. 2020	Praha	CESNET Praha	1
Speciální kurz pro operátory nového systému Peva II	2. 3. - 3. 3. 2020	Benešov	IVS Praha	1

Ekonomicko-provozní oddělení Pardubice

Název akce	Termín akce	Místo akce	Pořadatel	Počet zaměstnanců
Školení k inventarizaci majetku a závazků	17. 9. 2020	on-line	Ministerstvo vnitra	3
IMS pracovníků účtáren	1. 12. 2020	on-line	Ministerstvo vnitra	4
Zdaňování příjmů ze závislé činnosti a funkčních požitků v roce 2019 - roční zúčtování - změny a aktuality pro rok 2020	18. 02. 2020	Pardubice	NOVATIS s.r.o. Pardubice	1
Veřejné zakázky	15. 09. 2020	Pardubice	Ing. Petr Vlášek	2

Výroční zpráva Státního oblastního archivu v Zámrsku za rok 2020
Příloha č. 14 Hmotné a technické zabezpečení

Využívané objekty

Oddělení správy archivních fondů a sbírek Zámorsk a Oddělení ochrany, využívání a evidence Národního archivního dědictví Zámorsk

	Adresa	Úložná kapacita v bm	Rezerva v bm	Stav objektu*
1.	Zámorsk 1, 565 43 Zámorsk	22 000	11000*	vyhovující
Celkem		22 000	11000*	

* Z toho 5 000 bm v nevhovujících prostorách.

Oddělení archivní metodiky, předarchivní péče a správy podnikových fondů Hradec Králové

	Adresa	Úložná kapacita v bm	Rezerva v bm	Stav objektu
1.	Zámorsk 1, 565 43 Zámorsk	cca 350*	-	dobrý
2.	Hradec Králové, Kovová	23 767	6 197	dobrý
Celkem		cca 24 117	6 197	

* Pouze do ukončení pořádacích prací.

SOkA Hradec Králové

	Adresa	Úložná kapacita v bm	Rezerva v bm	Stav objektu
1.	Škroupova 695, 500 02 Hradec Králové	2716,25	238 a nouzová 117	vyhovující
2.	Třesovice 35, 503 15 Třesovice	3260,57	590	vyhovující
3.	Kovová 1096, 500 03 Hradec Králové			
Celkem		5976,82	828 a 117 nouzová	

Ad č. 1: Část depozitářů je využita pro archivní knihovnu v rozsahu 489 bm. Nouzová rezerva je v depotu č. 402 původně určeného ke zrušení; v nouzovém depotu je nyní uloženo 127 bm. Probíhá stěhování archiválií v rámci budovy a do depozitáře v Kovové.

Ad č. 2: Část depozitářů je využita pro archivní knihovnu v rozsahu 207 bm.

Ad č. 3: SOkA Hradec Králové využívá ještě prostory v depozitáři v Kovové. Celkový rozsah bm tam uložených bude vykázán po dokončení stěhování a scelení archivních fondů v roce 2021 (zatím bylo převezeno z centrály cca 600 bm archiválií).

SOkA Chrudim

	Adresa	Úložná kapacita v bm	Rezerva v bm	Stav objektu
1.	Filištínská 37, 537 01 Chrudim	6500	1180	dobrý
Celkem		6500	1180	

Ad č. 1: Část depozitářů je využita pro SOA Zámorsk (250 bm), pro část archivní knihovny (20 bm) a archivní registraturu SOkA Chrudim (4 bm).

Výroční zpráva Státního oblastního archivu v Zámrsku za rok 2020
Příloha č. 14 Hmotné a technické zabezpečení

SOka Jičín

	Adresa	Úložná kapacita v bm	Rezerva v bm	Stav objektu
1.	Raisova 533, 506 01 Jičín	9047	3198	vyhovující
Celkem		9047	3198	

Ad č. 1: Část depozitářů je využita pro archivní knihovnu (31,2 bm) a archivní registraturu (4,7 bm).

SOka Náchod

	Adresa	Úložná kapacita v bm	Rezerva v bm	Stav objektu
1.	Dobenínská, čp. 96, 547 01 Náchod	5445,90	398,20	dobrý
2.	Dobenínská, čp. 1834, 547 01 Náchod	4948,10	1674,10	dobrý
Celkem		10394,00	2072,30	

Ad č. 1: Sídlo oddělení. Obě budovy spolu s pozemky tvoří uzavřený archivní areál.

SOka Pardubice

	Adresa	Úložná kapacita v bm	Rezerva v bm	Stav objektu*
1.	Bělobranské nám. 1, 530 02 Pardubice	2400	70	dobrý
2.	Pražská 5, 535 01 Přelouč	2260	230	dobrý
3.	Kovová 1096, 500 03 Hradec Králové	1420	120	dobrý
Celkem		6080	420	

Ad č. 1: Část depozitářů je využita pro archivní knihovnu v rozsahu 12 bm.

Ad č. 2, 3: Depozitář.

SOka Rychnov nad Kněžnou

	Adresa	Úložná kapacita v bm	Rezerva v bm	Stav objektu
1.	Kolowratská 862, 516 01 Rychnov nad Kněžnou	3399	647	dobrý
Celkem		3399	647	

Ad č. 1: Část depozitářů je využita pro archivní knihovnu v rozsahu 286 bm.

SOka Svitavy se sídlem v Litomyšli

	Adresa	Úložná kapacita v bm	Rezerva v bm	Stav objektu*
1.	Jiráskovo nám. 270, 570 01 Litomyšl	2000	1450	dobrý
2.	Jiráskova ulice 93, 570 01 Litomyšl – depozitář konírna	3000	50	dobrý
3.	Jiráskova ulice 133, 570 01 Litomyšl – jízdárna	1700	20	vyhovující
Celkem		6700	1520	

Ad č. 1: Část depozitářů je využita pro archivní knihovnu v rozsahu 120 bm.

Ad č. 2 a 3: Pronájem od města Litomyšl.

Výroční zpráva Státního oblastního archivu v Zámrsku za rok 2020
Příloha č. 14 Hmotné a technické zabezpečení

SOKA Trutnov

	Adresa	Úložná kapacita v bm	Rezerva v bm	Stav objektu*
1.	Komenského 128, 541 01 Trutnov	3686	287	dobry
2.	Horská 5, 541 01 Trutnov	3951	1053	vyhovující
Celkem		7637	1340	

Ad č. 1: Jedná se o vlastní prostory. Část depozitářů je využita pro spisovnu archivu (31,6 bm). Část budovy využívá Okresní soud v Trutově jako spisovnu (tato část není počítána do úložné kapacity archivu).

Ad č. 2: Jedná se o administrativní budovu (dříve Okresní úřad Trutnov), dnes ve správě ÚZSVM. V objektu sídlí státní i nestátní instituce. Archiv má vyčleněnu polovinu patra ve 3. podlaží a několik místností ve 4. podlaží. Kapacita depozitářů byla v roce 2020 zvýšena o 468 bm zareglováním tří místností.

SOKA Ústí nad Orlicí

	Adresa	Úložná kapacita v bm	Rezerva v bm	Stav objektu*
1.	Pivovarská 137/II, 562 03 Ústí nad Orlicí	3539	185	dobry
2.	Areál IZS Ústí nad Orlicí – Hylváty, čp. 642, 562 03 Ústí nad Orlicí	4531	1432	dobry
Celkem		8070	1617	

Ad č. 1: Areál je složen ze tří budov s jedním čp. – administrativní část, provozně-technická a depozitní. V administrativní části je umístěna knihovna s úložní kapacitou 770 bm, která není započítána do kapacity pro uložení archiválií.

Ad č. 2: Úložní kapacitu je pravděpodobně možné, po zjištění statiky stropů, navýšit o minimálně 500 bm instalací pojezdových regálů.

Rozpočtové záležitosti

1. Příjmy a výdaje

Státnímu oblastnímu archivu v Zámrsku byly rozpisem R1 rozepsány celkové příjmy ve výši 420 000,- Kč, výdaje v celkové výši 98.325.035,00 Kč.

V oblasti celkových výdajů došlo po úpravě rozpočtu na základě rozpočtových opatření ke zvýšení na konečnou částku 99.061.897,00 Kč, z toho výdaje na investice činily 4.260.000,00 Kč. Po započtení nároků a mimorozpočtových zdrojů jsou celkové výdaje R3 ve výši částku 101.061.350,29 Kč.

Skutečnost v oblasti příjmů je 612.308,29 Kč. Rozpočet po změnách byl v příjmech překročen o z důvodu dlouhodobě neplánovaného příjmu za restaurátorské práce na matrikách.

Skutečnost ve výdajích činila 97.412.237,16 Kč, v tom uplatněné nároky ve výši 1.999.060,47 Kč.

Z celkové výše výdajů zůstalo nedočerpáno v platech 442.704,- Kč. Jsou to prostředky z nevyčerpaných DPP a DPČ, které budou použity v r. 2020.

Z provozních prostředků zůstala nevyčerpaná částka 1.067.134,74 Kč, což bylo dáno z větší části pozdním vyúčtováním stravenek za home office a úhradami všech energií v lednu. Částka také zahrnuje nedočerpanou částku zdravotního a sociálního pojištění, která bude použita v roce 2020.

V oblasti investičních výdajů zůstala částka k převodu do nároků ve výši 2.139.274,39 Kč, což zahrnuje částku jedné investice ve výši 2.057.000, Kč, která končí až v březnu 2021 a zbytek jsou drobné nedočerpané částky z výběrových řízení jednotlivých investic.

Nebylo žádné zapojování prostředků z rozpočtu EU a FM.

Nároky z nespotebovaných výdajů organizačních složek státu byly vyžádány a činily 1.999.060,47 Kč.

Byly využity na investice a v oblasti OPV a OPPP v převážné míře na hrazení nákladů na opravy a zvýšené náklady na elektrickou energii a teplo z důvodu zvýšení cen.

Prostředky EU a FM nebyly využity.

Organizační změny nebyly.

Náklady na Covid-19 byly 6.959,00 Kč, většina ochranných prostředků byla poskytována z centrálních zdrojů MV.

2. Výčet zásadních rozpočtových opatření v průběhu roku

- RO 139 kód 1, zvýšení investic o 260.000 Kč.
- RO 226, kód 3, navýšení povinného pojistného zaměstnavatele o 450 000 Kč.

3. Komentář k celkovému plnění příjmů

Rozpočet příjmů byl v rozepsaném R1 ve výši 420 000,- Kč. Daňové příjmy nebyly rozepsány.

Skutečnost v nedaňových příjmech je 612.308,29 Kč. Rozpočet po změnách byl v příjmech překročen o z důvodu dlouhodobě neplánovaného příjmu za restaurátorské práce na matrikách.

4. Komentář k celkovému čerpání výdajů

V rozpisu R1 byly plánované výdaje v celkové výši 98.325.035,00 Kč. V průběhu roku došlo v oblasti výdajů k úpravě rozpočtu na základě vydaných rozpočtových opatření, konečné stanovení výdajů v R2 tak bylo rozepsáno ve výši 99.061.897,00 Kč, z toho investiční výdaje činily 4.260.000,00 Kč.

Konečný rozpočet výdajů po započtení nároků a mimorozpočtových zdrojů byl ve výši 101.061.350,29 Kč. Skutečnost ve výdajích činila 97.412.237,16 Kč, v tom uplatněné nároky ve výši 1.999.060,47 Kč.

Nevyčerpané výdaje byly v dohodách a odstupném 641.431,00 Kč, v provozu 868 409,74 Kč a v investicích 2.139.274,39 Kč. Tyto prostředky budou převedeny do nároků a využity k plánovaným akcím roku 2021.

Nároky z r. 2019 byly vyčerpány až na drobnou částku 392,82 Kč z investic.

5. Komentář ke mzdovým a souvisejícím výdajům

Státnímu oblastnímu archivu v Zámrsku v rámci kapitoly 314 ministerstvem vnitra přiděleny rozpočtové prostředky v R1 na platy zaměstnanců v celkové výši 56.212.930,00 Kč. Platy zaměstnanců v pracovním poměru byly rozepsány ve výši 14.257.438 Kč a platy zaměstnanců na služebních místech byly rozepsány v R1 ve výši 41.955.492 Kč.

Rozpočtovými opatřeními nedošlo k navýšení platů.

a) Platy

Skutečný průměrný plat byl u zaměstnanců v pracovním poměru vyšší proti rozpisu R2 o 96,- Kč.

K překročení došlo zejména z důvodu přechodného nenaplnění evidenčního stavu zaměstnanců v průběhu roku, kdy byla část prostředků vyplacena formou odměn mezi stávajícími zaměstnanci, kteří činnosti za chybějící pracovníky zabezpečují. Skutečný průměrný plat u státních zaměstnanců byl oproti rozpisu vyšší o 431,- Kč.

Důvodem vyšších průměrných platů je nenaplnění početních stavů z důvodu výběrových řízení, nemocností zaměstnanců a OČR a vyplacení prostředků zaměstnancům, kteří práce za chybějící zaměstnance zabezpečují.

b) Odměny za práce dle dohod

Přidělené prostředky byly ve výši 1 267 875,- Kč a nároky ve výši 193.337,-Kč.

Nedočerpány zůstaly prostředky ve výši 442.704,-Kč. Jedním z důvodů nevyčerpání prostředků byl omezený provoz z důvodu Covid-19, kdy se nemohli přijmout pracovníci.

Peněžité dary nebyly poskytnuty.

c) Početní stavy

Počet systemizovaných míst v R1 byl 44 zaměstnanců v pracovním poměru, během roku nedošlo k úpravě. Skutečný přepočtený stav zaměstnanců v pracovním poměru činí 43,84 pracovníků. Rozdíl mezi plánovaným a skutečným stavem vznikl neobsazenými místy v průběhu roku, které byly doplňovány. Na konci roku 2020 je v pracovním poměru plný stav.

Počet systemizovaných míst u státních zaměstnanců byl stanoven v R1 na 92 pracovníků, během roku nedošlo k úpravě. Skutečností je 91,13 zaměstnanců ve státní službě. Rozdíl mezi plánovaným a skutečným stavem vznikl prodlevou ve výběrových řízeních a pracemi na zkrácený úvazek převážně z důvodu péče o dítě.

Ke konci roku byl v SOA v Zámrsku plný stav.

6. Komentář k ostatním provozním výdajům

Schválený rozpočet R1 Státního oblastního archivu v Zámrsku v oblasti ostatních provozních výdajů činil celkem 16.720.000 Kč. V průběhu roku nebyly navýšeny. V oblasti OPV byly zapojeny a využity nároky z roku 2019 ve výši 975.475,47 Kč.

Z celkového objemu na ostatní provozní výdaje tvoří nadále největší položky výdaje na energie (klimatizace a vytápění rozsáhlých prostor depozitářů) a nájemné z pronajatých prostor, dále ze souhrnné položky spotřeba materiálu, nákup regálů do depozitářů a materiálu pro úschovu a skladování archiválií a opravy budov. V souvislosti s údržbou byly vydány velké prostředky na opravy budov.

Z oblasti služeb tvoří největší položku výdajů kromě nájemného výdaje na revize a servis přístrojů a zařízení.

V roce 2020 se v rámci SOA v Zámrsku nekonala zahraniční služební cesta.

Zahraněční pracovní cesty se neuskutečnily.

Na zajištění přípravy na krizové situace a program sociální prevence a prevence kriminality finanční prostředky vynaloženy nebyly.

Živelnými katastrofami nebyly způsobeny žádné škody.

Výroční zpráva Státního oblastního archivu v Zámrsku za rok 2020
Příloha č. 14 Hmotné a technické zabezpečení

7. Komentář k výdajům vedeným v informačním systému programového financování EDS/SMVS

Byly čerpány prostředky na 5 akcí, vedených v systému programového financování EDS/SMVS.

V rozpočtu R1 bylo na akce určeno 4.000.000 Kč, rozpočtovými opatřeními a zapojením nároků byly prostředky navýšeny na 4.260.000 Kč, se zapojením nároků na 4.711.742,82 Kč. Čerpáno bylo 2.572.468,43 Kč, což je 54,6 %.

Přehled akcí:

Číslo akce	Název	Typ akce	Nový stav rozpočtu po změnách	Čerpáno	% čerpání
014V033000001	Osobní služební automobil combi	dodávky	400 000	353 340	88,3
014V031000005	Informační systém pro prezentaci archiválií	služby	2 256 650	199 650	8,8
014V032000011	Stavební úpravy depozitáře v SOKA Ústí nad Orlicí	stavební	1 624 161,04	1 590 014,00	97,9
014V033009030	Dolévací klín pro konzervátorskou dílnu	dodávky	112 072,58	110 605,23	98,7
014V032000020	Rekonstrukce výtahu v SOKA Chrudim	stavební	318 859,20	318 859,20	100
Celkem			4 711 742,82	2 572 468,43	54,6

Nároky z r. 2019 ve výši 451.350 Kč byly zapojeny, zbyla částka 392,82 Kč.

Všechny akce byly zdárně dokončeny, až na akci Informační systém pro prezentaci archiválií, která byla prodloužena do roku 2021 z důvodu Covid-19. Ostatní nedočerpání je souhrn malých zbytků po výběrových řízeních jednotlivých akcí.

Výroční zpráva Státního oblastního archivu v Zámrsku za rok 2020
Příloha č. 15 Výroční zpráva Ediční komise SOA Zámrsk

Předseda: PhDr. Jaroslav Čáp (vedoucí SOkA Náchod).

V souladu se služebním předpisem č. 12/2018 se sešla k výročnímu jednání dne 10. 1. 2020 na ředitelství Hradec Králové za přítomnosti všech 5 členů a pozvaného hosta – ředitele archivu. Na ní byly schváleny zpráva komise za rok 2019 a ediční plán na rok 2020, dále nastíněn výhledový plán na období let 2020–2030, viz zápis s přílohami.

V návaznosti na toto jednání se dne 6. 3. 2020 v SOkA Svitavy – Litomyšl sešla redakční rada Sborníku prací východočeských archivů pod vedením nového redaktora, kolegy Mgr. Michala Severy. Její výstupy (zejména rozšíření na okresní archivy, dvouletý cyklus vydávání, ambice recenzovaného periodika) jsou obsaženy v zápise a prezentovány na: <https://vychodoceskearchivy.cz/home/prezentace-archivu/publikace/publikace-soa/>.

Uzávěrka č. 17 je stanovena do 30. 6. 2021, jeho vydání se plánuje na r. 2022. Další aktivity bohužel velmi omezila mimořádná situace (pandemie Covid-19).

Ediční záměr byl proto v průběhu roku 2020 realizován ve velmi neúplné podobě.

Publikace k výročí SOA Zámrsk (pracovní název): Do května 2020 byly vypracovány texty jednotlivých kapitol a zajištěny vybrané obrazové přílohy, zároveň byla provedena jejich redakční korektura. Z důvodu mimořádné situace bylo vydání publikace odloženo na termín plánované archivní konference v Pardubicích (původně duben 2021), která ale v důsledku trvající mimořádné situace byla přesunuta až na rok 2023.

Katalog výstavy MDA „Putování za předky“ (pracovní název) SOA Zámrsk (požadavek do 50 000 Kč). Jeho vydání bylo plánováno do 30. 6. 2021, z uvedeného důvodu se přesouvá až na rok 2022.

Realizace spolupráce na vydávání regionálních sborníků:

Královéhradecko, č. 11 (vydavatel Muzeum Východních Čech Hradec Králové): SOkA Hradec Králové realizoval odkup plánovaných 150 výtisků (polovinu nákladu), finanční podíl 13 090 Kč.

Krkonoše – Podkrkonoší, č. 23 (vydavatel Muzeum Podkrkonoší Trutnov): SOkA Trutnov realizoval odkup plánovaných 100 výtisků, podíl do plánované částky (cca 20 000 Kč).

Z Českého ráje a Podkrkonoší, č. 33 (vydavatel SOA Litoměřice – SOkA Semily): SOkA Jičín realizoval odkup plánované části nákladu, podíl do plánované částky (cca 25 000 Kč).

Ediční plán v roce 2021: Nově byl předložen pouze návrh SOkA Hradec Králové: sborník Královéhradecko č. 12 (vydavatel Muzeum Východních Čech Hradec Králové), spolupráce na vydání, finanční podíl do 16 000 Kč.

Výroční jednání komise, plánované v lednu 2021, bylo odloženo z důvodu pokračující mimořádné situace.

Zpracoval: PhDr. Jaroslav Čáp, předseda ediční komise, 29. ledna 2021

Výroční zpráva Státního oblastního archivu v Zámrsku za rok 2020
Příloha č. 16 Výroční zpráva Nákupní a oceňovací komise

Předseda: Mgr. Jiří Kuba (vedoucí Oddělení správy archivních fondů a sbírek Zámrsk).

Nákupy – realizované:

- Pokladní kniha obce Voleč z let 1882-1931. Česky. Pro SOkA Pardubice, listopad 2020, nákup za 2 000 Kč, č.j. SOAZ-ZA/2020-6384

Nákupy – nerealizované:

- Četnické fotoalbum, pro SOkA Náchod, březen 2020. Prodejce nesouhlasil s navrhovanou cenou (Aukro).
- Četnické fotoalbum, z 20. – 30. let 20. století, pro SOkA Chrudim, červen 2020. Prodejce nesouhlasil s navrhovanou cenou (Aukro).
- Dokumenty a fotografie (Hohenelbe Vrchlabí, továrník Jerie), z let 1880-1929, pro SOkA Trutnov, červen 2020. Prodejce neodpověděl na nabídku (Aukro).

Ocenění archiválií za účelem vystavení:

- Ocenění listiny litomyšlského biskupa Jana a litomyšlské kapituly, kterou se potvrzují nadání Vavřince Toulouce špitálu litomyšlskému, z roku 1407, uložená ve fondu SOkA Svitavy se sídlem v Litomyšli na výstavu Uprostřed Koruny české. Gotika a raná renesance ve východních Čechách, květen 2020, celkem 1 položka.
- Ocenění pergamenové listiny Mutina z Dobrušky, kterou ruší robotu dobrušských měšťanů, z roku 1320, uložená ve fondu SOkA Rychnov nad Kněžnou na výstavu 700 let města Dobrušky, červen 2020, celkem 1 položka.
- Ocenění archiválií: plány cukrovaru ve Slatiňanech, uložené ve fondu SOkA Chrudim na výstavu pořádanou ČVUT Praha, červenec 2020, celkem 3 položky.
- Ocenění archiválií: fotografie a plány, uložené ve fondu SOkA Svitavy se sídlem v Litomyšli na výstavu o Litomyšlském architektonickém manuálu, červenec 2020, celkem 13 položek.
- Ocenění archiválií: stavební plány, uložené ve fondech OAM HK a OSAF Zámrsk na výstavu Industriální architektura, červenec 2020, celkem 19 položek.
- Ocenění archiválií: kroniky a fotoalba, uložená ve fondu SOkA Chrudim na výstavu 100 let speciálního školství v Chrudimi, srpen 2020, celkem 10 položek.
- Ocenění kronik a pamětních knih, uložených ve fondu SOkA Trutnov na výstavu 100 let zákona o kronikách, září 2020, celkem 53 položek.
- Ocenění archiválií: fotografie, uložené ve fondu SOkA Pardubice na výstavu Architekt Miroslav Řepa a jeho svět, září 2020, celkem 23 položek.

Sledování portálu Aukro a dalších aukčních serverů. Předávání tipů na archiválie jiným archivům.

Zpracoval: Mgr. Jiří Kuba, předseda komise, 28. 1. 2021

Výroční zpráva Státního oblastního archivu v Zámrsku za rok 2020
Příloha č. 17 Výroční zpráva Komise pro evidenci, zpracování a využívání archiválií

Předseda: Mgr. Radek Pokorný (vedoucí SOkA Hradec Králové).

Stálá pracovní skupina pro evidenci Národního archivního dědictví se podílela na testování programu PEVA II, samotné testování prováděli 2 členové skupiny. Na konci roku byly v souladu s plánem předloženým odborem archivní služby a spisové služby MV ČR připraveny kroky k zajištění přechodu na program PEVA II, ke kterému má dojít v březnu 2021.

Stálá pracovní skupina pro záležitosti badatelen ve složení řešila přípravu školení pro obsluhu badatelen, což ale bylo vzhledem k situaci s pandemií Covid-19 odloženo na rok 2021. Komise zrevidovala návrhy životních situací, které byly umístěny do nové webové prezentace archivu.

Úkolová pracovní skupina pro přípravu metodiky zpracování farních a vikariátních úřadů celý rok spolupracovala s celostátní metodickou skupinou určenou pro zpracování metodiky vikariátních úřadů. Proběhly tři pracovní on-line schůze na přípravě metodiky vikariátních úřadů a práce na vzorových popisech správního vývoje vikariátních úřadů.

Úkolová pracovní skupina pro přípravu interní metodiky skartace justičních nevyvíjela v roce 2020 žádnou činnost.

Úkolová pracovní skupina pro řešení problematiky zápůjček archiválií pro účely výstavní a jiné pokračovala na práci na přípravě souhrnného předpisu v této oblasti a poskytovala metodickou pomoc v souvislosti s uplatňováním prozatímního závazného postupu při provádění zápůjček archiválií a připravila interní předpis SOAZ, který bude připomínkován v roce 2021.

Úkolová pracovní skupina pro přípravu metodiky zpracování fondů velkostatků přerušila v roce 2020 vzhledem k situaci práci na dané metodice. Práce by měly být obnoveny v roce 2021.

Úkolová pracovní skupina pro testování softwaru ELZA se soustředila na testování neprodukcčních verzí softwaru před jejich spuštěním do ostrého provozu. Díky intenzivní práci se podařilo odladit řadu chyb a přinést řadu doporučení. Za rok 2020 nahlásila skupina celkem 198 bugů a návrhů v rámci testování celkem 7 subverzí softwaru.

Zpracoval: Mgr. Radek Pokorný, předseda komise, 12. 2. 2021

Výroční zpráva Státního oblastního archivu v Zámrsku za rok 2020
Příloha č. 18 Výroční zpráva Komise pro péči o fyzický stav archiválií a knihovního fondu

Předseda komise: Mgr. Ladislav Hloušek (vedoucí SOkA Pardubice).

Schůzka komise se v roce 2020 neuskutečnila. Někteří členové komise měli dlouhodobě nařízeno pracovní volno z důvodu překážek na straně zaměstnavatele. Nemohli se ani zúčastnit již naplánovaných seminářů a setkání.

Na jaře se zúčastnila jedna členka komise instalace exponátů na výstavě „Uprostřed Koruny české“ v Krajském muzeu východních Čech v Hradci Králové. Pro potřeby vystavování archiválií vyhotovily konzervátorky několik ochranných obalů a protokolů o fyzickém stavu jednotlivých archiválií. V závěru roku zpracovala všechna tři restaurátorská pracoviště plán nákupu spotřebního materiálu na rok 2021. Předseda komise jej po sumarizaci předložil vedoucímu ekonomicko-provozního oddělení.

Zpracoval: Mgr. Ladislav Hloušek, předseda komise, 28. 1. 2021

Výroční zpráva Státního oblastního archivu v Zámrsku za rok 2020
Příloha č. 19 Výroční zpráva Komise pro předarchivní péči SOA Zámrsk

Komise zahájila činnost 1. března 2016. Poslední předložená zpráva o činnosti se týkala období 2. 1. 2019 – 31. 12. 2019.

Přehled o činnosti komise v období 2. 1. 2020–31. 12. 2020

1. Pracovní schůzka Komise pro předarchivní péči při SOA v Zámrsku proběhla dálkovým způsobem dne 2. 6. 2020 na téma: Praktické zkušenosti s kontrolami eSSL u původců v dohledu Národního archivu a prováděním správních řízení s nimi.

2. Další hromadné schůzky se neuskutečnily, ale zásadní témata byla řešena dílčími on-line schůzkami zejména k problematice archivního portálu a elektronickým skartacím nebo individuálními konzultacemi.

3. Členové Komise se podíleli na přípravě a realizaci pracovních schůzek s dodavatelem eSSL v rámci Projektu optimalizace spisové služby. V průběhu roku 2020 se uskutečnily 2 řádné pracovní schůzky (28. 1. 2020 a 31. 7. 2020), jedna schůzka v březnu 2020 byla zrušená a jedna proběhla v srpnu 2020 v užší sestavě k šablonám. Kromě toho probíhala též intenzivní komunikace e-mailová nebo telefonická při řešení uživatelských problémů.

4. V červenci 2020 proběhlo testování nasazené nové verze eSSL a průběžně byly řešeny chyby a nedostatky ve spolupráci s dodavatelem.

5. Členka komise pravidelně informovala všechny předarchiváře o aktuální metodice NA v oblasti digitálních dokumentů, naposledy byl spolu s komentářem rozeslán Infolist č. 6. Dále pak korespondenční formou byly členům komise rozesílány Informační přehledy o vývoji v oblasti předarchivní péče a souvisejících tématech.

Zpracovala: Mgr. Helena Pochobradská, Ph.D., předsedkyně komise, 29. 1. 2021

Výroční zpráva Státního oblastního archivu v Zámrsku za rok 2020
Příloha č. 20 Výroční zpráva Knihovnické komise SOA Zámorsk

Předseda komise: Mgr. Lucie Morávková (SOkA RK)

Knihovnická komise SOA v Zámrsku v průběhu roku 2020 vykázala následující činnost:

Schůze komise:

Nebyla uskutečněna žádná schůze komise.

Vzhledem ke skutečnosti, že nebyl vznesen žádný podnět k řešení, nevzešla potřeba k jejímu svolání.

Řešená agenda:

Komise v roce 2020 neřešila žádnou agendu. Ze strany vedení SOA v Zámrsku, členů komise či jiného subjektu nebyl předán komisi žádný podnět k řešení, projednání či realizaci.

Zpracovala: Mgr. Lucie Morávková, předsedkyně komise, 28. 1. 2021

Výroční zpráva Státního oblastního archivu v Zámrsku za rok 2020
Příloha č. 21 Výroční zpráva Komise ICT SOA Zámorsk

Předseda komise: Ing. Michal Munzar, DiS. (Hlavní správce ICT SOA v Zámrsku)

Schůze komise:

V roce 2020 nebyla realizována žádná schůze komise. Pouze byly realizovány dílčí on-line schůzky subkomisí při řešení aktuálních témat.

Řešená agenda:

Subkomise pro KB:

- Průběžné vzdělávání členů subkomise
- Informování uživatelů ICT prostředků SOAZ o aktuálních KB rizicích

Subkomise pro investice a nákupy ICT

- Spolupráce při realizaci
 - Pořízení software Adobe Acrobat 2017
 - Nákup modulu PartnerLink
 - Příprava podkladů pro nákup HW (notebooky, LCD monitory)
 - Příprava podkladů pro nákup drobného ICT

Subkomise pro vývoj a implementaci ICT

- Spolupráce při implementaci a vývoji IS ARON
- Vývoj a rozvoj IS MODIN
- Příprava vývoje a implementace nového docházkového systému SOA
- Příprava a částečná realizace VPN spojení jednotlivých pracovišť do datového centra

Zpracoval: Ing. Michal Munzar, předseda komise, 12. 2. 2021