

STÁTNÍ OBLASTNÍ ARCHIV V HRADCI KRÁLOVÉ

**VÝROČNÍ ZPRÁVA
ZA ROK 2021**

Zpracoval Mgr. Ivo Šulc, ředitel Státního oblastního archivu v Hradci Králové
V Hradci Králové 26. 2. 2022
Čj. SOAHK-RED/2022-547-16
Počet elektronických příloh: 0

Obsah

OBSAH	1
KOMPLETNÍ STRUKTURA VÝROČNÍ ZPRÁVY ORGANIZAČNÍHO ÚTVARU	2
VÝROČNÍ ZPRÁVA ŘEDITELSTVÍ ARCHIVU	5
VÝROČNÍ ZPRÁVA ARCHIVNÍHO ODDĚLENÍ HRADEC KRÁLOVÉ	15
VÝROČNÍ ZPRÁVA ARCHIVNÍHO ODDĚLENÍ ZÁMRSK	24
VÝROČNÍ ZPRÁVA STÁTNÍHO OKRESNÍHO ARCHIVU HRADEC KRÁLOVÉ	32
VÝROČNÍ ZPRÁVA STÁTNÍHO OKRESNÍHO ARCHIVU CHRUDIM	40
VÝROČNÍ ZPRÁVA STÁTNÍHO OKRESNÍHO ARCHIVU JIČÍN	49
VÝROČNÍ ZPRÁVA STÁTNÍHO OKRESNÍHO ARCHIVU NÁCHOD	58
VÝROČNÍ ZPRÁVA STÁTNÍHO OKRESNÍHO ARCHIVU PARDUBICE	67
VÝROČNÍ ZPRÁVA STÁTNÍHO OKRESNÍHO ARCHIVU RYCHNOV NAD KNĚŽNOU	76
VÝROČNÍ ZPRÁVA STÁTNÍHO OKRESNÍHO ARCHIVU SVITAVY SE SÍDLEM V LITOMYŠLI	84
VÝROČNÍ ZPRÁVA STÁTNÍHO OKRESNÍHO ARCHIVU TRUTNOV	93
VÝROČNÍ ZPRÁVA STÁTNÍHO OKRESNÍHO ARCHIVU ÚSTÍ NAD ORLICÍ	101
VÝROČNÍ ZPRÁVA EKONOMICKO-PROVOZNÍHO ODDĚLENÍ PARDUBICE	111
VÝROČNÍ ZPRÁVA ODDĚLENÍ SPRÁVA AREÁLU ZÁMRSK	114
PŘÍLOHA Č. 1 TABULKA I. 1 PERSONÁLNÍ PODMÍNKY ARCHIVU	117
PŘÍLOHA Č. 2 CELKOVÉ MNOŽSTVÍ ARCHIVÁLIÍ V ZÁKLADNÍ EVIDENCI NÁRODNÍHO ARCHIVNÍHO DĚDICTVÍ	125
PŘÍLOHA Č. 3 VÝBĚR ARCHIVÁLIÍ	135
PŘÍLOHA Č. 4 KONTROLNÍ ČINNOST	138
PŘÍLOHA Č. 5 ZPRACOVÁNÍ ARCHIVÁLIÍ	139
PŘÍLOHA Č. 6 VYUŽÍVÁNÍ ARCHIVÁLIÍ	143
PŘÍLOHA Č. 7 PUBLIKAČNÍ ČINNOST	144
PŘÍLOHA Č. 8 STAV ARCHIVÁLIÍ	148
PŘÍLOHA Č. 9 ZPRÁVA O VÝSLEDKÁCH PROVĚREK FYZICKÉHO STAVU ARCHIVNÍCH KULTURNÍCH PAMÁTEK	152
PŘÍLOHA Č. 10 MNOŽSTVÍ ZHOTOVENÝCH KOPIÍ	156
PŘÍLOHA Č. 11 KONZERVACE A RESTAUROVÁNÍ ARCHIVÁLIÍ	157
PŘÍLOHA Č. 12 VÝROČNÍ ZPRÁVA O POSKYTOVÁNÍ INFORMACÍ PODLE ZÁKONA Č. 106/1999 SB., O SVOBODNÉM PŘÍSTUPU K INFORMACÍM	162
PŘÍLOHA Č. 13 VZDĚLÁVÁNÍ ZAMĚSTNANCŮ	163
PŘÍLOHA Č. 14 HMOTNÉ A TECHNICKÉ ZABEZPEČENÍ	169
PŘÍLOHA Č. 15 VÝROČNÍ ZPRÁVA EDIČNÍ KOMISE SOA HRADEC KRÁLOVÉ	175
PŘÍLOHA Č. 16 VÝROČNÍ ZPRÁVA NÁKUPNÍ A OCEŇOVACÍ KOMISE	176
PŘÍLOHA Č. 17 VÝROČNÍ ZPRÁVA KOMISE PRO EVIDENCI, ZPRACOVÁNÍ A VYUŽÍVÁNÍ ARCHIVÁLIÍ	177
PŘÍLOHA Č. 18 VÝROČNÍ ZPRÁVA KOMISE PRO PÉČI O FYZICKÝ STAV ARCHIVÁLIÍ A KNIHOVNÍHO FONDU	178
PŘÍLOHA Č. 19 VÝROČNÍ ZPRÁVA KOMISE PRO PŘEDARCHIVNÍ PÉČI SOA HRADEC KRÁLOVÉ	179
PŘÍLOHA Č. 20 VÝROČNÍ ZPRÁVA KNIHOVNICKÉ KOMISE SOA HRADEC KRÁLOVÉ	180
PŘÍLOHA Č. 21 VÝROČNÍ ZPRÁVA KOMISE ICT SOA HRADEC KRÁLOVÉ	181

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 do 31. 12. 2021:

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. 2021 celkem 14 organizačních útvarů:

- Vedoucí služebního úřadu a místa přímo podřízená vedoucímu služebního úřadu (dále jen „ředitelství archivu“),
- Archivní oddělení Hradec Králové,
- Archivní oddělení 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
- Správa areálu Zámorsk.

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/home/kontakty/reditelstvi/>

Plnění plánu práce bylo od ledna do konce roku 2021 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

Viz přílohu č. 1.

II. CELKOVÉ MNOŽSTVÍ ULOŽENÝCH ARCHIVÁLIÍ

1. Celkové množství uložených archiválií a archivních pomůcek

Archiválie k 31. 12. 2021	
Celkové množství uložených archiválií	60313,62 bm 4793,93 MB
Zpracovaných archiválií	35169,76 bm (tj. 58,31 %) 284593 MB
- z toho inventarizovaných	31981,56 bm (tj. 53,03 %)
Nezpracovaných archiválií	28977,25 bm (tj. 48,04 %) 2847,93 MB
Přírůstek archiválií za rok 2020	755,74 bm 118,54 MB
- z toho delimitací	104,05 bm 0 MB
Úbytek archiválií za rok 2020	103,98 bm 0 MB
- z toho delimitací	103,98 bm 0 MB
Archivní soubory	
Celkový počet archivních souborů	26252
Počet nových archivních souborů za rok 2021	193
- z toho archivních souborů přijatých delimitací	137
Počet scelených archivních souborů za rok 2021	0
Počet zrušených listů NAD za rok 2021	137
- z toho delimitovaných archivních souborů	137
Archivní pomůcky	
Celkový počet archivních pomůcek	1190
Počet nových archivních pomůcek za rok 2021	59
Počet zrušených archivních pomůcek za rok 2021	41

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 archiválií (5 smluv).
 - Přijetí darů archiválií (11 smluv).
 - Krátkodobé zápůjčky a výpůjčky archiválií pro potřeby jiných subjektů (2 smlouvy).
- Podíl na plnění úkolu: J. Rychlíková, P. Severin, I. Šulc.

3. Archivní památky (NKP, AKP, UNESCO)

Rozhodnutím ministerstva vnitřní čj. MV-8020-3/AS-2021 ze dne 18. 5. 2021 byly prohlášeny za AKP č. 178, Listiny litomyšlského biskupství a kapituly. Viz přílohu č. 9.

III. VÝBĚR ARCHIVÁLIÍ, ZPRACOVÁNÍ A VYUŽÍVÁNÍ ARCHIVÁLIÍ

1. PŘEDARCHIVNÍ PÉČE

1.1. Výběr archiválií

b) Výběr archiválií mimo skartační řízení

Nerealizováno

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 služby SOA Zámorsk).

Podíl na plnění úkolu: J. Rychlíková, P. Severin, I. Šulc.

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 upravován plán kontrol.

Podíl na plnění úkolu: J. Rychlíková, P. Severin, I. Šulc.

2. ZPRACOVÁNÍ ARCHIVÁLIÍ

2.3 Výzkum, metodika, grantová činnost

- Účast v metodické skupině pro zpracování archiválií při Odboru archivní správy a spisové služby MV (podíl na přípravě Základních pravidel pro zpracování archiválií, verze 3.0 – evidence připomínek, zpracovávání výstupů z jednání, závěrečná redakce).

- 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. I. Šulc vykonával funkci předsedy kolegia.

V roce 2021 proběhlo k uvedeným tématům několik desítek telekonferencí.

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 1. 1. do 23. 6. 2021 celkem 1 230 podání).

Podíl na plnění úkolu: J. Rychlíková, I. Šulc.

b) Vyhledávání a rešerše pro úřední a soukromé účely

Koordinace řešení a vyřízení několika dotazů badatelů a organizací.

Podíl na plnění úkolu: J. Rychlíková, I. Šulc.

c) Výpůjčky a zápůjčky, poskytování souhlasů s reprodukcemi

Krátkodobé zápůjčky a výpůjčky archiválií pro potřeby jiných subjektů (2 smlouvy).

Podíl na plnění úkolu: J. Rychlíková, P. Severin, I. Šulc.

3.2. Vědecko výzkumná činnost, prezentace, spolupráce

a) Výzkum, metodika, grantová činnost

- Členství v Radě pro spolupráci s praxí Filozofické fakulty Univerzity Hradec Králové.

- Spolupráce s komisí pro evidenci, zpracování a využívání archiválií SOA Zámorsk (především tvorba metodik).

Podíl na plnění úkolu: I. Šulc.

b) Tematické soupisy

Zpracování biografických informací k čs. legionářům pohřbeným v Jekatěrinburgu.

Podíl na plnění úkolu: J. Rychlíková (koordinace úkolu a zpracování výstupů pro OASSS MV).

c) Publikační činnost

- Ve spolupráci s ediční komisí a Ekonomicko-provozním oddělením Pardubice řešeno vydání publikací archivu.

Podíl na plnění úkolu: I. Šulc.

d) Výstavy vlastní a pořádané ve spolupráci

Nebylo realizováno.

e) Pořádání propagačních akcí

Nebylo realizováno.

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

- Podíl na organizaci interních a externích školení.

Podíl na plnění úkolu: J. Rychlíková, I. Šulc.

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

g) Spolupráce s médii

Příprava příspěvku o archivu do článku o českém archivnictví v časopisu Veřejná správa.

Podíl na plnění úkolu: J. Rychlíková.

h) Prezentace archivu v elektronické formě

- Prezentace archivu formou novoročenky v elektronické podobě (vytvořil J. Košek ze SOkA Hradec Králové).

Podíl na plnění úkolu: I. Šulc.

- Běžná aktualizace a správa webových stránek, publikování služebních předpisů, personálních výběrových řízení, aktualit apod.

Podíl na plnění úkolu: J. Rychlíková, I. Šulc.

- 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.

Podíl na plnění úkolu: M. Munzar (DSpace, analytika), J. Řezníček (analytika, převody), I. Šulc a R. Pokorný (analytika, metodika, převody, řízení), J. Trejbal (DSpace).

i) Praxe studentů

V platnosti byly střednědobé smlouvy s Univerzitou Palackého Olomouc, Univerzitou Hradec Králové a Univerzitou Pardubice. Nově podepsána rámcová smlouva o odborné praxi s Pedagogickou fakultou Masarykovy univerzity v Brně. Realizace odborné praxe byla vzhledem k situaci silně omezena.

Podíl na plnění úkolu: J. Rychlíková, J. Řezníček, P. Severin, I. Šulc.

j) Zahraniční styky

- Ukdutečněny dvě zahraniční služební cesty na základě reciproční smlouvy s Rakouskem (Österreichisches Staatsarchiv – Kriegsarchiv; Österreichisches Staatsarchiv - Allgemeines Verwaltungsarchiv)

- Vyhodnocení zahraničních styků za rok 2021.

- Plán zahraničních styků na rok 2022.

Podíl na plnění úkolu: J. Rychlíková, I. Šulc.

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 v Hradci Králové

Podíl na plnění úkolu: I. Šulc.

VI. KNIHOVNA

3. Výzkum, metodika, grantová činnost

- Spolupráce s knihovnickou komisí.

Podíl na plnění úkolu: I. Šulc.

- Koordinace regionální bibliografie za rok 2020 pro Východočeský sborník historický.

Podíl na plnění úkolu: I. Šulc.

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

1. Řízení

a) Systemizace

- K 1. 4. 2021 bylo přesunuto neobsazené místo správce ICT ze SOkA Chrudim do přímé podřízenosti ředitele a bylo obsazeno J. Řezníčkem.

Dále došlo k rozšíření služebních působišť u dvou služebních míst.

Podíl na plnění úkolu: H. Rajnetová, I. Šulc.

- 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 byl schválen a 23. 11. 2021 publikován ve Sbírce zákonů s účinností do 1. 1. 2022.

- Vypracování návrhu systemizace na rok 2022.

Podíl na plnění úkolu: I. Šulc.

b) Kontroly provedené u organizačního útvaru

Nebylo realizováno.

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

Bylo obdrženo 7 žádostí.

Viz dále přílohu č. 12.

d) Interní audit

- Funkci auditora vykonával do 23. 3. 2021 Jaroslav Řezníček, místo nebylo obsazeno ani po dvou výběrových řízeních.

- Plnění úkolů interního auditora vyplývajících z legislativy a požadavků nadřízených orgánů (roční zpráva, výkazy apod.).

Podíl na plnění úkolu: J. Rychlíková, J. Řezníček.

e) Akty řízení

- Po příslušných připomínkových řízeních bylo vydáno 8 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 2021 a souhrnná výroční zpráva za rok 2020 (výroční zpráva byla předána Odboru archivní správy a spisové služby ministerstva vnitra, zpráva byla publikována na webových stránkách archivu).

Podíl na plnění úkolu: J. Rychlíková, I. Šulc.

- Ve spolupráci s předsedy komisí a pracovních skupin byly řešeny aktuální i strategické otázky a úkoly archivu.
- Uskutečnilo se 7 (z toho 5 online) porad s vedoucími všech organizačních útvarů včetně vyhodnocování úkolů.
- Podle zákona č. 159/2006 Sb. bylo zveřejněno čestné prohlášení ředitele archivu ke střetu zájmů.

Podíl na plnění úkolu: I. Šulc.

2. Personální záležitosti

a) Hodnocení zaměstnanců, kárná a škodní řízení

- Uskutečnila se 2 hodnocení nových zaměstnanců v pracovním poměru.
- Vypracování služebních posudků podle § 76 zákona č. 234/2014 pro odcházející státní zaměstnance.

Podíl na plnění úkolu: I. Šulc.

b) Výběrová řízení na služební a pracovní místa

Uskutečnilo se 6 výběrových řízení na služební místa: vedoucí v SOkA Svitavy se sídlem v Litomyšli, auditor (2×), personalista, archivář v SOkA Chrudim (úvazek 0,5) a archivář v SOkA Svitavy se sídlem v Litomyšli.

Podíl na plnění úkolu: H. Rajnetová, J. Rychlíková, I. Šulc.

c) Vzdělávání zaměstnanců

1 interní vzdělávací akce

- Archivní autoritní záznamy pro matriky a sčítací operáty. Zúčastnilo se a atestací prošlo celkem 78 zaměstnanců. Podíl na plnění úkolu: I. Šulc, R. Pokorný.
- Administrace a koordinace vzdělávání, vyhotovení komplexního plánu vzdělávání.

Podíl na plnění úkolu: J. Rychlíková, I. Šulc.

- Školení zaměstnanců ke kybernetické bezpečnosti.

Podíl na plnění úkolu: M. Munzar (lektor).

- Účast na 25 externích vzdělávacích akcích (online včetně) celkem 61 státních zaměstnanců a 9 zaměstnanců.

Podíl na plnění úkolu: všichni zaměstnanci.

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.

Podíl na plnění úkolu: I. Šulc.

- S odborovou organizací byla uzavřena kolektivní smlouva a kolektivní dohoda na rok 2021 vč. rozpočtu FKSP a na rok 2022. 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.

Podíl na plnění úkolu: H. Rajnetová, I. Šulc.

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

Podíl na plnění úkolu: H. Rajnetová.

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

Podíl na plnění úkolu: J. Rychlíková, I. Šulc.

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 (realizace).
2. Zateplení budov (úprava střech) - vrchní část v SOkA Ústí nad Orlicí.
3. Dva osobní automobily.
4. 6 ks nových serverů a 6 ks datových úložišť.
5. Rekonstrukce datové sítě v SOkA Jičín.

- Byla schválena účetní závěrka na odboru účetnictví a statistiky MV.

Podíl na plnění úkolu: I. Šulc.

- Byl připravován rozpočet na roky 2022 až 2024.

Podíl na plnění úkolu: H. Rajnetová, I. Šulc.

Viz dále přílohu č. 14.

b) Stavební záležitosti a údržba nemovitostí

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

Podíl na plnění úkolu: I. Šulc.

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.

Podíl na plnění úkolu: M. Munzar, I. Šulc, J. Trejbal.

- Příprava repozitáře DSpace pro digitalizáty archiválií.

Podíl na plnění úkolu: J. Řezníček.

- Vlastními silami pokračoval rozvoj informačního systému Modin.

Podíl na plnění úkolu: P. Holman (programování), M. Munzar.

- Správa výpočetní techniky na pardubickém pracovišti ředitelství a Ekonomicko-provozním oddělení Pardubice.

Podíl na plnění úkolu: M. Munzar, J. Trejbal.

d) Administrativní a obslužné technicko-hospodářské činnosti

- Správa webového kalendáře pro plánování oblastních akcí.

- Předběžná řídicí kontrola a další činnosti související s čerpáním rozpočtu.

- Podíl na administraci čerpání fondu FKSP.

Podíl na plnění úkolu: I. Šulc (příkazce operací, správce rozpočtu FKSP).

- V součinnosti s Ekonomicko-provozním oddělením Pardubice byly posuzovány návrhy majetkoprávních a provozních smluv.

Podíl na plnění úkolu: P. Severin, I. Šulc.

- Podíl na administraci opatření vyplývajících z kontrol veřejnoprávních původců.
- Sledování změn legislativy s pravidelnými výstupy pro všechny organizační útvary.

Podíl na plnění úkolu: P. Severin.

- 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.).

Podíl na plnění úkolu: M. Munzar, J. Řezníček (kybernetická bezpečnost, ICT), H. Rajnetová (státní služba, ČSÚ), J. Rychlíková, I. Šulc.

- Příprava nasazení řízení kvality ve služebním úřadu.
- Administrace a koordinace zahraničních služebních cest.

Podíl na plnění úkolu: J. Rychlíková, I. Šulc.

- Příprava napojení eSSL na EKIS.

Podíl na plnění úkolu: M. Munzar, I. Šulc.

- Implementace GDPR ve služebním úřadu (vyhodnocování legislativy, systémová opatření).

Podíl na plnění úkolu: M. Munzar, J. Řezníček, I. Šulc.

- Příprava a nasazení systému elektronických certifikátů od Národní certifikační autority (provozováním byla pověřena Správa základních registrů).

Podíl na plnění úkolu: M. Munzar, R. Pokorný (operátor NCA), J. Řezníček, I. Šulc (operátor NCA).

- Administrace související s kvalifikovanými certifikáty a prostředky pro vytváření elektronických podpisů (QESCD) dle nařízení eIDAS.

Podíl na plnění úkolu: I. Šulc.

- Administrace úřednických zkoušek zaměstnanců.
- Organizace odměn zaměstnanců (4×).
- 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.

Podíl na plnění úkolu: H. Rajnetová, I. Šulc.

- Činnosti, evidence a výkaznictví na úseku personalistiky a mezd.

Podíl na plnění úkolu: R. Půlpánová, H. Rajnetová, I. Šulc.

- Vedení spisové služby.

Podíl na plnění úkolu: J. Rychlíková, K. Knapová, další zaměstnanci ve funkci referentů.

- Vyřizování faktur v součinnosti s Ekonomicko-provozním oddělením Pardubice.
- Administrace hromadných nákupů pro archiv.

Podíl na plnění úkolu: K. Knapová.

- Administrace souhlasů se zpracováním osobních údajů u bývalých zaměstnanců.

Podíl na plnění úkolu: J. Rychlíková.

- Vedení evidence majetku a provádění inventury zajišťovalo Ekonomicko-provozní oddělení Pardubice.

- Účast v hlavní inventarizační komisi.

Podíl na plnění úkolu: K. Knapová, M. Munzar, H. Rajnetová, J. Rychlíková (předsedkyně HIK).

- 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.

Podíl na plnění úkolu: J. Rychlíková (plánování a výkazy kontrol), J. Řezníček, I. Šulc.

- Výkon funkce zdravotníka na pracovišti.

Podíl na plnění úkolu: H. Rajnetová.

- 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.

Podíl na plnění úkolu: K. Knapová, J. Rychlíková, I. Šulc.

4. Bezpečnost

a) Bezpečnost práce a ochrana zdraví zaměstnanců

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

Podíl na plnění úkolu: I. Šulc.

b) Bezpečnost areálů, požární ochrana

- Hlášení bezpečnostních areálů Bezpečnostnímu odboru ministerstva vnitra.

Podíl na plnění úkolu: I. Šulc.

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.

Podíl na plnění úkolu: M. Munzar, J. Trejbal.

d) Činnost prošetřovatele a protikorupční opatření

- Nebyla prošetřována žádná skutečnost, pro ministerstvo vnitra byla ve spolupráci s prošetřovatelem zpracována příslušná zpráva.

Podíl na plnění úkolu: P. Severin, J. Rychlíková.

- Výkon funkce prošetřovatele.

Podíl na plnění úkolu: P. Severin.

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.

Podíl na plnění úkolu: M. Munzar, I. Šulc.

- Pokračovalo jednání o nemovitostech vhodných pro archiv v Litomyšli a Pardubicích.

- Účast na poradách ředitelů archivů.

Podíl na plnění úkolu: I. Šulc.

Výroční zpráva Archivního oddělení Hradec Králové

Sídlo: Balbínova 821/8, 500 03 Hradec Králové

Kontakty:

Telefon: 491 461 751

E-mail: podatelna.oam@ahapa.cz

URL: <https://vychodoceskearchivy.cz/home/kontakty/archivni-oddeleni-hradec-kralove/>

ID datové schránky: qxjf6a2

Plnění plánu práce bylo od ledna do konce roku 2021 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. Radek Pokorný.

Viz dále přílohu č. 1.

II. CELKOVÉ MNOŽSTVÍ ULOŽENÝCH ARCHIVÁLIÍ

1. Celkové množství uložených archiválií a archivních pomůcek

(vykazováno za Archivní oddělení Hradec Králové bez Archivního oddělení Zámorsk)

Archiválie k 31. 12. 2021	
Celkové množství uložených archiválií (za oddělení)	15259,44 bm
Počet zpracovaných metrů archiválií (za oddělení)	8 325,96 bm (tj. 54,56%)
- z toho inventarizovaných (za oddělení)	5350,87 bm (tj. 35,07%)
Počet nezpracovaných metrů archiválií (za oddělení)	6933,48 bm (tj. 45,44%)
Přírůstek archiválií za rok 2021	88,15 bm
Úbytek archiválií za rok 2021	- bm
Archivní soubory	
Celkový počet archivních souborů (za oddělení)	2838
Počet nových archivních souborů za rok 2021 (za oddělení)	1
Počet scelených archivních souborů za rok 2021 (za oddělení)	-
Počet zrušených listů NAD za rok 2021 (za oddělení)	-
Archivní pomůcky (nelze oddělit od SOA)	
Celkový počet archivních pomůcek	2 459
Počet nových archivních pomůcek za rok 2021 (za oddělení)	2

Počet zrušených archivních pomůcek za rok 2021 (za oddělení)	0
--	---

Viz dále přílohu č. 2.

2. Činnosti na úseku evidence archiválií

Správa systému PEvA, správa spisů o fondu, správa archivních pomůcek, změny v evidenci, změny v lokaci v souvislosti s přesuny archivních fondů, dílčí kontroly evidence archiválií, drobné delimitace archiválií.

Podíl na plnění úkolu: A. Borovec, J. Vinklerová, J. Nechvíle, J. Kindl., R. Pokorný, R. Horký, J. Hlavatý.

3. Archivní památky (NKP, AKP, UNESCO)

Oddělení nemá v péči žádné kulturní památky.

III. VÝBĚR ARCHIVÁLIÍ, ZPRACOVÁNÍ A VYUŽÍVÁNÍ ARCHIVÁLIÍ

1. PŘEDARCHIVNÍ PÉČE

Oddělení poskytovalo na žádost součinnost kolegům z Archivního oddělení Zámorsk. Taktéž poskytovalo poradenskou činnost ve prospěch oddělení řešících podněty klientů na výkon spisové služby veřejnoprávních původců (SOkA Jičín, Ústí nad Orlicí, Trutnov).

Podíl na plnění úkolu: L. Řezníčková, R. Pokorný, J. Hlavatý.

1.1. Výběr archiválií

a) Výběr archiválií ve skartačním řízení

Bylo provedeno u 87 původců celkem 131 skartačních řízení, množství posuzovaného materiálu přesáhlo 4,3 běžných kilometrů. Prostřednictvím Národního archivního portálu byly provedeny celkem 4 elektronických skartačních řízení (Regionální rada soudržnosti Severovýchod, Úřad pro ochranu lesů), na počtu skartačních řízení se projevilo pozastavení elektronických skartací v souvislosti s přechodem na novou verzi národního portálu.

Podíl na plnění úkolu: J. Nechvíle, J. Vinklerová, L. Řezníčková, R. Horký, R. Pokorný.

b) Výběr archiválií mimo skartační řízení

Bylo provedeno celkem 10 výběrů od 10 původců.

Podíl na plnění úkolu: J. Nechvíle, J. Vinklerová.

c) Trvalé skartační souhlasy

Bylo vyřízeno 1 rozhodnutí o vydání trvalého skartačního souhlasu (Nemocnice Pardubického kraje, a. s.).

Podíl na plnění úkolu: L. Řezníčková, R. Pokorný.

1.2. Metodická činnost

a) Metodické návštěvy, školení, konzultace, poradenské služby

Konzultace v otázkách výkonu spisové služby v eSSL a dotazy s elektronickými skartačními řízeními byly uskutečněny s Fakultní nemocnicí Hradec Králové, Českou obchodní inspekcí pro Královéhradecký a Pardubický kraj, Úřadem pro hospodářskou úpravu lesů, Státními léčebnými lázněmi Janské Lázně, s. p., Povodím Labe, s. p.; Správou Krkonošského

národního parku, Krajským soudem Hradec Králové, Hasičským záchranným sborem Královéhradeckého kraje, Univerzitou Hradec Králové, Údržbou silnic Hradec Králové, Lesy České republiky, oblastním inspektorátem práce, Katastrálním úřadem královéhradeckého kraje ad. Dále byla zodpovídána řada dotazů soukromoprávních původců.

Podíl na plnění úkolu: L. Řezníčková, J. Vinklerová, J. Nechvíle, R. Pokorný.

b) Posuzování spisových řádů a norem

Byl posuzován spisový řád pro Státní léčebné lázně Janské Lázně s.p. a dále vesměs dílčí části (jednotlivé spisové znaky) u soukromoprávních původců nebo u původců, kterým se poskytovala metodická pomoc dle 1.2. a).

Podíl na plnění úkolu: J. Vinklerová, L. Řezníčková, J. Nechvíle.

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, celkem 9 schůzek, a to ve dnech: 4. 2., 11. 2., 22. 6., 1. 10., 1. 12. a 2. 12.

- Z důvodu nasazení nového prostředí archivního portálu NArP 2.0 bylo pro předarchiváře všech oddělení provedeno 9 on-line setkání se zaměřením na nový portál a přípravu na atest u Národního archivu, a to ve dnech: 3. 3., 4. 3., 9. 3., 10. 3. 16. 3., 17. 3., 18. 3., 15. 4. a 22. 4.

- Účast na projektu Optimalizace spisové služby v rámci SOA, testování nových verzí, příprava typových spisů, úpravy výstupních formátů.

- 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.

- Podíl na přípravě celostátní metodiky pro rozuku stavebních úřadů.

Podíl na plnění úkolu: L. Řezníčková, R. Pokorný.

1.3. Kontrolní činnost

a) Kontroly veřejnoprávních původců a akreditovaných archivů

Oddělení provedlo kontrolu u Krajského úřadu Hradec Králové. Dále se jeho pracovníci podíleli na provádění kontrol u měst Smiřice, Chrast, Hostinné, Svitavy, Nové Město nad Metují, Hořice, obce Staré Hradiště a u Východočeské galerie v Pardubicích.

Podíl na plnění úkolu: L. Řezníčková, J. Hlavatý, R. Pokorný, J. Nechvíle.

b) Kontroly komerčních spisoven

Nebyly provedeny žádné kontroly.

Viz dále přílohu č. 4.

1.4. Vydávání souhlasu s provozováním koncesované živnosti soukromé spisovny

Bylo vydáno souhlasné stanovisko SOA k provozování spisovny SOPRA s.r.o. Slatiňany pro Živnostenský úřad k 18. 8. 2021. Dále byly konzultovány podmínky a proběhla fyzická prohlídka a posouzení prostor pro dva subjekty.

Podíl na plnění úkolu: J. Vinklerová.

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 3 přírůstků zaniklých soukromoprávních původců, popř. jejich předchůdců.

Podíl na plnění úkolu: J. Vinklerová, J. Nechvíle.

1.7. Ostatní činnosti na úseku předarchivní péče

Bylo vyřízeno 54 žádostí při dohledávání zaměstnanecké agendy (ČSSZ, OSSZ, občané jednotlivě, neziskové organizace pro své klienty apod.). Bylo vydáno 27 potvrzení o projednání zabezpečení dokumentů zanikajících soukromoprávních původců.

Podíl na plnění úkolu: J. Vinklerová, J. Nechvíle, L. Řezníčková, J. Hlavatý.

2. ZPRACOVÁNÍ ARCHIVÁLIÍ

2.1. Zpracování archivních souborů

Vzhledem k mimořádné situaci a přípravě spuštění oblastního prezentačního webu ARchiv ONline byla činnost v oblasti zpracování kompletně směřována na přepis a převod pomůcek do softwaru ELZA, jejich anonymizaci a lektoraci. Dále byly vyhotovovány popisy geografických entit u Sbirky matrik Východočeského kraje (okresy Semily a Havlíčkův Brod). Celkem pracovníci oddělení přepsali 540 pomůcek, anonymizovali 1210 pomůcek, u kterých následně vyřizovali lektorské připomínky, lektorovali 172 přepsaných archivních pomůcek a vytvořili geografické entity pro 825 matričních knih.

Podíl na plnění úkolu: A. Borovec, J. Hlavatý, J. Vinklerová, J. Kindl, R. Horký, R. Pokorný.

Viz dále přílohu č. 5.

2.2. Pomocné práce při zpracování archivních souborů

Adjustace, štítkování a jiná označení, foliace v souvislosti s drobným stěhováním a přírůstky.

Podíl na plnění úkolu: A. Borovec, J. Vinklerová, J. Nechvíle, J. Kindl, R. Horký, R. Pokorný, J. Hlavatý.

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. Celý rok fungovala v režimu nařízení vydávaných v souvislosti s COVID-19 za zvýšených hygienických opatření, do června 2021 pak pouze na základě předběžných objednávek badatelů.

Podíl na plnění úkolu: J. Kindl, R. Horký, J. Nechvíle, J. Hlavatý, R. Pokorný.

b) Vyhledávání a rešerše pro úřední a soukromé účely

Bylo provedeno celkem 172 rešerší pro úřední a soukromé potřeby, které byly zapsány v eSSL. K významnějším patřily rešerše pro ÚZSVM ohledně vlastnictví nemovitostí, vodoprávní agenda, rešerše z justičních fondů a fondů významných stavebních, investorských či leteckých podniků. Dále byly řešeny desítky drobných rešerší a dotazů za

účelem badatelské agendy. Oddělení spolupracovalo na projektu analýzy zpracování osobních údajů v archiváliích.

Podíl na plnění úkolu: J. Kindl, R. Horký, R. Pokorný, J. Nechvíle.

c) Výpůjčky a zápůjčky, poskytování souhlasů s reprodukcemi

Byly provedeny 3 zápůjčky (pro Výzkumné centrum průmyslového dědictví ČVUT a Kovofiniš a.s.).

Podíl na plnění úkolu: J. Kindl, R. Pokorný.

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.
- Účast v celostátní skupině pro vývoj a udržování NSESS.
- Účast na vývoji softwaru ELZA v rámci TA ČR, vedení skupiny testerů a lokálních správců.
- Účast na práci Vědecké archivní rady MV ČR.
- Účast na vývoji informačního systému pro prezentaci archiválií ARchiv ONline.
- Připomínkování novely vyhlášky o archivnictví, o spisové službě.

Podíl na plnění úkolu: R. Pokorný, L. Řezníčková.

K výzkumné činnosti v předarchivní péči viz 1. 2. d).

b) Tematické soupisy

Nebyl vyhotoven žádný tematický soupis.

c) Publikační činnost

Nebylo realizováno.

Podíl na plnění úkolu:

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)

- Dne 18. 11. 2021 bylo pro pracovníky předarchivní péče Národního archivu v Praze připraveno školení a vzájemná výměna informací k předarchivní péči u původců oblastních archivů.

Podíl na plnění úkolu: L. Řezníčková, R. Pokorný.

- Školení o předarchivní péči pro původce ve spolupráci se vzdělávacími agenturami.

Podíl na plnění úkolu: L. Řezníčková, R. Pokorný.

- Externí výuka archivnictví, spisové služby a digitalizace na FF Univerzity Hradec Králové.
Podíl na plnění úkolu: R. Pokorný, J. Kindl.

- Řada školení pro archiváře, lektory a lokální administrátory SOA ohledně příprav archivních souborů a pomůcek pro ARchiv ONline včetně anonymizace a lektorace, školení tvorby archivních autoritách záznamů geografických a korporativních entit v programu ELZA.

Podíl na plnění úkolu: R. Pokorný.

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

g) Spolupráce s médii

Nebylo realizováno.

h) Prezentace archivu v elektronické formě

V součinnosti s ředitelstvím.

Podíl na plnění úkolu: J. Kindl, L. Řezníčková, R. Pokorný.

i) Praxe studentů

Proběhla praxe 3 studentů Univerzity Hradec Králové.

Podíl na plnění úkolu: R. Pokorný, J. Nechvíle, J. Kindl.

j) Zahraniční styky

Nebylo realizováno.

3.3. Ostatní činnosti na úseku využívání archiválií

Přestěhování fondu Velkostatku Chrast do depotu Kovová.

Podíl na plnění úkolu: J. Kindl, J. Hlavatý J. Nechvíle, A. Borovec, R. Pokorný.

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. Účast na výzkumu fotografického materiálu v depotu Kovová.

Podíl na plnění úkolu: J. Kindl, R. Pokorný.

Viz dále přílohu č. 8.

2. Ochrana archiválií

a) Svěření ohrožených archiválií do péče archivu

Nebylo realizováno.

b) Kopie archiválií

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

Podíl na plnění úkolu: J. Kindl.

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.

Podíl na plnění úkolu: A. Borovec, J. Hlavatý, R. Pokorný, J. Nechvíle, J. Kindl, R. Horký, J. Vinklerová.

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.

Podíl na plnění úkolu: A. Borovec.

VI. KNIHOVNA

1. Celkové množství knihovních dokumentů

Celkové množství knihovních dokumentů / přírůstkových čísel / svazků k 31. 12. 2021:	0
--	---

2. Knihovnické práce

Účast v knihovnické komisi.

Podíl na plnění úkolu: J. Kindl.

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

1. Řízení

a) Systemizace

Skutečnost: Neproběhly žádné změny.

Podíl na plnění úkolu: R. Pokorný.

b) Kontroly provedené u organizačního útvaru

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

Podíl na plnění úkolu: R. Pokorný.

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

Nebylo realizováno.

e) Akty řízení

Probíhalo připomínkování služebních předpisů a práce na aktualizaci pokynu pro zpracování archiválií.

Podíl na plnění úkolu: R. Pokorný, L. Řezníčková, A. Borovec, J. Vinklerová, J. Nechvíle, J. Kindl, R. Pokorný, J. Hlavatý, R. Horký.

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

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

- Byla prováděna pravidelná on-line školení pracovníků přepisujících archivní pomůcky do software ELZA, školení pracovníků provádějících anonymizaci a lektoraci archivních pomůcek a podílejících se na přípravě matrik a sčítacích operátů pro ARchiv ONline.

- Proběhlo zaškolení pracovníků předarchivní péče do práce s novým archivním portálem včetně atestace.

- Probíhalo vzdělávání podle komplexního vzdělávacího plánu a aktuálních požadavků.

Podíl na plnění úkolu: A. Borovec, J. Vinklerová, J. Nechvíle, J. Kindl, L. Řezníčková, R. Pokorný, R. Horký.

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, testování zaměstnanců.

Podíl na plnění úkolu: R. Pokorný.

e) Spolupráce s jinými organizačními útvary

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

Podíl na plnění úkolu: L. Řezníčková, R. Pokorný, J. Nechvíle, J. Hlavatý, J. Kindl.

3. Hmotné a technické zabezpečení

a) Rozpočtové záležitosti, investice, veřejné zakázky

Nebyly realizovány žádné rozsáhlejší akce.

b) Stavební záležitosti a údržba nemovitostí

- Probíhala běžná údržba objektu depotu Kovová 1096. Došlo k navýšení policového systému v nové depotní části o 117 bm.
- Podíl na běžné údržbě objektu ředitelství v Balbínově ulici.
- Podíl na úkolech v rámci přípravy přejmenování archivu.
- Úspěšné provedení požární zkoušky systému EPS dle nových propozic jako podmínky pro pokračující napojení objektu na pult ochrany HZS KK, související úprava dokumentace a prvků PO v objektu.

Podíl na plnění úkolu: R. Pokorný, J. Nechvíle, J. Kindl, J. Hlavatý, R. Horký.

Viz dále přílohu č. 14.

c) Informační a komunikační technologie

- Účast v komisi pro výpočetní techniku.

Podíl na plnění úkolu: R. Pokorný, J. Kindl.

d) Administrativní a obslužné technicko-hospodářské činnosti

- Vedení spisové služby a podatelny.
- Plány a výkazy oddělení roční a výhledové, registrace v informačních systémech atp.
- Správa a využívání osobních automobilů pro převoz archiválií z Kovové do badatelny.
- Likvidace nepotřebného majetku.

Podíl na plnění úkolu: R. Pokorný, J. Nechvíle, J. Kindl, L. Řezníčková, J. Hlavatý, R. Horký.

4. Bezpečnost

a) Bezpečnost práce a ochrana zdraví zaměstnanců

Průběžná kontrola, odstraňování závad BOZP.

Podíl na plnění úkolu: R. Pokorný.

b) Bezpečnost areálů, požární ochrana

Proběhla pravidelná aktualizace dokumentace BOZP a PO pro objekt Kovová.

Podíl na plnění úkolu: R. Pokorný.

c) Kybernetická bezpečnost

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

Podíl na plnění úkolu: R. Pokorný.

d) Činnost prošetřovatele a protikorupční opatření

Nebyla prošetřována žádná skutečnost.

Podíl na plnění úkolu: R. Pokorný.

e) Krizové řízení

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

Výroční zpráva Archivního oddělení Zámorsk

Sídlo: Zámorsk 1, 565 43 Zámorsk

Kontakty:

Telefon: 465 503 101

E-mail: podatelna.osa@ahapa.cz

URL: <https://vychodoceskearchivy.cz/home/kontakty/archivni-oddeleni-zamorsk/>

ID datové schránky:6msaiwp

Plnění plánu práce bylo od ledna do konce roku 2021 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

1. Celkové množství uložených archiválií a archivních pomůcek

(vykazováno za Archivní oddělení Zámorsk bez Archivního oddělení Hradec Králové)

Archiválie k 31. 12. 2021	
Celkové množství uložených archiválií	9923,65bm
Počet zpracovaných metrů archiválií	6801,60 bm (tj. 68,54 %)
- z toho inventarizovaných	6 031,50 bm (tj. 60,78 %)
Počet nezpracovaných metrů archiválií	3122,05 bm (tj. 31,46 %)
Přírůstek archiválií za rok 2021	29,14 bm
- z toho delimitací	0,07 bm
Úbytek archiválií za rok 2021	0,79 bm
- z toho delimitací	0,79 bm
Archivní soubory	
Celkový počet archivních souborů	342
Počet nových archivních souborů za rok 2021	2
- z toho archivních souborů přijatých delimitací	0
Počet scelených archivních souborů za rok 2021	0
Počet zrušených listů NAD za rok 2021	0
- z toho delimitovaných archivních souborů	0
Archivní pomůcky	

Celkový počet archivních pomůcek	326
Počet nových archivních pomůcek za rok 2021	0
Počet zrušených archivních pomůcek za rok 2021	0

Viz dále přílohu č. 2.

2. Činnosti na úseku evidence archiválií

- Správa systému PEvA (druhotná evidence na oddělení), správa spisů o fondu, rozsáhlé změny v evidenci v souvislosti se zrušením fondu Sběrka pozemkových knih Východočeského kraje a jejich převodem do fondů velkostatků.

Podíl na plnění úkolu: J. Kuba, H. Machatová, D. Dospiva, K. Pavlíková.

- Testování softwaru ELZA v rámci oblastní pracovní skupiny.

Podíl na plnění úkolu: J. Šimková, M. Veselíková.

3. Archivní památky (NKP, AKP, UNESCO)

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

Podíl na plnění úkolu: J. Kuba, J. Nádvorníková.

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.

Podíl na plnění úkolu: J. Kuba, J. Pavlíček.

1.1. Výběr archiválií

a) Výběr archiválií ve skartačním řízení

Bylo provedeno 16 skartačních řízení.

Podíl na plnění úkolu: J. Pavlíček.

b) Výběr archiválií mimo skartační řízení

- Provedeny 4 výběry archiválií mimo skartační řízení.

Podíl na plnění úkolu: J. Pavlíček, J. Kuba.

- Účast v nákupní a oceňovací komisi (viz zprávu o činnosti komise za rok 2021 v příloze).

Podíl na plnění úkolu: J. Kuba.

c) Trvalé skartační souhlasy

Nebylo řešeno.

Viz dále přílohu č. 3.

1.2. Metodická činnost

a) Metodické návštěvy, školení, konzultace, poradenské služby

Bylo provedeno 9 návštěv a jednání.

Podíl na plnění úkolu: J. Pavlíček.

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

Zahájena státní kontrola ve Východočeské galerii Pardubice (dokončení v roce 2022) ve spolupráci s Archivním oddělením Hradec Králové.

Podíl na plnění úkolu: J. Pavlíček, J. Kuba, H. Pochobradská, L. Řezníčková.

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

- Zpracováno 8 bm ve 4 archivních souborech.

- Převody archivních pomůcek do softwaru Elza.

Podíl na plnění úkolu: J. Kuba (koordinace), M. Česáková, D. Dospiva, Z. Dubová, P. Janíková, M. Kamenická, H. Machatová, H. Matějová, R. Novotný, M. Paukert, J. Pavlíček, K. Pavlíčková, K. Pavlíková, M. Skopalová, J. Šimková, M. Veselíková.

- Převedeno 36 archivních pomůcek AO Zámorsk, 22 archivních pomůcek pro AO Hradec Králové, 24 archivních pomůcek pro SOkA Pardubice.

- Lektorování archivních pomůcek včetně převedených do softwaru Elza (lektorace, opravy pomůcek po připomínkách, anonymizace – celkem 1494 pomůcek).

Podíl na plnění úkolu: R. Novotný, J. Šimková, M. Veselíková, Z. Dubová, M. Skopalová, M. Česáková, Z. Dubová, P. Janíková.

- Doplnování a opravy inventáře fondu Sbírka matrik Východočeského kraje po převodu do softwaru Elza, tvorba archivních autoritách záznamů pro matriky, kontrola digitalizátů matrik.

Podíl na plnění úkolu: M. Paukert (koordinace v rámci archivu), J. Kuba, M. Kamenická, H. Machatová, K. Pavlíková, J. Šimková, M. Veselíková.

Viz dále přílohu č. 5.

2.2. Pomocné práce při zpracování archivních souborů

Adjustace, štítkování pozemkových knih po převodu do fondů velkostatků a jiné označení, foliace.

Podíl na plnění úkolu: M. Bezdíčková, D. Dospiva.

3. VYUŽÍVÁNÍ ARCHIVÁLIÍ

3.1. Badatelská agenda

b) Vyhledávání a rešerše pro úřední a soukromé účely

- Badatelna otevřena od 17. 2. 2021 (příprava a zakládání archiválií, foliace, služba v badatelně, vyřizování telefonických dotazů a e-mailů).

Podíl na plnění úkolu: J. Kuba, K. Pavlíková, D. Dospiva, J. Pavlíček, K. Pavlíčková, H. Machatová, F. Hubená.

- Bylo zpracováno 309 rešerší pro úřední potřebu a 378 rešerší pro soukromé účely.

Podíl na plnění úkolu: J. Kuba, M. Česáková, D. Dospiva, H. Machatová, M. Paukert, J. Pavlíček, K. Pavlíčková, K. Pavlíková, M. Skopal, M. Skopalová, J. Šimková, M. Veselíková.

- Soupis matrik uložených na matričních úřadech.

Podíl na plnění úkolu: K. Pavlíková.

c) Výpůjčky a zápůjčky, poskytování souhlasů s reprodukcemi

Provedeno 8 zápůjček jiným oddělením archivu. Bylo poskytnuto 10 souhlasů s reprodukcemi archiválií.

Podíl na plnění úkolu: J. Kuba, D. Dospiva, K. Pavlíková, H. Machatová.

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.

Podíl na plnění úkolu: J. Kuba.

- Účast v ediční komisi SOA.

Podíl na plnění úkolu: M. Paukert.

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)

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

Bylo provedeno 5 kontrol fyzického stavu archiválií.

Podíl na plnění úkolu: J. Kuba, J. Nádvořníková.

Viz dále přílohu č. 8.

2. Ochrana archiválií

a) Svěření ohrožených archiválií do péče archivu

Nebylo realizováno.

b) Kopie archiválií

Digitalizace přírůstků matrik, skenování archiválií pro žadatele.

Podíl na plnění úkolu: D. Dospiva, J. Pavlíček, K. Pavlíková, A. Zastoupil (DPP).

Viz dále přílohu č. 10.

c) Adjustace a pomocné práce při ochraně archiválií

Přesuny fondů v areálu nebyly realizovány.

V. KONZERVACE A RESTAUROVÁNÍ ARCHIVÁLIÍ

1. Konzervace a restaurování archiválií

Konzervátorské práce prováděny u 4 map z fondu Velkostatek Kost, dále 1 mapa z fondu Ústřední správa Harrachů, 1 pergamenová listina z fondu Velkostatek Hostinné, 1 papírová

listina z fondu Ústřední správa Trauttmansdorffů Litomyšl, 1 kniha z fondu Velkostatek Lanškroun. Prováděny dezinfekční zásahy v depozitářích.

Podíl na plnění úkolu: J. Mládková, J. Nádvorníková.

Viz dále přílohu č. 11.

2. Výzkum, metodika, grantová činnost

Účast v konzervátorské komisi SOA.

Podíl na plnění úkolu: J. Mládková, J. Nádvorníková.

VI. KNIHOVNA

1. Celkové množství knihovních dokumentů

Celkové množství svazků k 31. 12. 2021:	30443
Přírůstek za rok 2021:	420
Úbytek za rok 2021:	-

2. Knihovnické práce

- Pokračování periodické revize knihovního fondu.

Podíl na plnění úkolu: M. Česáková, J. Kuba

- Roztřídění nezpracovaného knižního fondu.

Podíl na plnění úkolu: J. Kuba.

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.

Podíl na plnění úkolu: J. Kuba.

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 tvorbě archivních autoritních záznamů pro matriky.

Podíl na plnění úkolu: všichni archiváři.

Viz dále přílohu č. 13.

d) Péče o zaměstnance

Informování zaměstnanců, účast na kolektivním vyjednávání.

Podíl na plnění úkolu: J. Kuba, H. Machatová.

3. Hmotné a technické zabezpečení

a) Rozpočtové záležitosti, investice, veřejné zakázky

Uvedeno ve výkazu Správa areálu Zámorsk.

b) Stavební záležitosti a údržba nemovitostí

Uvedeno ve výkazu Správa areálu Zámorsk.

c) Informační a komunikační technologie

Správu prováděla Správa areálu 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.

Podíl na plnění úkolu: J. Kuba, P. Janíková, J. Popilková, D. Sokolová, R. Zastoupilová.

4. Bezpečnost

a) Bezpečnost práce a ochrana zdraví zaměstnanců

Prováděla Správa areálu Zámorsk.

b) Bezpečnost areálů, požární ochrana

Prováděla Správa areálu Zámorsk.

c) Kybernetická bezpečnost

Bylo prováděno Správou areálu Zámorsk.

d) Činnost prošetřovatele a protikorupční opatření

- Nebyla prošetřována žádná skutečnost.

- Výkon funkce prošetřovatele.
Podíl na plnění úkolu: J. Kuba.

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/home/kontakty/statni-okresni-archiv-hradec-kralove/>

ID datové schránky: sk4f6wv

Plnění plánu práce bylo od ledna do konce roku 2021 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. 2021	
Celkové množství uložených archiválií	6 145,04 bm
Počet zpracovaných metrů archiválií	4 356,51 bm (tj. 70,89%)
- z toho inventarizovaných	4 115,25 bm (tj. 66,97%)
Počet nezpracovaných metrů archiválií	1 788,53 bm (tj. 29,11%)
Přírůstek archiválií za období od 1. 2. 2021	54,04 bm
- z toho delimitací	9,04 bm
Úbytek archiválií za období od 1. 2. 2021	0 bm
- z toho delimitací	0 bm
Archivní soubory	
Celkový počet archivních souborů	2 886
Počet nových archivních souborů za rok 2021	23
- z toho archivních souborů přijatých delimitací	23
Počet scelených archivních souborů za rok 2021	0
Počet zrušených listů NAD za rok 2021	0
- z toho delimitovaných archivních souborů	0
Archivní pomůcky	

Celkový počet archivních pomůcek	1 948
Počet nových archivních pomůcek za období od 1. 2. 2021	21
Počet zrušených archivních pomůcek za rok 2021	0

Viz dále přílohu č. 2.

2. Činnosti na úseku evidence archiválií

Správa systému PEvA II, správa spisů o fondu, lokace, správa archivních pomůcek (revize, digitalizace), dílčí kontroly evidence archiválií, delimitace. V rámci celooblastních priorit probíhala implementace nových Základních pravidel pro zpracování archiválií do informačních systémů PEvA II, CAM, ELZA 2.0, ARchiv ONline. Spojeno s převodem starších archivních pomůcek do nového prostředí, vytvářením metodik a školicích materiálů, popisu původců a dalších entit a komplexním řešením digitalizátů.

Podíl na plnění úkolu: M. Landsmann, J. Košek, A. Jaklová, A. Svatošová, J. Pavlík, P. Mrkvička.

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.

Podíl na plnění úkolu: J. Košek, M. Landsmann, P. Mrkvička.

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 31 výběrů (protokolem) u 21 původců (držitelů) archiválií, z toho 6 s převzetím archiválií. Ve spolupráci s Národním digitálním archivem proběhlo 7 skartačních řízení elektronicky přes národní portál.

Podíl na plnění úkolu: M. Landsmann.

Viz dále přílohu č. 3.

b) Výběr archiválií mimo skartační řízení

Proběhl 2 výběr (protokolem) u 2 původců s převzetím archiválií.

Podíl na plnění úkolu: M. Landsmann.

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 veřejnoprávních i soukromoprávních původců (13 konzultací).

Podíl na plnění úkolu: M. Landsmann.

b) Posuzování spisových řádů a norem

Byla posouzena 1 spisová norma a konzultováno 7 spisových norem.

Podíl na plnění úkolu: M. Landsmann.

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.

Podíl na plnění úkolu: M. Landsmann

1.3. Kontrolní činnost

a) Kontroly veřejnoprávních původců a akreditovaných archivů

V roce 2021 byla dokončena kontrola z roku 2020 u 1 původce, u druhého byla zahájena a bude dokončena v roce 2022. Neplánovaná kontrola neproběhla.

Podíl na plnění úkolu: M. Landsmann ve spolupráci s AOH.

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.

Podíl na plnění úkolu: M. Landsmann.

2. ZPRACOVÁNÍ ARCHIVÁLIÍ

2.1. Zpracování archivních souborů

Vzhledem k pandemické situaci způsobené COVID-19 zpracování a inventarizace nebyla prováděna. V rámci oblastních priorit bylo pokračováno v přepisu a převodu archivních pomůcek do softwaru Elza. Bylo přepsáno 320 AP a zkontrolováno 106 převedených AP. Dále bylo anonymizováno 1494 AP a 1018 jednovětových archivních souborů. Zlektorováno bylo pro SOKA Jičín a SOKA Chrudim 615 AP a 1800 jednovětových archivních souborů. K fondu Sběrka východočeských matrik byly vytvořeny přístupové body geografických entit pro 933 matrik a přejmenováno a konvertováno 926 digitalizačních sad matrik. U sčítacích operátů byly připojovány geografické entity a byla prováděna kontrola skenů se skutečným stavem.

Podíl na plnění úkolu: J. Pavlík, A. Svatošová, A. Jaklová J. Košek, P. Mrkvička, M. Landsmann, R. Pokorný (AOHK).

Viz dále přílohu č. 5.

2.2. Pomocné práce při zpracování archivních souborů

Byly provedeny pomocné práce u přírůstků.

Podíl na plnění úkolu: J. Herzánová, P. Soldán, A. Jaklová.

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 v určitém období snížen počet míst na badatelně na 4 a na badatelnu se bylo nutné předem objednávat). Archiválie byly připravovány kromě depotu v centrále archivu též v depotech Třesovice a Kovová.

- Účast v komisi EZVA – Badatelny.

Podíl na plnění úkolu: J. Košek (badatelna, komise EZVA), J. Pavlík, A. Svatošová, A. Jaklová, P. Soldán (příprava archiválií z Kovové a převoz archiválií z depozitářů na badatelnu), P. Mrkvička (příprava archiválií z Třesovic), J. Kindl za AOHK.

b) Vyhledávání a rešerše pro úřední a soukromé účely

Bylo provedeno celkem 174 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 a vydávání potvrzení o studiu. Dále byly řešeny stovky drobných rešerší za účelem badatelské agendy.

Podíl na plnění úkolu: A. Svatošová, J. Košek, M. Landsmann, P. Mrkvička, J. Pavlík, R. Pokorný, P. Soldán, A. Jaklová.

c) Výpůjčky a zápůjčky, poskytování souhlasů s reprodukcemi

Bylo realizováno 11 zápůjček, 1 výpůjčka a bylo poskytnuto 5 souhlasů s publikováním reprodukcí archiválií.

Podíl na plnění úkolu: M. Landsmann, J. Košek.

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.

Podíl na plnění úkolu: J. Pavlík (fary, vikariáty), A. Svatošová (osobní fondy), J. Košek (badatelna).

b) Tematické soupisy

Nebylo realizováno.

c) Publikační činnost

Účast v ediční komisi SOA. Redakční práce Královéhradecko 12.

Podíl na plnění úkolu: J. Pavlík (ediční komise SOA, Královéhradecko), J. Košek (Královéhradecko)

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)

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

Podíl na aktualizaci a správě webových stránek.

Podíl na plnění úkolu: A. Jaklová (podklady), J. Košek (webmaster).

i) Praxe studentů

Proběhla praxe 5 studentů (4 Univerzita Hradec Králové, 1 Univerzita Karlova).

Podíl na plnění úkolu: J. Pavlík.

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.

Podíl na plnění úkolu: P. Soldán, P. Mrkvička, J. Košek, J. Pavlík.

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.

Podíl na plnění úkolu: J. Herzánová, J. Košek, A. Jaklová.
Viz dále přílohu č. 10.

c) Adjustace a pomocné práce při ochraně archiválií

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

Podíl na plnění úkolu: P. Soldán, P. Mrkvička, J. Košek, A. Jaklová, J. Herzánová, A. Svatošová.

V. KONZERVACE A RESTAUROVÁNÍ ARCHIVÁLIÍ

1. Konzervace a restaurování archiválií

Byly provedeny ambulantní zásahy u archiválií předkládaných na studovnu.

Podíl na plnění úkolu: P. Soldán, P. Mrkvička, J. Košek.

Viz dále přílohu č. 11.

2. Výzkum, metodika, grantová činnost

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

Podíl na plnění úkolu: J. Košek.

VI. KNIHOVNA

1. Celkové množství knihovních dokumentů

Celkové množství knihovních svazků k 31. 12. 2021:	29593
Přírůstek za rok 2021:	77
Úbytek za rok 2021:	0

2. Knihovnické práce

Doplňování knižního fondu, převod do programu KOHA, adjustace, stěhování knižního fondu – soustředění do depotu v 1 NP.

Podíl na plnění úkolu: A. Svatošová, stěhování též personálně viz 3 d).

3. Výzkum, metodika, grantová činnost

Archiv byl zastoupen v knihovnické komisi.

Podíl na plnění úkolu: A. Svatošová.

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

Podíl na připomínkování aktů řízení.

Podíl na plnění úkolu: M. Landsmann, J. Košek, P. Soldán, P. Mrkvička, J. Herzánová, J. Pavlík, A. Jaklová, A. Svatošová.

2. Personální záležitosti

a) Hodnocení zaměstnanců, kárná a škodní řízení

Neprovádělo se.

Podíl na plnění úkolu: M. Landsmann.

b) Výběrová řízení na služební a pracovní místa

Administrativní práce spojené s přijetím nového zaměstnance DPP a s ukončením pracovního poměru DPP.

Podíl na plnění úkolu: M. Landsmann.

c) Vzdělávání zaměstnanců

Probíhalo vzdělávání podle komplexního vzdělávacího plánu a aktuálních požadavků.

Podíl na plnění úkolu: M. Landsmann, J. Košek, J. Pavlík, A. Svatošová, A. Jaklová, P. Mrkvička.

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.

Podíl na plnění úkolu: M. Landsmann, J. Herzánová.

3. Hmotné a technické zabezpečení

a) Rozpočtové záležitosti, investice, veřejné zakázky

Nebylo realizováno.

b) Stavební záležitosti a údržba nemovitostí

V budově Škroupova proběhla výmalba kanceláří v 3. NP (36 500 Kč), nátěr mříží, oken a vstupních dveří v 1. NP (249 103 Kč) a bylo provedeno zastínění teplovodního potrubí v kotelně (12 500 Kč). V budově v Třesovicích byla provedena oprava výměnou ústředny

EPS z důvodu technických požadavků HZS na adresný přenos (99 900 Kč). V objektu Škroupova byla řešena havárie kanalizace (9 075 Kč)

Podíl na plnění úkolu: P. Mrkvička, M. Landsmann, P. Soldán, J. Košek.

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.

Podíl na plnění úkolu: M. Landsmann, J. Košek.

- Vedení evidence majetku a provádění inventury.

Podíl na plnění úkolu: J. Herzánová, P. Soldán, P. Mrkvička, J. Trejbal (ředitelství) – inventura IT.

- Výkaznictví, vedení knihy kontrol, vedení zápisů z porad a schůzí, kontrola a doplňování lékárníček.

Podíl na plnění úkolu: M. Landsmann, A. Svatošová, J. Kindl z OAM (lékárníčky).

- Zajištění autoprovozu, drobného zásobování, sledování spotřeb, správa skladu Kovová.

Podíl na plnění úkolu: P. Soldán, J. Herzánová.

- Probíhalo stěhování knihovního fondu oddělení a archiválií v rámci budovy Škroupova a do depozitáře v Kovové.

Podíl na plnění úkolu: J. Košek, M. Landsmann, P. Mrkvička, J. Pavlík, P. Soldán, A. Svatošová.

4. Bezpečnost

a) Bezpečnost práce a ochrana zdraví zaměstnanců

Probíhala průběžná kontrola. Byly doplněny osobní ochranné pomůcky zaměstnanců.

Podíl na plnění úkolu: M. Landsmann, J. Herzánová, P. Soldán.

b) Bezpečnost areálů, požární ochrana

Probíhaly běžné kontroly. Dle nového pokynu proběhla příprava na aktualizaci bezpečnostní dokumentace pro objekty SOkA HK. Na základě požadavků HZS byla vypracována dokumentace zdolávání požáru pro objekty Škroupova a Třesovice a provedeny práce související s novou dokumentací (výměna zámků, číslování hlásičů).

Podíl na plnění úkolu: M. Landsmann, J. Košek, P. Soldán, P. Mrkvička.

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.

Podíl na plnění úkolu: M. Landsmann, P. Soldán, P. Mrkvička.

Výroční zpráva Státního okresního archivu Chrudim

Sídlo: Filištínská 37, 537 01 Chrudim

Kontakty:

Telefon: 469 660 411

E-mail: podatelna.cr@ahapa.cz

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

ID datové schránky: 47bf6rg

Plnění plánu práce bylo od ledna do konce roku 2021 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. 2021	
Celkové množství uložených archiválií	3998,14 bm, 2847,93 MB
Počet zpracovaných metrů archiválií	1090,62 bm (tj. 27,28 %)
- z toho inventarizovaných	957,60 bm (tj. 23,95 %)
Počet nezpracovaných metrů archiválií	2907,52 bm (tj. 72,72 %), 2847,93 MB (tj. 100 %)
Přírůstek archiválií za rok 2021	44,29 bm
- z toho delimitací	0,67 bm
Úbytek archiválií za rok 2021	42,12 bm
- z toho delimitací	42,12 bm
Archivní soubory	
Celkový počet archivních souborů	2813
Počet nových archivních souborů za rok 2021	6
- z toho archivních souborů přijatých delimitací	0
Počet scelených archivních souborů za rok 2021	0
Počet zrušených listů NAD za rok 2021	62
- z toho delimitovaných archivních souborů	62
Archivní pomůcky	

Celkový počet archivních pomůcek	309
Počet nových archivních pomůcek za rok 2021	2
Počet zrušených archivních pomůcek za rok 2021	0

Viz dále přílohu č. 2.

2. Činnosti na úseku evidence archiválií

- Správa systému PEvA.

Podíl na plnění úkolu: J. Vaněček.

- Správa spisů o fondu.

Podíl na plnění úkolu: P. Boček, J. Vaněček.

- Správa archivních pomůcek.

Podíl na plnění úkolu: D. Novotný, R. Šulcová.

- Testování SW ELZA v rámci oblastní pracovní skupiny.

Podíl na plnění úkolu: J. Grimmlová, R. Šulcová.

- Implementace nových Základních pravidel pro zpracování archiválií a informačních systémů PEvA II, CAM, ELZA 2.0, ARchiv ONline. Spojeno s převodem starších archivních pomůcek do nového prostředí, vytvářením metodik a školicích materiálů, popisu původců a dalších entit a komplexním řešením digitalizátů.

Podíl na plnění úkolu: všichni archiváři, administrátorka za SOkA Chrudim J. Grimmlová.

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.

Podíl na plnění úkolu: J. Vaněček, P. Boček, A. Langová.

b) Výběr archiválií mimo skartační řízení

Proběhlo 14 výběrů.

Podíl na plnění úkolu: J. Vaněček, P. Boček, A. Langová.

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.

Podíl na plnění úkolu: P. Boček, J. Vaněček.

b) Posuzování spisových řádů a norem

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

Podíl na plnění úkolu: J. Vaněček.

c) Přenesení působnosti péče o původce

Bylo dokončeno přenesení péče o původce z bývalé části okresu Chrudim, která byla k 1. 1. 2007 připojena k okresu Ústí nad Orlicí, na SOkA Ústí nad Orlicí (převoz archiválií, zápis změn v programu PEvA II, přeevidování archivních souborů v softwaru ELZA).

Podíl na plnění úkolu: J. Vaněček, P. Boček, O Jiřík, J. Grimmlová ve spolupráci se SOkA Ústí nad Orlicí.

d) Výzkum, metodika, grantová činnost

Probíhala metodická spolupráce s Archivním oddělením Hradec Králové.

Podíl na plnění úkolu: J. Vaněček, P. Boček.

1.3. Kontrolní činnost

a) Kontroly veřejnoprávních původců a akreditovaných archivů

Proběhla jedna plánovaná kontrola (Město Chrast).

Podíl na plnění úkolu: J. Vaněček, P. Boček, spolupráce s Archivním oddělením Hradec Králové.

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

Plán: Bude řešeno podle aktuální situace.

Podíl na plnění úkolu: J. Vaněček, P. Boček.

Skutečnost: Nebylo realizováno žádné převzetí.

1.6. Převzetí archiválií zaniklého soukromoprávního původce

Proběhla 4 převzetí archiválií zaniklého soukromoprávního původce.

Podíl na plnění úkolu: J. Vaněček.

2. ZPRACOVÁNÍ ARCHIVÁLIÍ

2.1. Zpracování archivních souborů

- Nově bylo zpracováno 10,00 bm archiválií fondu Velkostatek Vrchlabí, který patří do péče Archivního oddělení Zámorsk.

Podíl na plnění úkolu: D. Novotný.

- 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, připojování digitalizátů, řešení přístupových bodů).

Podíl na plnění úkolu: všichni archiváři, administrátorka za SOkA Chrudim J. Grimmlová.

Viz dále přílohu č. 5.

2.2. Pomocné práce při zpracování archivních souborů

Probíhaly drobné změny v adjustaci archiválií.

Podíl na plnění úkolu: všichni archiváři.

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.

Podíl na plnění úkolu: J. Grimmlová, D. Novotný, R. Šulcová, operativně L. Tichá.

b) Vyhledávání a rešerše pro úřední a soukromé účely

Bylo provedeno 8 rešerší pro úřední potřebu.

Podíl na plnění úkolu: D. Novotný.

c) Výpůjčky a zápůjčky, poskytování souhlasů s reprodukcemi

Byly realizovány 3 zápůjčky (11 evidenčních jednotek), 1 výpůjčka (3 evidenční jednotky), poskytnuto 6 souhlasů.

Podíl na plnění úkolu: R. Šulcová, P. Boček.

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.

Podíl na plnění úkolu: J. Grimmlová (pracovní skupina při OASSS pro přípravu metodiky zpracování fondů škol), D. Novotný (pracovní skupina při OASSS pro přípravu metodiky zpracování fondů farních úřadů, pracovní skupina při OASSS pro přípravu metodiky zpracování fondů děkanských a vikariátních úřadů, pracovní skupina pro přípravu metodiky zpracování fondů velkostatků při Komisi SOA v Zámrsku pro evidenci, zpracování a využívání archiválií).

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

Podíl na plnění úkolu: J. Grimmlová.

b) Tematické soupisy

Nebyl realizován žádný tematický soupis.

c) Publikační činnost

- Publikace Umrličí věnec, sbírka českých hororových balad z 19. století (nakladatelství Golden Dog, Český Krumlov).

Podíl na plnění úkolu: P. Boček.

- Publikační činnost archivářů v odborném tisku.

Podíl na plnění úkolu: P. Boček, A. Langová, D. Novotný.

Viz dále přílohu č. 7.

d) Výstavy vlastní a pořádané ve spolupráci

Nebylo realizováno.

e) Pořádání propagačních akcí

- Přednáška Adolf Heyduk jako básník hrůzy, HorrorCon, Praha 13.11.2021.

Podíl na plnění úkolu: P. Boček.

- Proslov při kladení stolpersteinů v Luži 12. 9. 2021.

Podíl na plnění úkolu: A. Langová.

- Exkurze Gymnázia K. V. Raise a Středního odborného učiliště Hlinsko 16. 11. 2021.

Podíl na plnění úkolu: A. Langová.

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

Archiv nepořádal žádnou vzdělávací akci.

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

g) Spolupráce s médii

Český rozhlas Pardubice: seriál Zmizelé židovské příběhy: 6. díl: Breitenfeldovi, 7. díl: Goldschmidovi, 8. díl: Krausovi, 9. díl: Pickovi a Schwarzovi.

Podíl na plnění úkolu: A. Langová.

h) Prezentace archivu v elektronické formě

Zasílání podkladů pro zveřejnění na webových stránkách.

Podíl na plnění úkolu: P. Boček.

i) Praxe studentů

V SOkA Chrudim proběhla praxe jedné studentky Univerzity Palackého v Olomouci a jednoho studenta Univerzity Pardubice.

Podíl na plnění úkolu: P. Boček, J. Vaněček.

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.

Podíl na plnění úkolu: O. Jiřík, P. Boček.

- Průběžné probíhaly kontroly fyzického stavu archiválií, aktualizace lokace.

Podíl na plnění úkolu: Všichni zaměstnanci.

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 7539 digitálních kopií.

Podíl na plnění úkolu: P. Němec, J. Grimmlová, R. Šulcová a L. Tichá.

Viz dále přílohu č. 10.

c) Adjustace a pomocné práce při ochraně archiválií

Nebylo realizováno.

V. KONZERVACE A RESTAUROVÁNÍ ARCHIVÁLIÍ

1. Konzervace a restaurování archiválií

Oddělení disponuje restaurátorským pracovištěm, v němž pracovaly 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.

Podíl na plnění úkolu: P. Brendlová, K. Mazuchová, V. Bulíčková.

- Proběhlo posuzování stavu archiválií před zápůjčkou a po jejich vrácení archivu pro SOkA Chrudim.

Podíl na plnění úkolu: K. Mazuchová.

Viz dále přílohu č. 11.

2. Výzkum, metodika, grantová činnost

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

Podíl na plnění úkolu: P. Brendlová, K. Mazuchová.

VI. KNIHOVNA

1. Celkové množství knihovních dokumentů

Celkové množství obsazených přírůstkových čísel k 31. 12. 2021:	14 626
Celkové množství titulů s přiděleným přírůstkovým číslem:	11 632
Přírůstek za rok 2021:	257

Úbytek za rok 2021:	0
---------------------	---

2. Knihovnické práce

Doplňování knihovního fondu, zápisy přírůstků

Podíl na plnění úkolu: J. Lichtenbergová, P. Boček.

3. Výzkum, metodika, grantová činnost

Spolupráce s knihovnickou komisí SOA.

Podíl na plnění úkolu: P. Boček.

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

1. Řízení

a) Systemizace

Plán: Neplánují se žádné změny.

Skutečnost: Místo informatika bylo převedeno na IT oddělení v Hradci Králové.

b) Kontroly provedené u organizačního útvaru

- Byl proveden dohled podle vyhlášky č. 79/2013 (Zdravotnické zařízení MV, MUDr. V. Špinová).

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

Byla poskytnuta 1 informace.

Podíl na plnění úkolu: P. Boček a ředitelství SOA.

Viz dále přílohu č. 12.

d) Interní audit

Neproběhl žádný interní audit.

e) Akty řízení

Podíl na připomínkování.

Podíl na plnění úkolu: P. Boček, J. Lichtenbergová, J. Vaněček.

2. Personální záležitosti

a) Hodnocení zaměstnanců, kárná a škodní řízení

Proběhlo vstupní hodnocení zaměstnankyně a probíhalo průběžné hodnocení zaměstnanců.

Podíl na plnění úkolu: P. Boček.

b) Výběrová řízení na služební a pracovní místa

Proběhlo výběrové řízení na dodatkové místo ID 30358006 (nástup L. Tiché).

Podíl na plnění úkolu: ředitelství SOA, P. Boček.

c) Vzdělávání zaměstnanců

Probíhaly vzdělávací akce podle komplexního vzdělávacího plánu a aktuálních požadavků.
Podíl na plnění úkolu: všichni zaměstnanci.
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.

Podíl na plnění úkolu: P. Boček.

3. Hmotné a technické zabezpečení

a) Rozpočtové záležitosti, investice, veřejné zakázky

Nerealizovaly se.

b) Stavební záležitosti a údržba nemovitostí

Realizovaly se tyto rozsáhlejší akce:

Opravy:

- Oprava koroze potrubí vzduchotechniky: 14 980 Kč.
- Oprava rozvodů plynu – havárie: 49 600 Kč.
- Oprava páteřního rozvodu topení v kotelně a ve vzduchotechnice: 101 855 Kč.

Materiál:

- Materiál do restaurátorské dílny: 33 226 Kč.
- Krabice archivní, desky spisové, xerox papír do tiskáren a kopírek, centrální nákup kancelářských potřeb.

Majetek:

- Notebook Dell: 21 344 Kč.
- Sekačka: 4 490 Kč.

Služby:

- Poplatek za přenos a zpracování dat z elektronické požární signalizace a přenosového zařízení: 60 258 Kč.
- Servis vzduchotechniky: 25 859 Kč.
- Roční revize EPS: 15 282 Kč.
- Roční revize EZS: 29 464 Kč.
- Pravidelná servisní prohlídka chladicí jednotky vzduchotechniky a opravy: 21 902 Kč.
- Výměna akumulátorů do UPS a nouzového osvětlení: 31 220 Kč.

Náklady na energie:

- Vodné, stočné: 27 596 Kč.
- Plyn: 188 241 Kč.
- Elektrická energie: 234 743 Kč.

Podíl na plnění úkolu: O. Jířík, J. Lichtenbergová.

Viz dále přílohu č. 14.

c) Informační a komunikační technologie

- Realizace VPN připojení.

Podíl na plnění úkolu: oblastní správci ICT, P. Němec, J. Vaněček.

- Instalace a zprovoznění nového docházkového systému.

Podíl na plnění úkolu: oblastní správci ICT, P. Němec, P. Boček, J. Vaněček.

- Obměna části počítačového vybavení – notebook Dell, port replikátor k notebooku, program do notebooku (MS Office), monitor.

Podíl na plnění úkolu: správci ICT, P. Němec, P. Boček, J. Vaněček, J. Lichtenbergová.

- Předání správy informačních a komunikačních technologií oblastním správcům ICT.

Podíl na plnění úkolu: správci ICT, P. Němec, P. Boček, J. Vaněček.

d) Administrativní a obslužné technicko-hospodářské činnosti

- Vedení spisové služby.

Podíl na plnění úkolu: P. Boček, J. Vaněček, J. Lichtenbergová a další pracovníci archivu.

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

Podíl na plnění úkolu: J. Lichtenbergová, D. Novotný, J. Vaněček.

- Zajišťování autoprovozu.

Podíl na plnění úkolu: J. Lichtenbergová, P. Boček, P. Brendlová, O. Jiřík, J. Vaněček.

4. Bezpečnost

a) Bezpečnost práce a ochrana zdraví zaměstnanců

Probíhala průběžná kontrola.

Podíl na plnění úkolu: P. Boček, O. Jiřík.

b) Bezpečnost areálů, požární ochrana

Průběžně byla aktualizována stávající bezpečnostní dokumentace.

Podíl na plnění úkolu: P. Boček, O. Jiřík.

c) Kybernetická bezpečnost

- Nedošlo k závažným bezpečnostním incidentům.

- Proběhlo školení kybernetické bezpečnosti nových zaměstnanců.

Podíl na plnění úkolu: Všichni zaměstnanci.

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

E-mail: podatelna.jc@ahapa.cz

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

ID datové schránky: bhjf6u7

Plnění plánu práce bylo od ledna do konce roku 2021 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. Karel Chutný.

Viz dále přílohu č. 1.

II. CELKOVÉ MNOŽSTVÍ ULOŽENÝCH ARCHIVÁLIÍ

1. Celkové množství uložených archiválií a archivních pomůcek

Archiválie k 31. 12. 2021	
Celkové množství uložených archiválií	5 597,60 bm
Počet zpracovaných metrů archiválií	2 377,93 bm (tj. 42,48 %)
- z toho inventarizovaných	2 370,59 bm (tj. 42,35 %)
Počet nezpracovaných metrů archiválií	3 219,67 bm (tj. 57,52 %)
Přírůstek archiválií za rok 2021	40,20 bm
- z toho delimitací	0 bm
Úbytek archiválií za rok 2021	0 bm
- z toho delimitací	0 bm
Archivní soubory	
Celkový počet archivních souborů	2 341
Počet nových archivních souborů za rok 2021	6
- z toho archivních souborů přijatých delimitací	0
Počet scelených archivních souborů za rok 2021	0
Počet zrušených listů NAD za rok 2021	0
- z toho delimitovaných archivních souborů	0
Archivní pomůcky	

Celkový počet archivních pomůcek	587
Počet nových archivních pomůcek za rok 2021	0
Počet zrušených archivních pomůcek za rok 2021	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.

Podíl na plnění úkolu: J. Čečetka, Z. Gläserová Lebedová, K. Chutný, R. Janků.

- Implementace nových Základních pravidel pro zpracování archiválií a informačních systémů PEvA II, CAM, ELZA 2.0, ARchiv ONline. Spojeno s převodem starších archivních pomůcek do nového prostředí, vytvářením metodik a školicích materiálů, popisem původců a dalších entit a komplexním řešením digitalizátů.

Podíl na plnění úkolu: Všichni archiváři.

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 37 výběrů, z toho 6 ve spolupráci s Národním digitálním archivem.

Podíl na plnění úkolu: J. Čečetka.

b) Výběr archiválií mimo skartační řízení

Proběhlo 15 výběrů, z toho žádný ve spolupráci s Národním digitálním archivem.

Podíl na plnění úkolu: J. Čečetka.

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 7 metodických návštěv u 6 veřejnoprávních původců.

Podíl na plnění úkolu: J. Čečetka.

b) Posuzování spisových řádů a norem

Byly posouzeny spisové řády 4 veřejnoprávních původců a 1 soukromoprávního původce.

Podíl na plnění úkolu: J. Čečetka.

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.

Podíl na plnění úkolu: J. Čečetka, K. Chutný.

1.3. Kontrolní činnost

a) Kontroly veřejnoprávních původců a akreditovaných archivů

Byla zahájena 1 plánovaná kontrola (Město Hořice).

Podíl na plnění úkolu: J. Čečetka, K. Chutný, spolupráce s Archivním oddělením Hradec Králové.

Viz dále přílohu č. 4.

1.4. Vydávání souhlasu s provozováním koncesované živnosti soukromé spisovny

Skutečnost: Oddělení neprovádí.

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

- Zpracování archivních souborů bylo dočasně pozastaveno z důvodu níže uvedených oblastních priorit.

Viz dále přílohu č. 2.

- V rámci oblastních priorit archivu byly připravovány podklady pro prezentační web (převod archivních popisů včetně archivních pomůcek do softwaru ELZA – k 31. 12. 2021 přepsáno 202 archivních pomůcek, celkový počet přepsaných/převedených pomůcek po anonymizaci činil 544; lektorace 1059 pomůcek pro Státní okresní archiv Hradec Králové, Státní okresní archiv Náchod, Státní okresní archiv Rychnov nad Kněžnou; tvorba přístupových bodů pro matriky a sčítací operáty, přejmenování a transformace digitalizátů).

Podíl na plnění úkolu: J. Čečetka, Z. Gláserová Lebedová, K. Chutný, R. Janků, A. Jurigová, J. Matoušek.

Viz dále přílohu č. 5.

2.2. Pomocné práce při zpracování archivních souborů

Výměna obalů, rozdílná adjustace, standardní očista archiválií.

Podíl na plnění úkolu: J. Čečetka, Z. Gláserová Lebedová, K. Chutný, R. Janků, A. Jurigová, J. Matoušek, M. Nechanická.

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. Dlouhodobější uzavírky si vynutila mimořádná situace v souvislosti s pandemií COVID-19 (4. 1. – 15. 2. 2021) a stavební činnosti a opravy (8. 11. – 29. 12. 2021).

Badatelnu využilo 146 badatelů pro studium 149 témat.

Podíl na plnění úkolu: J. Čečetka, Z. Gláserová Lebedová, K. Chutný, R. Janků, A. Jurigová, J. Matoušek, M. Nechanická.

b) Vyhledávání a rešerše pro úřední a soukromé účely

Bylo provedeno 45 rešerší pro úřední a 81 pro soukromé účely. K významnějším patřily rešerše týkající se identifikace fyzických osob pro komplexní pozemkové úpravy, šetření státního občanství, dědických, majetkových, stavebních řízení, vztahující se k osobám, událostem, budovám, kulturním památkám.

Podíl na plnění úkolu: J. Čečetka, Z. Gláserová Lebedová, K. Chutný, R. Janků, A. Jurigová, J. Matoušek, M. Nechanická.

c) Výpůjčky a zápůjčky, poskytování souhlasů s reprodukcemi

Bylo realizováno 35 zápůjček, poskytnuto 10 souhlasů s jednorázovým užitím reprodukcí archiválií.

Podíl na plnění úkolu: K. Chutný, M. Nechanická.

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.

Podíl na plnění úkolu: K. Chutný.

- 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.

Podíl na plnění úkolu: R. Janků.

- Účast v metodické skupině pro archivní zpracování OASSS MV ČR na tvorbě pokynu pro zpracování fondů spolků a společenských organizací.

Podíl na plnění úkolu: A. Jurigová.

- Účast v komisi SOA pro evidenci, zpracování a využívání archiválií – pracovní skupině pro zpracování fondů typu vikariátní a děkanský úřad.

Podíl na plnění úkolu: J. Matoušek.

- Spolupráce s Jičínským spolkem pro architekturu a urbanismus na Jičínském architektonickém manuálu.

Podíl na plnění úkolu: R. Janků.

b) Tematické soupisy

Nebyl realizován žádný tematický soupis.

c) Publikační činnost

Viz přílohu č. 7.

d) Výstavy vlastní a pořádané ve spolupráci

Nebyla realizována žádná výstava.

e) Pořádání propagačních akcí

Nebyla realizována žádná akce.

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

Přednášky:

- „Theodora Němcová v Jičíně“, komentovaná procházka městem, 16. 7. 2021, Jičín.

Podíl na plnění úkolu: E. Bílková.

- „Literárně historická procházka Jičínem“, 6. 8. 2021, Jičín.

Podíl na plnění úkolu: E. Bílková.

- „O rekatolizaci na Jičínsku – Tomáš Svoboda“, 10. 9. 2021, v rámci festivalu Jičín – město pohádky.

Podíl na plnění úkolu: R. Janků.

- „Archiv jako instituce a pomocné vědy historické“, 30. 9. 2021, Státní okresní archiv Jičín.

Podíl na plnění úkolu: R. Janků.

- „Libáňský cukrovar“, 2. 11. 2021, Libáň.

Podíl na plnění úkolu: J. Matoušek.

Školní a jiné exkurze:

Exkurze studentů Lepařova gymnázia Jičín (30. 9. 2021).

Podíl na plnění úkolu: R. Janků.

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

g) Spolupráce s médii

Nebyla realizována žádná spolupráce.

i) Praxe studentů

Ve dnech 26. 7. – 30. 7., 2. 8. – 6. 8. 2021 proběhla odborná praxe 1 studenta Univerzity Hradec Králové a 1 studentky Univerzity Palackého v Olomouci.

Podíl na plnění úkolu: K. Chutný, R. Janků.

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.

Podíl na plnění úkolu: K. Chutný, R. Janků, J. Matoušek.

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. Ve spolupráci s pracovištěm v Hradci Králové probíhala digitalizace vybraných sčítacích operátů. Kompletní metadata k digitálním kopiím budou doplněna v rámci přípravy podkladů pro ARchiv ONLINE.

Podíl na plnění úkolu: K. Chutný, J. Matoušek.

Viz dále přílohu č. 10.

c) Adjustace a pomocné práce při ochraně archiválií

Výměna obalů, rozdílná adjustace, standardní očista archiválií.

Podíl na plnění úkolu: J. Čečetka, K. Chutný, J. Matoušek.

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.

Podíl na plnění úkolu: J. Čečetka, K. Chutný, J. Matoušek.

Viz dále přílohu č. 11.

2. Výzkum, metodika, grantová činnost

Nebylo realizováno.

VI. KNIHOVNA

1. Celkové množství knihovnických dokumentů

Celkové množství přírůstkových čísel k 31. 12. 2021:	25 430
Přírůstek za rok 2021:	143
Úbytek za rok 2021:	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).

Podíl na plnění úkolu: E. Bílková, A. Jurigová.

3. Výzkum, metodika, grantová činnost

Účast v knihovnické komisi SOA.

Podíl na plnění úkolu: A. Jurigová.

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.

Podíl na plnění úkolu: K. Chutný.

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.

Podíl na plnění úkolu: K. Chutný.

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.

Podíl na plnění úkolu: J. Čečetka, Z. Gláserová Lebedová, K. Chutný, R. Janků, A. Jurigová, J. Matoušek, M. Nechanická.

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.

Podíl na plnění úkolu: K. Chutný, M. Nechanická.

3. Hmotné a technické zabezpečení

a) Rozpočtové záležitosti, investice, veřejné zakázky

Realizovala se investiční akce „Rekonstrukce počítačové sítě v SOkA Jičín“ (zhotovení projektové dokumentace – 135 520 Kč, stavební práce a další související dodávky, služby, činnosti – 873 620 Kč, úprava podlahy, výměna krytiny – 187 919 Kč).

V rámci akce byly rekonstruovány datové a elektrické rozvody v badatelně, doplněny wifi body v celé budově, upraven rozvaděč a další přístupové body.

Podíl na plnění úkolu: K. Chutný, J. Matoušek.

b) Stavební záležitosti a údržba nemovitostí

Vedle základní údržby a správy budovy, provozních technologií a zařízení bylo ve dnech 13. 12. a 14. 12. 2021 opraveno (vyměněno) zastaralé a opotřebené sanitární vybavení (74 499 Kč). Prostory badatelny byly vybaveny novým kancelářským a sedacím nábytkem (256 824,80 Kč).

Podíl na plnění úkolu: K. Chutný, E. Klabanová, J. Matoušek.

Viz dále přílohu č. 14.

c) Informační a komunikační technologie

Viz bod VII. 3. a). Účast v komisi pro výpočetní techniku.

Podíl na plnění úkolu: K. Chutný.

d) Administrativní a obslužné technicko-hospodářské činnosti

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

Podíl na plnění úkolu: J. Čečetka, K. Chutný, R. Janků, E. Klabanová, J. Matoušek, M. Nechanická.

4. Bezpečnost

a) Bezpečnost práce a ochrana zdraví zaměstnanců

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

Podíl na plnění úkolu: K. Chutný.

b) Bezpečnost areálů, požární ochrana

Probíhala průběžná kontrola. Byly provedeny povinné revize (hydranty, hasicí přístroje, systémy EPS a EZS aj.). Dne 19. 8. 2021 byla úspěšně absolvována zkouška pro ověření funkčnosti přenosu signálu a taktických dat ze systému elektrické požární signalizace prostřednictvím zařízení dálkového přenosu na pult centralizované ochrany. V souvislosti s ní byl v objektu zaveden nový systém generálního klíče a aktualizována dokumentace zdolávání požárů.

Podíl na plnění úkolu: K. Chutný, J. Matoušek.

c) Kybernetická bezpečnost

Nedošlo k závažným bezpečnostním incidentům. Probíhala spolupráce s týmem kybernetické bezpečnosti a oblastním informatikem. Zaměstnanci byli průběžně informováni. Podíl na plnění úkolu: K. Chutný.

d) Činnost prošetřovatele a protikorupční opatření

Nebyla prošetřována žádná skutečnost.

e) Krizové řízení

Celoročně byla řešena mimořádná situace v souvislosti s pandemií COVID-19. Další mimořádná situace byla řešena v souvislosti s požárem vzniklým v objektu dne 7. 7. 2021 vlivem technické závady zářivkového tělesa (bez porušení požárních předpisů a závažných škod).

Podíl na plnění úkolu: K. Chutný, J. Matoušek.

Výroční zpráva Státního okresního archivu Náchod

Sídlo: Dobenínská 96, 547 01 Náchod.

Kontakty:

Telefon: +420 491 428 294

E-mail: podatelna.na@ahapa.cz

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

ID datové schránky: wu3f6pq

Plnění plánu práce bylo od ledna do konce roku 2021 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. 2021	
Celkové množství uložených archiválií (analog) a v digitální podobě (úložiště NDA)	7 252,21 bm a 1946 MB ¹
Počet zpracovaných metrů archiválií	3 843,55 bm (tj. 53,00 %)
- z toho inventarizovaných	3 271,72 bm (tj. 45,11 %)
Počet nezpracovaných metrů archiválií	3 408,66 bm (tj. 47,00 %) a 1946 MB ¹
Přírůstek archiválií (analog) za rok 2021	60,90 bm
- z toho delimitací	0,00 bm
Přírůstek archiválií (elektronicky) za rok 2021 (úložiště NDA)	0 MB ¹
Úbytek archiválií za rok 2021	0,00 bm
- z toho delimitací	0,00 bm
Archivní soubory	
Celkový počet archivních souborů	2677
Počet nových archivních souborů za rok 2021	15
- z toho archivních souborů přijatých delimitací	0

Počet scelených archivních souborů za rok 2021	0
Počet zrušených listů NAD za rok 2021	0
- z toho delimitovaných archivních souborů	0
Archivní pomůcky	
Celkový počet archivních pomůcek	1320
Počet nových archivních pomůcek za rok 2021	0
Počet zrušených archivních pomůcek za rok 2021	0

¹ V uvedeném stavu nejsou dosud zahrnuty dva přírůstky v probíhající nedokončené elektronické skartaci.

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 aplikace PEVA II.

Podíl na plnění úkolu: Z. Vít, V. Klíma.

- Průběžná dílčí kontrola evidence archiválií.

Podíl na plnění úkolu: J. Čáp, Z. Vít.

- Aktuální testování aplikace Elza.

Podíl na plnění úkolu: V. Klíma.

III. VÝBĚR ARCHIVÁLIÍ, ZPRACOVÁNÍ A VYUŽÍVÁNÍ ARCHIVÁLIÍ

1. PŘEDARCHIVNÍ PÉČE

1.1. Výběr archiválií

a) Výběr archiválií ve skartačním řízení

Celkem ukončeno 65 skartačních řízení u měst a obcí, škol a sociálních institucí, z nich 6 e-skartací bylo provedeno u PO3 a PO2 (města Broumov, Česká Skalice, Náchod, Nové Město nad Metují) prostřednictvím NAP s výběrem na úložiště NDA; u dvou z nich nebyla dokončena přejímka.

Podíl na plnění úkolu: A. Snášelová (35 včetně e-skartací), J. Čáp (16), J. Čížek (9), J. Barták (4), J. Ptáčková (1), V. Klíma (spolupráce).

b) Výběr archiválií mimo skartační řízení

Celkem ukončeno 13 výběrů, z nich 1 ještě za rok 2020, a převzaty archiválie v celkem 7 případech: 2 od soukromého původce (dary) a 5 nálezů.

Podíl na plnění úkolu: A. Snášelová (5/1), J. Čáp (4/4), J. Čížek (3/1), J. Ptáčková (1/1),

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 u veřejnoprávních i soukromoprávních původců, podobu žádosti o provedení skartačního řízení včetně používání autentizačních prvků, tvorbu spisových řádů obcí a škol, likvidace společností, v 1 případě byl řešen akutní stav spisovny a dále byl zaslán informativní dopis 76 obcím o nutnosti provedení skartačního řízení a předání vybraných typů dokumentů včetně vzoru skartačního návrhu. Celkem 12 případů (3 obce, 6 školských zařízení, 3 sociální instituce).

Podíl na plnění úkolu: A. Snášelová (11), J. Čáp (1).

b) Posuzování spisových řádů a norem

Celkem 4 (1 obec, 3 školská zařízení).

Podíl na plnění úkolu: A. Snášelová.

c) Přenesení působnosti péče o původce

Neproběhlo.

d) Výzkum, metodika, grantová činnost

- Komise SOA pro předarchivní péči k aktuální metodice a k Národnímu archivnímu portálu (on-line setkání).

Účast: A. Snášelová, J. Čáp.

- Národní archivní portál (elektronické přejímky, skartace) – školení.

Účast: A. Snášelová, J. Čáp.

- Průzkum stavu předaných archiválií jednotlivých obcí a měst (úkol SOA).

Podíl na plnění úkolu: A. Snášelová, J. Čáp.

1.3. Kontrolní činnost

a) Kontroly veřejnoprávních původců a akreditovaných archivů

Kontrola eSSL u města Nové Město nad Metují.

Podíl na plnění úkolu: A. Snášelová, J. Čáp, spolupráce Archivní oddělení Hradec Králové.

1.5. Převzetí spisovny nebo správního archivu zaniklého určeného původce

Nebylo realizováno.

1.6. Převzetí archiválií zaniklého soukromoprávního původce

Realizována 2 převzetí (nálezy) po 4 zaniklých původcích.

Podíl na plnění úkolu: A. Snášelová (1/1), J. Čáp (1/3).

1.7. Součinnost s ÚZSVM

Nebylo realizováno.

2. ZPRACOVÁNÍ ARCHIVÁLIÍ

2.1. Zpracování archivních souborů

- V důsledku mimořádné situace a oblastních priorit byly prováděny záznamy pro ARON (pokračování z předchozího roku). V aplikaci Elza přepsáno 35 vlastních archivních pomůcek a 150 archivních pomůcek pro jiná oddělení, převedeno 29 archivních souborů, upraveno

1358 prázdných souborů, anonymizováno 556 souborů, zlektorováno 2039 souborů (pro SOkA Trutnov), doplňování přepisů a vypořádání lektorských připomínek.

Podíl na plnění úkolu: V. Klíma (lokální administrátor), Z. Vít (IT) + spolupráce: J. Barták, J. Čáp, J. Čížek, J. Ptáčková, A. Snášelová.

Viz dále přílohu č. 5.

2.2. Pomocné práce při zpracování archivních souborů

- Adjustace odložena (pomůcky nejsou dosud schváleny, chybí rejstříkování).

- Operativní pořádání převzatých přírůstků v rámci skartačních řízení na úrovni předávacích seznamů. Celkem 67 přírůstků v rozsahu 32,06 bm.

Podíl na plnění úkolu: J. Barták (7 – 4,08 bm), J. Čáp (12 – 5,06 bm), J. Čížek (8 – 3,44 bm), J. Ptáčková (2 – 1,65 bm), A. Snášelová (38 – 17,83 bm). Spolupráce: V. Klíma.

2.3. Výzkum, metodika, grantová činnost

- Komise SOA pro program ELZA – testovací skupina.

Podíl na plnění úkolu: V. Klíma.

- Komise OASSS MV – zpracování fondů – tematické skupiny: soudní správa, JZD (průběžně).

Podíl na plnění úkolu: J. Barták, J. Ptáčková.

3. VYUŽÍVÁNÍ ARCHIVÁLIÍ

3.1. Badatelská agenda

a) Badatelna

- Provozní doba – pondělí a středa 8.00 až 17.00 hodin. Služby podle mimořádné situace.

Podíl na plnění úkolu: J. Čížek, V. Klíma, spolupráce J. Barták, J. Čáp, J. Ptáčková.

- Ověřování kopií (pro správní účely), případně anonymizace údajů.

Podíl na plnění úkolu: J. Barták, J. Čáp, J. Čížek, V. Klíma, J. Ptáčková.

- Přístupy do registrů pro správní účely podle potřeby.

Podíl na plnění úkolu: J. Čáp.

- Foliace archiválií.

Podíl na plnění úkolu: R. Vítová.

b) Vyhledávání a rešerše pro úřední a soukromé účely

Celkem vyřízeno (v rámci evidence eSSL) 183 dotazů a 23 rešerší, z nich 141 (134+7) pro správní účely, 18 (11+7) pro kulturní účely a 47 (38+9) pro soukromé účely. Prováděna součinnost při identifikaci fyzických osob (pro komplexní pozemkové úpravy a pro dědická řízení), ověřování státního občanství včetně pobytu příslušných osob, identifikace pozemků a dokumentace staveb, zapůjčení spisů pro úřední potřebu. K žádosti soukromých osob byly potvrzovány období studia a zaměstnání (26), dále prováděny placené rešerše (11) pro soukromé genealogické účely.

Podíl na plnění úkolu: J. Barták (16), J. Čáp (52+21), J. Čížek (26), V. Klíma (80+2), J. Ptáčková (9), spolupráce: Z. Vít (skeny), Š. Lokvencová (vyúčtování).

c) Výpůjčky a zápůjčky, poskytování souhlasů s reprodukcemi

Výpůjčky – 77 reversů pro 96 spisů (všechny pro OS Náchod), souhlasy s reprodukcemi – 7.

Podíl na plnění úkolu: V. Klíma (reversy), J. Čáp (souhlasy).

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: Historické stavby v městě a na předměstí (viz publikační činnost).

Podíl na plnění úkolu: J. Čáp – J. Čížek.

b) Tematické soupisy

Nebyly prováděny.

c) Publikační činnost vlastní

- Účast v ediční komisi SOA (komunikace on-line).

Podíl na plnění úkolu: J. Čáp.

- Účast v redakční radě Sborníku prací východočeských archivů (jednání 22. 9. 2021 Hradec Králové).

Podíl na plnění úkolu: J. Čáp.

- Příspěvky ve Sborníku prací východočeských archivů, č. 17 (dosud sazba)

Podíl na plnění úkolu: J. Čáp.

Viz dále přílohu č. 7.

d) Výstavy vlastní a pořádané ve spolupráci

- Nebyly realizovány.

e) Pořádání propagačních akcí

Mezinárodní den archivů nebyl u oddělení vzhledem k mimořádné události realizován.

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

- Vzhledem k mimořádné události nebyly pořádány.

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

g) Spolupráce s médii

Toulavá kamera České televize Praha, 3 pořady (natáčení): hrad Vízmburk (30. 3.), hrad Adršpach (22. 4.), Adršpach – Křížový vrch (20. 10.).

Odborná spolupráce: Jan Čížek.

h) Prezentace archivu v elektronické formě

Provádělo ředitelství SOA.

i) Praxe studentů

Praxe 3 studentek z Univerzity Hradec Králové.

Podíl na plnění úkolu: J. Čáp + spolupráce J. Barták, V. Klíma, Š. Lokvencová, J. Ptáčková, A. Snášelová, Z. Vít.

IV. STAV ARCHIVÁLIÍ

1. Fyzický stav archiválií

Průzkumy fyzického stavu a uložení archiválií, klimatické podmínky

- Průběžné měření klimatických podmínek v depotech s měsíčním vyhodnocením. Zjištěna na podzim nesrovnalost teplot v depozitářích 3A a 3B a následně v prosinci výskyt plísně.

Podíl na plnění úkolu: M. Vít.

- Namátkové kontroly fyzického stavu archiválií.

Podíl na plnění úkolu: M. Vít a další archiváři ve spolupráci.

Viz dále přílohu č. 8.

2. Ochrana archiválií

a) Svěření ohrožených archiválií do péče archivu

Nebylo realizováno.

b) Kopie archiválií

Odloženo vzhledem k zajištění oblastních priorit.

Viz dále přílohu č. 10.

c) Adjustace a pomocné práce při ochraně archiválií

- Adjustace a kartonování převzatých přírůstků.

Podíl na plnění úkolu: Archiváři (podle převzetí, celkem cca 32,06 bm).

- Přestěhování vybraných fondů a sbírek mezi depozitáři a jejich nová lokace (cca 240 bm).

Podíl na plnění úkolu: M. Vít + spolupráce J. Barták, V. Klíma.

d) Ostatní činnosti související se stavem archiválií

Průběžně včetně venkovního úklidu v rámci areálu.

Podíl na plnění úkolu: R. Vítová, spolupráce M. Vít.

V. KONZERVACE A RESTAUROVÁNÍ ARCHIVÁLIÍ

1. Konzervace a restaurování archiválií

- Výskyt plísně v depozitáři 3b v budově čp. 96 (prosinec 2021), lokální očista archiválií.

Podíl na plnění úkolu: M. Vít.

Viz dále přílohu č. 11

VI. KNIHOVNA

1. Celkové množství knihovních dokumentů

Celkové množství přírůstkových čísel k 31. 12. 2021:	15 293
Přírůstek za rok 2021:	98

Úbytek za rok 2021:	0
---------------------	---

2. Knihovnické práce

Běžně vedená evidence. Přírůstky: 98 titulů (evidenčních čísel), z nich 8 koupeno v hodnotě 2 173 Kč.

Podíl na plnění úkolu: Š. Lokvencová.

3. Výzkum, metodika, grantová činnost

Účast v knihovnické komisi SOA.

Podíl na plnění úkolu: Š. Lokvencová.

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).

Podíl na plnění úkolu: M. Vít.

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.

Podíl na plnění úkolu: J. Čáp ve spolupráci s ostatními zaměstnanci.

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

Zaměřena byla v rámci celostátních školení na činnost na Národním archivním portálu (elektronické skartace) a správa aplikace PEVA 2. V rámci vlastních školení na užívání aplikace Elza a činnost pro ARchiv ONline.

Podíl na plnění úkolu: J. Čáp, A. Snášelová (NAP), Z. Vít (aplikace PEVA 2), všichni archiváři (aplikace Elza, ARchiv ONLINE).

Viz dále přílohu č. 13.

d) Péče o zaměstnance

Informace podle aktuální potřeby.

Podíl na plnění úkolu: J. Čáp, Š. Lokvencová, v součinnosti s ředitelstvím a odborovou organizací archivu.

3. Hmotné a technické zabezpečení

a) Rozpočtové záležitosti, investice, veřejné zakázky

Nerealizovaly se.

b) Stavební záležitosti a údržba nemovitostí

- Realizována oprava střechy na čp. 1834 a stříšky nad vchody.

Podíl na plnění úkolu: M. Vít, spolupráce externí firmy.

Viz dále přílohu č. 14.

c) Informační a komunikační technologie

- Zprovoznění VPN docházky. Aktualizace stavu výpočetní techniky podle potřeb.

Podíl na plnění úkolu: Z. Vít v součinnosti s oblastním informatikem.

- Účast v komisi pro výpočetní techniku.

Podíl na plnění úkolu: Z. Vít.

d) Administrativní a obslužné technicko-hospodářské činnosti

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

Podíl na plnění úkolu: Š. Lokvencová.

- Reklamace došlých neúplných podání v eSSL (chybějící autentizační prvky) od žádajících subjektů (povinnost podle zákona č. 297/2016 Sb.) – celkem 47 případů.

Podíl na plnění úkolu: J. Čáp, spolupráce Š. Lokvencová, A. Snášelová.

- Registrace v informačních systémech podle aktuální potřeby.

Podíl na plnění úkolu: jednotliví zaměstnanci, odborná spolupráce Z. Vít.

- Autoprovoz, energetika (evidence) – vyřazení nepotřebného vozidla RZ: 1E4140.

Podíl na plnění úkolu: M. Vít a Š. Lokvencová, ve spolupráci EPO.

- Správa a údržba areálu, jednání s externími firmami.

Podíl na plnění úkolu: M. Vít.

- Úklid v kancelářích, výdej obědů.

Podíl na plnění úkolu: R. Vítová.

4. Bezpečnost

a) Bezpečnost práce a ochrana zdraví zaměstnanců

- Revize a aktualizace dílčí bezpečnostní dokumentace.

Podíl na plnění úkolu: J. Čáp, spolupráce M. Vít, externí pracovník (M. Stříbrná).

- Kontrola bezpečnostních opatření – dvakrát ročně systémově, jinak průběžně.
Podíl na plnění úkolu: J. Čáp, spolupráce M. Vít, externí pracovník (M. Stříbrná).

b) Bezpečnost areálu, požární ochrana

- Revize a aktualizace požární dokumentace.

Podíl na plnění úkolu: J. Čáp, spolupráce M. Vít, externí pracovník (M. Stříbrná).

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

Podíl na plnění úkolu: M. Vít, spolupráce externí firmy.

c) Kybernetická bezpečnost

Nedošlo k závažným bezpečnostním incidentům. Aktualizace došlých upozornění.

Podíl na plnění úkolu: Z. Vít v součinnosti s oblastním informatikem.

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 Pardubice

Sídlo: Bělobranské náměstí 1, 530 02 Pardubice

Kontakty:

Telefon: 466 009 611

E-mail: podatelna.pu@ahapa.cz

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

ID datové schránky: jkrf6rs

Plnění plánu práce bylo od ledna do konce roku 2021 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. 2021	
Celkové množství uložených archiválií	5525,62 bm
Počet zpracovaných metrů archiválií	2972,83 bm (tj. 53,80 %)
- z toho inventarizovaných	2169,43 bm (tj. 39,26 %)
Počet nezpracovaných metrů archiválií	2552,79 bm (tj. 46,20 %)
Přírůstek archiválií za rok 2021	114,44 bm
- z toho delimitací	0,12 bm
Úbytek archiválií za rok 2021	9,39 bm
- z toho delimitací	9,39 bm
Archivní soubory	
Celkový počet archivních souborů	2 737
Počet nových archivních souborů za rok 2021	6
- z toho archivních souborů přijatých delimitací	0
Počet scelených archivních souborů za rok 2021	0
Počet zrušených listů NAD za rok 2021	17
- z toho delimitovaných archivních souborů	17
Archivní pomůcky	

Celkový počet archivních pomůcek	1 508
Počet nových archivních pomůcek za rok 2021	0
Počet zrušených archivních pomůcek za rok 2021	14

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.

Podíl na plnění úkolu: P. Mücke, H. Pochobradská.

- Testování softwaru ELZA v rámci oblastní pracovní skupiny.

Podíl na plnění úkolu: R. Hollegchová.

- Implementace nových Základních pravidel pro zpracování archiválií a informačních systémů PEvA II, CAM, ELZA 2.0, ARchiv ONline. Spojeno s převodem starších archivních pomůcek do nového prostředí, vytvářením metodik a školicích materiálů, popisu původců a dalších entit a komplexním řešením digitalizátů.

Podíl na plnění úkolu: všichni archiváři.

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.

Podíl na plnění úkolu: L. Hloušek.

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 114 protokolů, z toho šlo v 23 případech o elektronická skartační řízení.

Podíl na plnění úkolu: L. Hloušek, H. Pochobradská.

b) Výběr archiválií mimo skartační řízení

Bylo realizováno 24 výběrů mimo skartační řízení, z toho bylo 6 darů.

Podíl na plnění úkolu: H. Pochobradská.

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. Převážně šlo o jednání se zástupci obecní samosprávy.

Podíl na plnění úkolu: L. Hloušek, H. Pochobradská.

b) Posuzování spisových řádů a norem

Bylo posouzeno a připomínkováno 15 spisových norem škol, obcí a organizací zřizovaných městem.

Podíl na plnění úkolu: H. Pochobradská.

c) Přenesení působnosti péče o původce

Nebyla přenesena žádná působnost.

d) Výzkum, metodika, grantová činnost

- Vedení komise pro předarchivní péči.

- Pokračování Projektu optimalizace spisové služby v rámci SOA, vedení pracovní skupiny pro eSSL, komunikace s dodavatelem, testování nových funkcionalit.

Podíl na plnění úkolu: H. Pochobradská.

1.3. Kontrolní činnost

a) Kontroly veřejnoprávních původců a akreditovaných archivů

Byla provedena kontrola výkonu spisové služby původce obec Staré Hradiště. Výsledky kontroly byly zpracovány ve formě protokolu konzultovaného s právníkem SOA.

Podíl na plnění úkolu: L. Hloušek, H. Pochobradská, L. Řezníčková.

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.

- Zpracování podkladů – informace o původcích okresu Pardubice pro následnou iniciaci skartačních řízení.

Podíl na plnění úkolu: H. Pochobradská.

2. ZPRACOVÁNÍ ARCHIVÁLIÍ

2.1. Zpracování archivních souborů

- V rámci oblastních priorit archivu probíhala příprava podkladů pro ARchiv ONline (zakládání všech archivních souborů v softwaru ELZA, převod archivních popisů včetně archivních pomůcek do softwaru ELZA, lektorování prepisů pomůcek, připojování digitalizátů, řešení přístupových bodů, lektorace).

Podíl na plnění úkolu: R. Hollegchová, P. Mücke, R. Novotný, H. Pochobradská, R. Růžičková, T. Siglová.

Viz dále přílohu č. 5.

2.2. Pomocné práce při zpracování archivních souborů

Adjustace a označování nově přijímaných archiválií během jejich evidence.

Podíl na plnění úkolu: P. Mücke.

2.3. Výzkum, metodika, grantová činnost

Práce v komisi pro testování programu ELZA.

Podíl na plnění úkolu: R. Hollegchová.

3. VYUŽÍVÁNÍ ARCHIVÁLIÍ

3.1. Badatelská agenda

a) Badatelna

Badatelna byla otevřena podle aktuální epidemiologické situace, a to v pondělí a středu od 8 do 17 hodin. Postupně zde pracovali a vykonávali dozor čtyři archiváři. Badatelé se přihlašovali ke studiu prostřednictvím elektronických objednávek. Později byl provoz rozvolněn, ovšem stále za dodržování epidemiologických nařízení.

Podíl na plnění úkolu: R. Hollegchová, P. Mücke, R. Růžičková, T. Siglová.

b) Vyhledávání a rešerše pro úřední a soukromé účely

Bylo zpracováno 340 rešerší, z toho 131 pro úřední a 209 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.

Podíl na plnění úkolu: L. Hloušek, R. Hollegchová, P. Mücke, R. Růžičková, T. Siglová.

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 23 výpůjček a 3 zápůjčky. Bylo uděleno 5 souhlasů s užitím reprodukcí.

Podíl na plnění úkolu: L. Hloušek, R. Hollegchová, P. Mücke, R. Růžičková, T. Siglová.

K badatelské agendě viz dále přílohu č. 6.

3.2. Vědecko výzkumná činnost, prezentace, spolupráce

a) Výzkum, metodika, grantová činnost

- Spolupráce na aktualizaci celostátní archivní metodiky pro zpracování archivních souborů – Podniky.

- Vedení lektorské skupiny pro lektorování prepisů archivních pomůcek v softwaru ELZA, lektorování prepisů archivních pomůcek.

Podíl na plnění úkolu: H. Pochobradská.

- Účast na projektu Bezpečnostního výzkumu „Analýza zpracování osobních údajů v archiváliích“ ve spolupráci se SOA Praha a NA Praha.

Podíl na plnění úkolu: L. Hloušek, H. Pochobradská, R. Růžičková.

b) Tematické soupisy

Nebylo realizováno.

c) Publikační činnost

Nebylo realizováno.

Viz přílohu č. 7.

d) Výstavy vlastní a pořádané ve spolupráci

Duben až červen – účast archivu na připomenutí 500. výročí úmrtí Viléma z Pernštejna. Výstava prezentovala digitalizované perňštejnské listiny a pečetě v rámci oslav pořádaných Pardubickým krajem pod názvem 500 let renesance ve východních Čechách.

e) Pořádání propagačních akcí

12. 9. – Den evropských památek (42 návštěvníků).

Podíl na plnění úkolu: R. Hollegchová, P. Mücke, Z. Nováková, T. Siglová.

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

- Beseda pro Institut Paměti národa (Kinopříběhy 20. století – Židé na Pardubicku, září).

- Kameny zmizelých – rešerše, komunikace s německým partnerem, Magistrátem města Pardubice, organizace pietního aktu (září).

- Spolupráce na českých titulcích u filmu Return to Auschwitz. The Survival of Vladimír Munk (prosinec).

Podíl na plnění úkolu: P. Mücke, R. Růžičková

- Přednáška o historii židovského obyvatelstva na Pardubicku pro Klub seniorů v Krajské knihovně Pardubice (listopad).

- Přednáška o holocaustu pro studenty na Gymnáziu Holice (listopad).

- Exkurze po archivu pro studenty Gymnázia Holice, práce s prameny (listopad).

Podíl na plnění úkolu: R. Růžičková.

- Seminář Židé v Čechách, Jindřichův Hradec, 12. – 13. 10. 2021: Referát Pardubický továrník a starosta židovské náboženské obce Bernard Schütz (1878–1958).

Podíl na plnění úkolu: R. Růžičková.

- Externí výuka archivnictví a spisové služby na FF Univerzity Pardubice.

Podíl na plnění úkolu: H. Pochobradská, T. Siglová.

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

g) Spolupráce s médii

Spolupráce s ČRo Pardubice (Východočeské výlety, září).

Podíl na plnění úkolu: P. Mücke.

h) Prezentace archivu v elektronické formě

Realizováno ředitelstvím archivu.

i) Praxe studentů

Archiv přijal 5 studentů z Univerzity Pardubice a Hradec Králové k vykonání odborné praxe. Byli seznámeni s provozem archivu, poté jim byly zadávány úkoly dle potřeb archivu, které směřovaly především ke zpřístupnění vybraných agend jednotlivých archivních souborů.

Podíl na plnění úkolu: L. Hloušek, R. Růžičková.

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 konzervačním dílny.

Podíl na plnění úkolu: L. Hloušek, Z. Nováková.

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. Digitalizováno bylo několik kronik předaných do archivu.

Podíl na plnění úkolu: V. Sedláček.

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).

Podíl na plnění úkolu: L. Hloušek, I. Kašparová, K. Mimrová, Z. Nováková.

V. KONZERVACE A RESTAUROVÁNÍ ARCHIVÁLIÍ

1. Konzervace a restaurování archiválií

Oddělení disponuje restaurátorským pracovištěm. Jedna konzervátorka (druhá dlouhodobě ve stavu nemocných) a jedna knihařka (DPP) vykonávají práce nejen pro SOKA Pardubice, ale i pro SOKA Náchod, Rychnov nad Kněžnou a Ústí nad Orlicí. V případě knihařky byly prováděny práce pro jednotlivá oddělení dle jejich požadavků. Materiální vybavenost byla na dobré úrovni, spotřební materiál byl nakupován dle potřeby během roku.

Podíl na plnění úkolu: K. Mimrová, Z. Nováková.

Viz dále přílohu č. 11.

2. Výzkum, metodika, grantová činnost

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

Podíl na plnění úkolu: L. Hloušek, Z. Nováková.

VI. KNIHOVNA

1. Celkové množství knihovních dokumentů

Celkové množství knihovních dokumentů /přírůstkových čísel/ svazků k 31. 12. 2021:	16001
Přírůstek za rok 2021:	100
Úbytek za rok 2021:	0

2. Knihovnické práce

Běžný provoz knihovny, nákupy knih, jejich evidence.

Podíl na plnění úkolu: L. Řezníčková (Archivní oddělení Hradec Králové).

3. Výzkum, metodika, grantová činnost

Členství v knihovnické komisi:

Podíl na plnění úkolu: L. Řezníčková, T. Siglová.

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

1. Řízení

a) Systemizace

Beze změn.

b) Kontroly provedené u organizačního útvaru

Pravidelně byla kontrolována docházka, evidence razítek, ověřovací kniha, sklad knih, fyzický stav archiválií, evidence zápůjček a výpůjček.

Podíl na plnění úkolu: L. Hloušek, Z. Nováková, R. Růžičková.

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.

Podíl na plnění úkolu: L. Hloušek.

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. Po většinu roku však bylo omezeno epidemiologickou situací a konalo se on-line formou.

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.

Podíl na plnění úkolu: L. Hloušek.

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).

Podíl na plnění úkolu: V. Sedláček.

Viz dále přílohu č. 14.

c) Informační a komunikační technologie

Z oddělení ICT archiv získal 3 notebooky včetně dokovacích stanic. Z centrálního nákupu bylo pořízeno drobné IT vybavení. V. Sedláček byl členem komise pro výpočetní techniku.

Podíl na plnění úkolu: V. Sedláček.

d) Administrativní a obslužné technicko-hospodářské činnosti

- Vedení spisové služby (při vyřizování korespondence všichni zaměstnanci).

Podíl na plnění úkolu: L. Hloušek, R. Hollegchová, L. Konvalinová, P. Mücke, H. Pochobradská, R. Růžičková, T. Siglová.

- Vedení evidence majetku a provádění inventury, vedení skladu knih.

Podíl na plnění úkolu: L. Konvalinová.

- Energetika (výkazy), autoprovoz.

Podíl na plnění úkolu: V. Sedláček.

4. Bezpečnost

a) Bezpečnost práce a ochrana zdraví zaměstnanců

Během roku probíhala průběžná kontrola BOZP a PO.

Podíl na plnění úkolu: L. Hloušek ve spolupráci s personalistkou a poskytovatelem služeb 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. Byla provedena rekonstrukce dálkového přenosu a napojení na PCO PATROL group s. r. o. Jihlava.

Podíl na plnění úkolu: L. Hloušek, V. Sedláček.

c) Kybernetická bezpečnost

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

Podíl na plnění úkolu: všichni zaměstnanci.

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

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 ledna do konce roku 2021 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. 2021	
Celkové množství uložených archiválií	1899,39 bm
Počet zpracovaných metrů archiválií	1508,72 bm (tj. 79,43 %)
- z toho inventarizovaných	1098,16 bm (tj. 57,82 %)
Počet nezpracovaných metrů archiválií	390,67 bm (tj. 20,57 %)
Přírůstek archiválií za rok 2021	14,00 bm
- z toho delimitací	0 bm
Úbytek archiválií za rok 2021	9,04 bm
- z toho delimitací	9,04 bm
Archivní soubory	
Celkový počet archivních souborů	2098
Počet nových archivních souborů za rok 2021	0
- z toho archivních souborů přijatých delimitací	0
Počet scelených archivních souborů za rok 2021	0
Počet zrušených listů NAD za rok 2021	23
- z toho delimitovaných archivních souborů	23
Archivní pomůcky	

Celkový počet archivních pomůcek	1596
Počet nových archivních pomůcek za rok 2021	0
Počet zrušených archivních pomůcek za rok 2021	24

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. V systému PEvA provedeny rozsáhlejší činnosti související s přípravou systému na přechod na PEvA II., s vlastním přechodem na PEvA II. a s úkony následně souvisejícími.

Podíl na plnění úkolu: A. Šafářová.

- Testování softwaru ELZA v rámci oblastní pracovní skupiny.

Podíl na plnění úkolu: A. Šafářová.

- Implementace nových Základních pravidel pro zpracování archiválií a informačních systémů PEvA II, CAM, ELZA 2.0, ARchiv ONline. Spojeno s převodem starších archivních pomůcek do nového prostředí, vytvářením metodik a školicích materiálů, popisu původců a dalších entit a komplexním řešením digitalizátů.

Podíl na plnění úkolu: všichni archiváři.

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 37 výběrů, z toho 0 ve spolupráci s Národním digitálním archivem. Skartační řízení mimořádného rozsahu se uskutečnilo u původců Okresní státní zastupitelství v Rychnově nad Kněžnou a město Kostelec nad Orlicí.

Podíl na plnění úkolu: L. Morávková, Z. Vyskočil.

b) Výběr archiválií mimo skartační řízení

Proběhl 1 výběr, z toho 0 ve spolupráci s Národním digitálním archivem.

Podíl na plnění úkolu: Z. Vyskočil.

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 30 metodických návštěv, školení a konzultací většího rozsahu v oblasti předarchivní péče, z toho 15 konzultací při přípravě skartačních řízení, 9 konzultací

ve věci vypracování spisového řádu, 2 konzultace ve věci vedení spisové služby v eSSL, 2 konzultace ve věci vedení spisové služby v listinné podobě, 2 konzultace a poradenské služby poskytnuté likvidátorovi zanikajícího subjektu. Archiv neprovedl žádné hromadné metodické školení.

Podíl na plnění úkolu: Z. Vyskočil.

b) Posuzování spisových řádů a norem

Byla posouzena 1 spisová norma.

Podíl na plnění úkolu: Z. Vyskočil.

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.

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

Nebylo realizováno žádné převzetí.

2. ZPRACOVÁNÍ ARCHIVÁLIÍ

2.1. Zpracování archivních souborů

Nebylo provedeno žádné zpracování nebo inventarizace (dokončení inventarizace) archivního materiálu (archivního fondu).

Viz dále přílohu č. 5.

V rámci oblastních priorit archivu probíhala příprava podkladů pro prezentační web (převod archivních popisů včetně archivních pomůcek do softwaru Elza, příprava k jejich zveřejnění, zpracování digitalizátů archivního materiálu, řešení přístupových bodů). Ke dni 31. 12. 2021 bylo do softwaru Elza přepsáno nebo převedeno celkem 1431 archivních pomůcek z celkového počtu 1596 stávajících archivních pomůcek oddělení. Bylo provedeno zpracování digitalizátů matrik východočeského kraje pro okres Rychnov nad Kněžnou, pro vymezený region bylo provedeno i zpracování přístupových bodů pro zpřístupnění archivních dokumentů matriky a sčítací operáty.

Podíl na plnění úkolu: L. Morávková, A. Šafářová, R. Holendová, H. Paikertová, J. Papež.

2.2. Pomocné práce při zpracování archivních souborů

S ohledem na přerušení, pozastavení zpracování archivních fondů nebyly prováděny žádné pomocné práce obvyklé při zpracování archivních souborů.

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 hodin. 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 2021 bylo badatelům předloženo ke studiu 176 knihovních jednotek.

S ohledem na epidemiologickou situaci byl provoz badatelny v průběhu roku 2021 po určité časové období omezen nebo úplně pozastaven.

Podíl na plnění úkolu: R. Holendová, H. Paikertová, J. Papež, A. Šafářová, L. Morávková, Z. Vyskočil.

b) Vyhledávání a rešerše pro úřední a soukromé účely

Bylo provedeno celkem 78 vyhledávání a rešerší, z toho 44 rešerší pro úřední potřebu a 34 rešerší pro potřebu soukromých osob.

Podíl na plnění úkolu: L. Morávková, R. Holendová, A. Šafářová, H. Paikertová, J. Papež, Z. Vyskočil.

c) Výpůjčky a zápůjčky, poskytování souhlasů s reprodukcemi

Byla realizována 1 zápůjčka (pro 1 evidenční jednotku), nebyla realizována žádná výpůjčka. Poskytnut byl 1 souhlas s publikováním reprodukcí archiválií (pro 2 evidenční jednotky).

Podíl na plnění úkolu: L. Morávková.

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.

Podíl na plnění úkolu: R. Holendová.

Účast archivu v komisi SOA v Zámrsku pro evidenci, zpracování a využívání archiválií, pracovní skupina pro tvorbu a testování softwaru ELZA.

Podíl na plnění úkolu: A. Šafářová.

b) Tematické soupisy

Nebyl realizován žádný tematický soupis.

c) Publikační činnost

Nebylo realizováno.

Viz dále přílohu č. 7.

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

Ve spolupráci s ředitelstvím archivu byly prezentovány aktuality oddělení.

Podíl na plnění úkolu: K. Brkl, L. Morávková.

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.

Podíl na plnění úkolu: A. Šafářová, Z. Vyskočil.

Viz dále přílohy č. 8 a 9.

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. Na přenosné nosiče dat byly

v průběhu roku zálohovány digitální archiválie uložené v péči archivu, u nichž tato záloha dosud nebyla provedena.

Podíl na plnění úkolu: J. Papež, A. Šafářová.

Viz dále přílohu č. 10.

c) Adjustace a pomocné práce při ochraně archiválií

Proběhla výměna archivních krabic u archivního souboru Městský národní výbor Kostelec nad Orlicí (40 archivních krabic). V případě zjištění výskytu plísní nebo jiného znečištění či poškození archiválií byla provedena jejich očista a uložení do nových obalů.

Podíl na plnění úkolu: Z. Vyskočil, A. Šafářová.

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.

Podíl na plnění úkolu: L. Morávková, A. Šafářová.

Viz dále přílohu č. 11.

2. Výzkum, metodika, grantová činnost

Nebylo realizováno.

VI. KNIHOVNA

1. Celkové množství knihovnických dokumentů

Celkové množství knihovnických dokumentů k 31. 12. 2021	20 750
Přírůstek za rok 2021:	37
Úbytek za rok 2021:	0

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.

Podíl na plnění úkolu: M. Moravcová.

3. Výzkum, metodika, grantová činnost

Knihovnická komise v průběhu roku 2021 nevykazovala žádnou činnost, neboť nebyly k řešení či jejímu vyjádření předloženy žádné podněty. Bylo provedeno zpracování podkladů regionální bibliografie za rok 2020 pro zveřejnění ve Východočeském sborníku historickém.

Podíl na plnění úkolu: L. Morávková.

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.

Viz dále přílohu č. 12.

d) Interní audit

Neproběhl žádný interní audit.

e) Akty řízení

Podíl na tvorbě a připomínkování.

Podíl na plnění úkolu: L. Morávková.

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 částečně ovlivněn epidemiologickou situací roku 2021.

Podíl na plnění úkolu: L. Morávková.

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.

Podíl na plnění úkolu: L. Morávková.

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

Byla 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 2021.

Podíl na plnění úkolu: L. Morávková, M. Moravcová, Z. Vyskočil.

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. Bylo provedeno školení BOZP a PO zaměstnanců archivu.

Podíl na plnění úkolu: L. Morávková.

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. Bylo provedeno školení BOZP a PO zaměstnanců archivu.

Aktualizace bezpečnostní dokumentace areálu nebyla dosud dokončena vzhledem k modernizaci a provedeným změnám v systému EPS v roce 2021, včetně provedení úprav a změn prvků PO objektu. Provedené změny jsou postupně zapracovávány do dokumentace PO dle skutečného stavu a zároveň do aktualizované bezpečnostní dokumentace areálu.

Podíl na plnění úkolu: L. Morávková

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/home/kontakty/statni-okresni-archiv-svitavy-litomysl/>

ID datové schránky: f6af6a6

Plnění plánu práce bylo od ledna do konce roku 2021 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. 2021	
Celkové množství uložených archiválií	5 399,82 bm
Počet zpracovaných metrů archiválií	3 892,04 bm (tj. 72,08%)
- z toho inventarizovaných	3 173,14 bm (tj. 58,76%)
Počet nezpracovaných metrů archiválií	1 507,78 bm (tj. 27,92%)
Přírůstek archiválií za rok 2021	118,54 bm; 0 MB
- z toho delimitací	42,64 bm
Úbytek archiválií za rok 2021	0 bm
- z toho delimitací	0 bm
Archivní soubory	
Celkový počet archivních souborů	1819
Počet nových archivních souborů za rok 2021	36
- z toho archivních souborů přijatých delimitací	35
Počet scelených archivních souborů za rok 2021	0
Počet zrušených listů NAD za rok 2021	0

Výroční zpráva Státního oblastního archivu v Hradci Králové za rok 2021
Státní okresní archiv Svitavy se sídlem v Litomyšli

- z toho delimitovaných archivních souborů	0
Archivní pomůcky	
Celkový počet archivních pomůcek	1494
Počet nových archivních pomůcek za rok 2021	3
Počet zrušených archivních pomůcek za rok 2021	0

Viz dále přílohu č. 2.

2. Činnosti na úseku evidence archiválií

Správa systému PEvA II, správa archivních pomůcek (revize), rozsáhlejší změny v evidenci NAD, dílčí kontroly evidence archiválií, vydávání a delimitace archiválií, kompletování a nové zakládání spisů o fondech.

Podíl na plnění úkolu: J. Kopecký, M. Severa.

3. Archivní památky (NKP, AKP, UNESCO)

- Oddělení má v péči tři AKP:

AKP č. 66 Dvě listiny litomyšlského biskupa Jana ze Středy pro město Litomyšl, vydané v Domažlicích 28. srpna 1357, kterými se řezníkům a pekařům v Litomyšli udělují cechovní řády podle vzoru cechovního řádu řezníků a pekařů v Hradci Králové; AKP č. 67 Dva katalogy posluchačů filozofického ústavu v Litomyšli z let 1803–1844 a nově od 18. 5. 2021 AKP č. 178 Listiny litomyšlského biskupství a kapituly (Rozhodnutí o prohlášení archiválií za AKP č. 178, čj. MV-8020-3/AS-2021.

- Dne 11. 11. 2021 byla provedena kontrola fyzického stavu podle metodického návodu MV-55653-1/AS-2009.

- Proběhla digitalizace přivěšených pečetí na nově prohlášené kulturní památce AKP č. 178 a byly pořízeny studijní digitální reprodukce AKP č. 67.

Podíl na plnění úkolu: M. Severa, P. Švec.

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 49 skartačních řízení, z toho 25 s převzetím materiálu. Ve spolupráci s Národním digitálním archivem se uskutečnil 1 výběr (MěÚ Moravská Třebová – pouze dokumenty se skartačním znakem S).

Podíl na plnění úkolu: E. Jiskrová, M. Severa, K. Švejcarová.

b) Výběr archiválií mimo skartační řízení

- Účast v nákupní a oceňovací komisi SOA v Zámrsku.

Podíl na plnění úkolu: M. Severa, K. Švejcarová.

- Proběhlo 12 výběrů mimo skartační řízení.

Podíl na plnění úkolu: E. Jiskrová, M. Severa, J. Kopecký.

Viz dále přílohu č. 3.

c) Trvalé skartační souhlasy

Nebyly vydány žádné trvalé skartační 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 e-mailem.

Podíl na plnění úkolu: E. Jiskrová, J. Kopecký, M. Severa, K. Švejcarová.

b) Posuzování spisových řádů a norem

Na požádání byly v průběhu roku posouzeny spisové řády a normy některých základních škol, středních škol, obecních úřadů a městských úřadů.

Podíl na plnění úkolu: E. Jiskrová.

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

Byla zahájena kontrola u města Svitavy.

Podíl na plnění úkolu: M. Severa, E. Jiskrová ve spolupráci s Archivním oddělením Hradec Králové.

b) Kontroly komerčních spisoven

Neproběhla žádná kontrola.

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

Proběhla 2 převzetí archiválií od zaniklých soukromoprávních původců.

Podíl na plnění úkolu: E. Jiskrová, M. Severa.

2. ZPRACOVÁNÍ ARCHIVÁLIÍ

2.1. Zpracování archivních souborů

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, příprava digitalizátů, řešení přístupových bodů).

Podíl na plnění úkolu: P. Dvořáková, L. Janišová, E. Jiskrová, S. Konečný, J. Kopecký, M. Severa, K. Švejcarová.

Viz dále přílohu č. 5.

2.2. Pomocné práce při zpracování archivních souborů

Byly prováděny adjustační práce, štítkování a jiná označení.

Podíl na plnění úkolu: L. Janišová, P. Krejčová, P. Stříteský.

3. VYUŽÍVÁNÍ ARCHIVÁLIÍ

3.1. Badatelská agenda

a) Badatelna

Badatelna byla přístupná badatelské veřejnosti v pondělí a ve středu (8.00–17.00 hodin) a v pátek po předchozí dohodě s vedoucím oddělení (8.00–13.00 hodin). V důsledku epidemiologické situace byl provoz badatelny na počátku roku zcela zastaven. Během roku studovalo v SOkA Svitavy se sídlem v Litomyšli celkem 86 badatelů (z toho 3 cizinci) při 209 badatelských návštěvách.

Podíl na plnění úkolu: S. Konečný + ostatní zaměstnanci dle rozepsaných služeb.

b) Vyhledávání a rešerše pro úřední a soukromé účely

Bylo provedeno celkem 143 vyhledávání a rešerší, z toho 73 pro úřední a 70 pro soukromé účely.

Podíl na plnění úkolu: S. Konečný, J. Kopecký, K. Švejcarová, M. Severa.

c) Výpůjčky a zápůjčky, poskytování souhlasů s reprodukcemi

Během roku byla uskutečněna 1 zápůjčka a 1 výpůjčka archiválií. Archiv poskytl celkem 11 souhlasů s reprodukcemi archiválií pro publikační účely.

Podíl na plnění úkolu: J. Kopecký, M. Severa.

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

Nebyl realizován žádný tematický soupis.

c) Publikační činnost

- Redakce Sborníku prací východočeských archivů.

Podíl na plnění úkolu: M. Severa.

Viz dále přílohu č. 7.

d) Výstavy vlastní a pořádané ve spolupráci

- Podíl na výstavě „*Víra v umění – umění ve víře. Výtvarná kultura Chrudimska ve středověku*“, která se uskutečnila v době od 1. 10. 2020 do 31. 1. 2021 v Regionálním muzeu v Chrudimi. SOkA Svitavy zapůjčil nejstarší pečetidlo městečka Bystré.

Podíl na plnění úkolu: M. Severa.

- Výstava „*Listiny litomyšlského biskupství a kapituly. Archivní kulturní památka*“ uskutečněná ve spolupráci s Historickým ústavem Akademie věd ČR, v. v. i. v prostorách SOkA Svitavy ve dnech 16. 9.–15. 10. 2021. Vernisáž proběhla 16. 9. 2021.

Podíl na plnění úkolu: M. Severa a ostatní zaměstnanci.

e) Pořádání propagačních akcí

- Procházka po Litomyšli „biskupské“ s Mgr. Vojtěchem Večeře z Historického ústavu Akademie věd ČR, v. v. i. konaná dne 20. 9. 2021 jako doprovodný program výstavy „*Listiny litomyšlského biskupství a kapituly. Archivní kulturní památka*“.

Podíl na plnění úkolu: M. Severa.

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

- Přednáška Mgr. Vojtěcha Večeře z Historického ústavu Akademie věd ČR, v. v. i. k historii litomyšlského biskupství při vernisáži výstavy „*Listiny litomyšlského biskupství a kapituly. Archivní kulturní památka*“ 16. 9. 2021.

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

Podíl na plnění úkolu: M. Severa.

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

g) Spolupráce s médii

Viz přílohu č. 7.

Podíl na plnění úkolu: M. Severa.

h) Prezentace archivu v elektronické formě

Průběžné aktualizování webových stránek archivu (podklady pro webmastera).

Podíl na plnění úkolu: M. Severa, P. Dvořáková

i) Praxe studentů

Proběhla odborná praxe jedné studentky z Univerzity Hradec Králové.

Podíl na plnění úkolu: M. Severa, S. Konečný, J. Kopecký, P. Švec, K. Švejcarová.

j) Zahraniční styky

Byly realizovány výzkumy bohemik v Rakouském státním archivu ve Vídni na základě reciproční smlouvy s Rakouskou republikou.

Podíl na plnění úkolu: M. Severa, J. Kopecký.

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 namátkové kontroly fyzického stavu archiválií a dále probíhalo každodenní měření teploty a relativní vlhkosti v depozitáři konírna a týdenní pravidelné měření v depozitáři jízdárna a v hlavní budově.

Podíl na plnění úkolu: P. Stříteský, M. Severa, J. Kopecký, S. Konečný.

Viz dále přílohy č. 8 a 9.

2. Ochrana archiválií

a) Svěření ohrožených archiválií do péče archivu

Nebylo realizováno žádné svěření.

b) Kopie archiválií

V průběhu druhé poloviny roku bylo pořízeno celkem 22 911 digitálních kopií. Digitalizovány byly zejména listiny, pozemkové knihy a kroniky.

Podíl na plnění úkolu: P. Švec.

Viz dále přílohu č. 10.

c) Adjustace a pomocné práce při ochraně archiválií

Kromě nové adjustace některých pergamenových listin dále proběhlo překartonování části fondu Archiv města Moravská Třebová a došlo i k výměně ochranných obalů „odsunových kartoték“ z fondů Okresní národní výbor Moravská Třebová-táborový referát, Okresní národní výbor Polička a Sběrné středisko Opatov. Bylo též pokračováno v ochranném obalování knih z Mezifondového souboru kronik včetně jejich označování.

Podíl na plnění úkolu: P. Krejčová, P. Stříteský, M. Severa.

V. KONZERVACE A RESTAUROVÁNÍ ARCHIVÁLIÍ

1. Konzervace a restaurování archiválií

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

Podíl na plnění úkolu: P. Stříteský, M. Severa.

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 31. 12. 2021:	21 921
--	--------

Přírůstek za rok 2021:	178
Úbytek za rok 2021:	0

2. Knihovnické práce

V průběhu celého roku bylo prováděno pravidelné zpracování přírůstků v knihovním programu Clavius.

Podíl na plnění úkolu: P. Dvořáková.

3. Výzkum, metodika, grantová činnost

Účast v knihovnické komisi SOA v Zámrsku. Bylo provedeno zpracování podkladů regionální bibliografie za rok 2020 pro zveřejnění ve Východočeském sborníku historickém.

Podíl na plnění úkolu: P. Dvořáková.

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

1. Řízení

a) Systemizace

Neproběhly žádné změny.

b) Kontroly provedené u organizačního útvaru

Neproběhla žádná kontrola.

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.

Podíl na plnění úkolu: všichni zaměstnanci.

2. Personální záležitosti

a) Hodnocení zaměstnanců, kárná a škodní řízení

Nebylo realizováno.

b) Výběrová řízení na služební a pracovní místa

V souvislosti s plánovaným odchodem dosavadního vedoucího oddělení M. Severy k 31. 12. 2021 proběhlo dne 22. 11. 2021 výběrové řízení na tuto pozici, kterou od 1. 1. 2022 zastával J. Kopecký.

Podíl na plnění úkolu: M. Severa ve spolupráci s vedením archivu.

c) Vzdělávání zaměstnanců

- Zaměstnanci se účastnili vzdělávání podle komplexního vzdělávacího plánu a aktuálních požadavků archivu.

Podíl na plnění úkolu: všichni zaměstnanci.

- 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

V průběhu roku bylo prováděno informování zaměstnanců ve věci jejich práv a povinností dle služebního zákona, zákoníku práce a ustanovení GDPR. Vyřizovány byly též 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.

Podíl na plnění úkolu: M. Severa.

3. Hmotné a technické zabezpečení

a) Rozpočtové záležitosti, investice, veřejné zakázky

- Byl pořízen nový výstavní systém (včetně výstavních rámců) do badatelny a na chodbu archivu.

- U plynových kotlů došlo k výměně expanzomatů a do depozitáře konírna byly zakoupeny dva nové odvlhčovače.

Podíl na plnění úkolu: M. Severa, P. Stříteský.

b) Stavební záležitosti a údržba nemovitostí

Proběhla výmalba veřejných prostor v centrální budově a dále byla provedena výměna podlahy ve dvou kancelářích.

Podíl na plnění úkolu: M. Severa, P. Stříteský.

c) Informační a komunikační technologie

Proběhla instalace a zprovoznění nového úložiště Synology, došlo též ke spuštění nového docházkového systému.

Podíl na plnění úkolu: P. Dvořáková, M. Severa.

Viz dále přílohu č. 14.

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.

Podíl na plnění úkolu: P. Krejčová, P. Stříteský, P. Dvořáková.

4. Bezpečnost

a) Bezpečnost práce a ochrana zdraví zaměstnanců

Probíhala průběžná kontrola a pravidelná školení technikem PO a BOZP.

Podíl na plnění úkolu: P. Stříteský, M. Severa.

b) Bezpečnost areálů, požární ochrana

Probíhala průběžná kontrola objektů archivu z hlediska dodržování zásad požární bezpečnosti. Byly provedeny všechny povinné revize a kontroly zabezpečovacích systémů (EPS a EZS), RHP, požárních hydrantů a výtahů.

Podíl na plnění úkolu: P. Stříteský, M. Severa.

c) Kybernetická bezpečnost

Nedošlo k závažným bezpečnostním incidentům.

d) Činnost prošetřovatele a protikorupční opatření

Nebyla prošetřována žádná skutečnost.

e) Krizové řízení

Ve spolupráci s vedením archivu 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

E-mail: podatelna.tu@ahapa.cz

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

ID datové schránky: 2qaf6td

Plnění plánu práce bylo od ledna do konce roku 2021 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. Roman Reil.

Viz dále přílohu č. 1.

II. CELKOVÉ MNOŽSTVÍ ULOŽENÝCH ARCHIVÁLIÍ

1. Celkové množství uložených archiválií a archivních pomůcek

Archiválie k 31. 12. 2021	
Celkové množství uložených archiválií	5457,75 bm
Počet zpracovaných metrů archiválií	2 311,65 bm (tj. 42,35 %)
- z toho inventarizovaných	1 843,87 bm (tj. 33,78 %)
Počet nezpracovaných metrů archiválií	3146,10 bm (tj. 57,65 %)
Přírůstek archiválií za rok 2021	84,25 bm
- z toho delimitací	0 bm
Úbytek archiválií za rok 2021	0 bm
- z toho delimitací	0 bm
Archivní soubory	
Celkový počet archivních souborů	2 805
Počet nových archivních souborů za rok 2021	11
- z toho archivních souborů přijatých delimitací	0
Počet scelených archivních souborů za rok 2021	0

Počet zrušených listů NAD za rok 2021	0
- z toho delimitovaných archivních souborů	0
Archivní pomůcky	
Celkový počet archivních pomůcek	582
Počet nových archivních pomůcek za rok 2021	0
Počet zrušených archivních pomůcek za rok 2021	0

Viz dále přílohu č. 2.

2. Činnosti na úseku evidence archiválií

Správa systému PEvA, správa spisů o fondu, správa archivních pomůcek, změny v evidenci, kontrola výsledku migrace dat do systému PEvA II, zaškolení zaměstnanců v systému PEvA II, oprava geografické evidence dle nové metodiky.

Podíl na plnění úkolu: J. Kafka, M. Volšanská.

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 63 výběrů ve skartačním řízení, z toho 3 ve spolupráci s Národním digitálním archivem.

Podíl na plnění úkolu: J. Kafka, P. Zahradník.

b) Výběr archiválií mimo skartační řízení

- Proběhlo 28 výběrů mimo skartační řízení.

Podíl na plnění úkolu: J. Kafka.

- Účast v nákupní a oceňovací komisi SOA.

Podíl na plnění úkolu: R. Reil.

Viz dále příloha č. 3.

c) Trvalé skartační souhlasy

Nebyl vydán trvalý skartační souhlas.

1.2. Metodická činnost

a) Metodické návštěvy, školení, konzultace, poradenské služby

Bylo provedeno 16 metodických návštěv u původců.

Podíl na plnění úkolu: J. Kafka.

b) Posuzování spisových řádů a norem

Byl posouzen 1 spisový řád.

Podíl na plnění úkolu: J. Kafka.

c) Přenesení působnosti péče o původce

Nebylo realizováno.

d) Výzkum, metodika, grantová činnost

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

Podíl na plnění úkolu: J. Kafka, P. Zahradník.

1.3. Kontrolní činnost

a) Kontroly veřejnoprávních původců a akreditovaných archivů

Proběhla plánovaná kontrola u původce město Hostinné.

Podíl na plnění úkolu: R. Reil, J. Kafka, P. Zahradník.

b) Kontroly komerčních spisoven

Neproběhla žádná kontrola.

Viz dále příloha 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

Pořádací práce započaté již v roce 2020 nebyly ani v roce 2021 dokončeny kvůli pandemické situaci a kvůli přípravám podkladů pro prezentační web ARchiv ONline (přepis pomůcek, stahování matrik, tvorba archivních autoritních záznamů apod.).

2.2. Pomocné práce při zpracování archivních souborů

- Příprava ARchiv ONline (anonymizace, popis entit).

Podíl na plnění úkolu: E. Tomková, M. Volšanská, M. Kubásek, P. Zahradník, J. Kafka, V. Horák.

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.

Podíl na plnění úkolu: M. Kubásek, E. Tomková, M. Volšanská, P. Zahradník, V. Horák.

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

Podíl na plnění úkolu: M. Kubásek, E. Tomková, M. Volšanská, P. Zahradník, M. Týřl, J. Kafka, V. Horák.

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

Podíl na plnění úkolu: M. Kubásek, E. Tomková, M. Volšanská, P. Zahradník, V. Horák.

b) Vyhledávání a rešerše pro úřední a soukromé účely

Bylo provedeno celkem 22 rešerší (14 pro úřední potřeby a 8 pro soukromé účely). Jednalo se zejména o šetření státního občanství, restituce a dědická řízení.

Podíl na plnění úkolu: M. Kubásek, E. Tomková, M. Volšanská, P. Zahradník.

c) Výpůjčky a zápůjčky, poskytování souhlasů s reprodukcemi

Realizováno bylo celkem 12 zápůjček a 6 výpůjček.

Podíl na plnění úkolu: R. Reil, E. Tomková.

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.

Podíl na plnění úkolu: J. Kafka.

- Účast v celostátní skupině pro metodiku zpracování soudních fondů.

Podíl na plnění úkolu: E. Tomková.

b) Tematické soupisy

Nebylo realizováno.

c) Publikační činnost

- Knižní publikace:

Publikace o Choustníkově Hradišti nebyla v roce 2021 vydána.

- Účast v ediční komisi SOA.

Podíl na plnění úkolu: P. Zahradník.

- Účast v redakční radě sborníku Rodným krajem.

Podíl na plnění úkolu: J. Kafka.

- Účast v redakční radě sborníku Krkonoše-Podkrkonoší.

Podíl na plnění úkolu: R. Reil, P. Zahradník.

- Příprava celooblastní publikace k dějinám archivu.

Podíl na plnění úkolu: R. Reil.

- Účast v redakční radě Sborníku prací východočeských archivů.

Podíl na plnění: P. Zahradník.

Dále viz příloha č. 7.

d) Výstavy vlastní a pořádané ve spolupráci

Prezentace v rámci Mezinárodního dne archivů nebyla z důvodu pandemické situace realizována. Vlastní výstava nebyla realizována. Byla pořádána výstava ve spolupráci s Městským muzeem v Žacléři (Pod křídly Vraních hor – Vrchová a hospodaření).

Podíl na plnění úkolu: R. Reil.

e) Pořádání propagačních akcí

Nebylo realizováno.

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

- Přednáška o Hermannu Rauchovi byla zrealizována v Muzeu Podkrkonoší v Trutnově za účasti 26 osob.

Podíl na plnění úkolu: R. Reil.

- Exkurze do archivu:

Dne 21. května byla realizována exkurze představitelů samosprávy z Obecního úřadu Borovnička za účasti 3 osob.

g) Spolupráce s médii

- Realizována spolupráce s redakcí Trutnovinek.

Podíl na plnění úkolu: R. Reil.

- Rozhovor pro Český rozhlas Hradec Králové.

Podíl na plnění úkolu: R. Reil, M. Volšanská.

h) Prezentace archivu v elektronické formě

Aktualizace webových stránek.

Podíl na plnění úkolu: P. Zahradník, M. Volšanská.

i) Praxe studentů

Praxi nevykonával v archivu vzhledem k pandemické situaci žádný student.

j) Zahraniční styky

Nebylo realizováno.

3.3. Ostatní činnosti na úseku využívání archiválií

V roce 2021 proběhly pouze 4 dvoudenní schůzky pracovní skupiny pro revizi překladu a přípravu vydání Kroniky města Trutnova od Simona Hüttela.

Podíl na plnění úkolu: R. Reil, P. Zahradník (a bývalý zaměstnanec L. Jirásek).

IV. STAV ARCHIVÁLIÍ

1. Fyzický stav archiválií

Průzkumy fyzického stavu a uložení archiválií, klimatické podmínky

V roce 2021 bylo provedeno 23 kontrol.

Podíl na plnění úkolu: M. Týřl.

Viz dále příloha č. 8.

2. Ochrana archiválií

a) Svěření ohrožených archiválií do péče archivu

Nebylo realizováno.

b) Kopie archiválií

Nebylo realizováno

Viz dále příloha č. 10.

c) Adjustace a pomocné práce při ochraně archiválií

Některé úřední knihy byly uloženy kvůli ochraně do kartonů a mapy do desek.

Podíl na plnění úkolu: J. Kafka, I. Šálená.

V. KONZERVACE A RESTAUROVÁNÍ ARCHIVÁLIÍ

1. Konzervace a restaurování archiválií

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

Podíl na plnění úkolu: J. Kafka.

Viz dále příloha č. 11.

VI. KNIHOVNA

1. Celkové množství knihovních dokumentů

Celkové množství knihovních dokumentů k 31. 12. 2021:	15045
Přírůstek za rok 2021:	274
Úbytek za rok 2021:	0

2. Knihovnické práce

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

Podíl na plnění úkolu: V. Lustigová, M. Pavlisová, P. Zahradník, R. Reil.

3. Výzkum, metodika, grantová činnost

Nebylo realizováno.

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

1. Řízení

a) Systemizace

- K 31. 5. odešla na mateřskou a rodičovskou dovolenou Mgr. Martina Volšanská a po dobu její nepřítomnosti byl přijat od 2. 8. do pracovního poměru Mgr. Václav Horák.
- K 31. 8. odešla z pracovního poměru manipulační dělnice a uklízečka Iva Šálená a na její místo byla přijata od 1. 9. Lucie Krylová.
- K 14. 9. odešla do předčasného důchodu PhDr. Vladislava Lustigová (státní služba). Archiv požádal o změnu na místo v pracovním poměru s funkčním zařazením „asistent“, realizace byla nadřízenými orgány odložena na rok 2022. Činnosti asistenta vykonávala od 1. 11. Markéta Pavlisová na dohodu o práci.

b) Kontroly provedené u organizačního útvaru

Neproběhly.

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

Nebylo realizováno.

Viz dále příloha č. 12.

d) Interní audit

Neproběhl žádný interní audit.

e) Akty řízení

Připomínkování interních aktů řízení.

Podíl na plnění úkolu: R. Reil, J. Kafka.

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 archivní autoritní záznamy a inventarizaci majetku. Proběhly kurzy pro operátory a lokální správce systému PEvA II.

Podíl na plnění úkolu: všichni zaměstnanci.

Viz dále příloha č. 13.

d) Péče o zaměstnance

Pravidelné a aktuální informování zaměstnanců prostřednictvím e-mailu.

Podíl na plnění úkolu: R. Reil, J. Kafka.

3. Hmotné a technické zabezpečení

a) Rozpočtové záležitosti, investice, veřejné zakázky

Neuskutečnily se žádné rozsáhlejší akce.

b) Stavební záležitosti a údržba nemovitostí

- Stavební úpravy sociálního zařízení ve 3. patře centrály.

Podíl na plnění: R. Reil, M. Týřl.

- Úpravy interiéru budovy ve spolupráci s Hasičským záchranným sborem v souvislosti s ověřením funkčnosti přenosu signálu (centrální klíč).

Podíl na plnění: R. Reil, M. Týřl.

Viz dále příloha č. 14.

c) Informační a komunikační technologie

Pracovníkům byly přiděleny 2 zakoupené notebooky a nové monitory.

Podíl na plnění úkolu: J. Kafka.

d) Administrativní a obslužné technicko-hospodářské činnosti

- Vedení spisové služby.

Podíl na plnění úkolu: J. Kafka, M. Kubásek, V. Lustigová, R. Reil, E. Tomková, M. Volšanská, P. Zahradník.

- Vedení evidence majetku a provádění inventury.

Podíl na plnění úkolu: M. Týřl, M. Kubásek, P. Zahradník.

- Vedení evidence autoprovozu.

Podíl na plnění úkolu: M. Týřl.

- Vedení skladu.

Podíl na plnění úkolu: V. Lustigová, M. Týřl.

4. Bezpečnost

a) Bezpečnost práce a ochrana zdraví zaměstnanců

Probíhala průběžná kontrola ve spolupráci s novou externí firmou BOZP PO Praha.

Podíl na plnění úkolu: R. Reil, M. Týřl.

b) Bezpečnost areálů, požární ochrana

Probíhala aktualizace bezpečnostní dokumentace.

Podíl na plnění úkolu: R. Reil.

c) Kybernetická bezpečnost

Průběžně řešeno po celý rok.

Podíl na plnění úkolu: R. Reil, J. Kafka, M. Kubásek, E. Tomková, P. Zahradník, M. Volšanská, M. Týřl, L. Lustigová, I. Šálená, L. Krylová, M. Pavlisová, V. Horák.

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 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/home/kontakty/statni-okresni-archiv-usti-nad-orlici/>

ID datové schránky: ud2f6m

Plnění plánu práce bylo od ledna do konce roku 2021 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. Radim Dušek.

Viz dále přílohu č. 1.

II. CELKOVÉ MNOŽSTVÍ ULOŽENÝCH ARCHIVÁLIÍ

1. Celkové množství uložených archiválií a archivních pomůcek

Archiválie k 31. 12. 2021	
Celkové množství uložených archiválií	6 079,99 bm
Počet zpracovaných metrů archiválií	1 886,70 bm (tj. 31,03 %)
- z toho inventarizovaných	1 599,43 bm (tj. 26,31 %)
Počet nezpracovaných metrů archiválií	4 193,29 bm (tj. 68,97 %)
Přírůstek archiválií za rok 2021	107,79 bm
- z toho delimitací	51,51 bm
Úbytek archiválií za rok 2021	42,64 bm
- z toho delimitací	42,64 bm
Archivní soubory	
Celkový počet archivních souborů	2 896
Počet nových archivních souborů za rok 2021	87
- z toho archivních souborů přijatých delimitací	79
Počet scelených archivních souborů za rok 2021	0
Počet zrušených listů NAD za rok 2021	35
- z toho delimitovaných archivních souborů	35
Archivní pomůcky	

Celkový počet archivních pomůcek	381
Počet nových archivních pomůcek za rok 2021	31*
Počet zrušených archivních pomůcek za rok 2021	3**

Viz dále přílohu č. 2.

* 3 nově schválené AP SOKA Ústí nad Orlicí, 14 delimitovaných AP ze SOKA Pardubice, 4 delimitované AP ze SOKA Chrudim

** delimitované AP ze SOKA Ústí nad Orlicí do SOKA Svitavy se sídlem v Litomyšli

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.

- Z rozhodnutí ředitele archivu bylo do SOKA Ústí nad Orlicí ze SOKA Pardubice delimitováno 17 archivních fondů, 9,39 bm, a ze SOKA Chrudim 62 archivních fondů, 42,12 bm, ze SOKA Ústí nad Orlicí bylo do SOKA Svitavy se sídlem v Litomyšli delimitováno 35 archivních fondů, 42,53 běžných metrů.

Podíl na plnění úkolu: D. Polák, I. Heiderová (správa PEvA, zápisy do knihy přírůstků, lokace), R. Dušek, D. Adam, H. Mlynářová (příprava a delimitace archivních fondů), P. Junková (příprava listů fondů delimitovaných archivních fondů).

- V souvislosti s ARchivem ONline bylo pro SOKA Hradec Králové přepsáno 171 archivních pomůcek (D. Polák 122 AP menšího rozsahu, E. Vacková 49 AP), probíhaly lektorace archivních pomůcek, vyřizování připomínek lektorace, kontroly převodů archivních pomůcek, kontrola dat převodu PEvA II a administrace vnějších změn v programu PEvA.

Podíl na plnění úkolu: D. Polák, E. Vacková.

- Popis archivních entit u matrik z obvodu Ústí nad Orlicí.

Podíl na plnění úkolu: V. Čereba, D. Polák, E. Vacková.

3. Archivní památky (NKP, AKP, UNESCO)

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

Podíl na plnění úkolu: R. Dušek.

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 73 výběrů archiválií od 61 původců, z toho žádný ve spolupráci s Národním digitálním archivem. Dále byly dokončeny: 1 výběr archiválií jejich předáním z roku 2018, 7 výběrů archiválií jejich předáním z roku 2019 a 12 výběrů archiválií jejich předáním z roku 2020.

Podíl na plnění úkolu: R. Dušek.

b) Výběr archiválií mimo skartační řízení

Proběhlo 31 výběrů archiválií od 29 soukromoprávních původců a od 1 veřejnoprávního původce dle § 11 odst. 1 písm. e) z. č. 499/2004 Sb.

Podíl na plnění úkolu: R. Dušek.

Viz dále přílohu č. 3.

c) Trvalé skartační souhlasy

Nebyl vydán ani zrušen žádný trvalý skartační souhlas.

1.2. Metodická činnost

Uskutečnilo se 12 metodických jednání na žádost veřejnoprávních původců (18. 1. Obchodní akademie a Střední odborná škola cestovního ruchu Choceň, 17. 3. Obec Rudoltice, 13. 4. Dům dětí a mládeže Kamarád, Česká Třebová, 19. 4. Základní škola Horní Čermná, 10. 5. Střední škola obchodu, řemesel a služeb Žamberk, 11. 5. Městská knihovna Česká Třebová, 24. 6. Dům pod hradem Žampach, 14. 9. Obec Šedivec, 7. 10. Zařízení sociální péče Choceň, 9. 10. Městský úřad Králíky, 27. 10. Obec Svatý Jiří, 22. 11. 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.

Podíl na plnění úkolu: R. Dušek.

b) Posuzování spisových řádů a norem

Posouzeno bylo na požádání 11 spisových norem.

Podíl na plnění úkolu: R. Dušek.

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.

Podíl na plnění úkolu: D. Polák, E. Vacková, P. Junková.

- Zpracování přehledu o stavu spisové služby veřejnoprávních původců.

Podíl na plnění úkolu: R. Dušek, I. Heiderová.

1.3. Kontrolní činnost

a) Kontroly veřejnoprávních původců a akreditovaných archivů

- Provedeny byly 2 kontroly výkonu spisové služby na základě podnětu, a to u Obce Koldín a u Obce Cotkytle. Plánovaná kontrola byla z důvodu epidemiologické situace odložena.

Podíl na plnění úkolu: R. Dušek, D. Adam (dokumentátor), V. Čereba, následná součinnost L. Řezníčková, P. Severin, R. Pokorný.

- Součinnost s právníkem archivu při zpracování Příkazu pro Obec Zádolí a Obec Koldín.

Podíl na plnění úkolu: R. Dušek

Viz dále přílohu č. 4.

1.6. Převzetí archiválií zaniklého soukromoprávního původce

Archiv v roce 2021 nepřevzal žádné archiválie od zaniklých soukromoprávních původců.

Podíl na plnění úkolu: R. Dušek.

1.7. Ostatní činnosti na úseku předarchivní péče

Očista a kartonování přírůstků, zápisy do knihy přírůstků a programu PEvA, lokace.

Podíl na plnění úkolu: H. Mlynářová (očista), R. Dušek, I. Heiderová, D. Adam (převoz archiválií), I. Heiderová (zápisy do knihy přírůstků), D. Polák (zápisy do programu PEvA).

2. ZPRACOVÁNÍ ARCHIVÁLIÍ

2.1. Zpracování archivních souborů

- Schváleno a uzavřeno (dokončení z roku 2020) bylo 5 manipulačních seznamů 1. typu okresních soudů, 5 manipulačních seznamů 1. typu notářství (celkem 51,59 bm) a 3 inventáře farních úřadů (celkem 14,85 bm).

Podíl na plnění úkolu: E. Vacková.

- Dokončení zápisů druhopisů matrik do systému ELZA a kartonáž Sbírký opisů matrik.

Podíl na plnění úkolu: V. Čereba.

- Implementace nových Základních pravidel pro zpracování archiválií a nových informačních systémů PEvA II, CAM, ELZA 2.0, ARchiv ONline (prezentační web napojený na Elzu), transformace starších archivních pomůcek do nového prostředí, vytváření popisu původců a dalších entit a komplexní řešení digitalizátů (viz kapitulu II.2.).

Podíl na plnění úkolu: D. Polák a E. Vacková, V. Čereba (popis archivních entit matrik SOA)

Viz dále přílohu č. 5.

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.

Podíl na plnění úkolu: E. Vacková, H. Mlynářová, D. Adam.

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. Označeno bylo 15 432 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. Badatelna byla z důvodu epidemiologických opatření uzavřena od 1. 1. do 13. 2. 2021, pouze na objednání badatelem byla otevřena od 16. 2. do 8. 6. 2021, standardní provoz badatelny byl zahájen od 9. 6. 2021. Z důvodu stavební činnosti na střechách objektů Pivovarská 137/II byla badatelna pro veřejnost uzavřena od 13. 9. do 30. 11. 2021. Z tohoto důvodu byl důraz kladen na elektronické vyřizování badatelské agendy, pro nezbytné případy bylo zřízeno provizorní badatelské místo v objektu depozitáře v areálu IZS Ústí nad Orlicí – Hylváty čp. 642. Viz dále přílohu č. 6.

Podíl na plnění úkolu: I. Heiderová (vyhledávání, anonymizace), H. Mlynářová (očista, foliace, anonymizace), P. Junková (služba badatelny, foliace, anonymizace), D. Polák (příprava digitalizátů ke studiu, správa počítačů pro badatele), D. Adam (digitalizace, převoz archiválií), R. Dušek (digitalizace).

b) Vyhledávání a rešerše pro úřední a soukromé účely

V roce 2021 bylo provedeno 66 rešerší, z toho 48 úředních a 18 soukromých.

Podíl na plnění úkolu: I. Heiderová, R. Dušek, E. Vacková.

c) Výpůjčky a zápůjčky, poskytování souhlasů s reprodukcemi

V roce 2021 nebyly realizovány žádné zápůjčky ani výpůjčky archiválií k výstavním, úředním či badatelským účelům. Archiv poskytl 1 souhlas s reprodukcemi pro publikační účely, a to přímý podíl na publikaci ve spolupráci se Základní školou Sv. Čecha, Choceň.

Podíl na plnění úkolu: R. Dušek (vyhledávání, administrativa).

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.

Podíl na plnění úkolu: D. Polák, E. Vacková.

- Účast v redakční radě SPVA.

Podíl na plnění úkolu: R. Dušek.

- Vyhledávání a poskytnutí archiválií k projektu Historického ústavu AV ČR, v. v. i. „Anna Chlebounová“.

Podíl na plnění úkolu: R. Dušek, I. Heiderová.

- Vyhledávání a poskytnutí archiválií k projektu Národního muzea – Českého muzea hudby „P. Antonín Buchtel“.

Podíl na plnění úkolu: R. Dušek, E. Vacková.

- Zajištění digitalizace archiválií pro publikaci „Z bratrů okupanti: Rok 1968 v Chocni a okolí“ projekt Základní školy Sv. Čecha, Choceň ve spolupráci s Orlickým muzeem v Chocni, Ústavem historických věd FF Univerzity Pardubice, Archivem bezpečnostních složek a Regionálním muzeem ve Vysokém Mýtě.

Podíl na plnění úkolu: R. Dušek.

- Spolupráce s Filozofickou fakultou Univerzity Hradec Králové, katedrou Pomocných věd historických a archivnictví ve vytvoření podmínek, včetně konzultací, pro zpracování bakalářské práce Kurta Steffka „Katalogizace a rozbor archivního fondu Sběrka hudebnin Žamberk“.

Podíl na plnění úkolu: R. Dušek.

b) Tematické soupisy

Nebylo realizováno.

c) Publikační činnost

- Archiv se podílel na publikaci „Z bratrů okupanti: Rok 1968 v Chocni a okolí“ v rámci projektu Základní školy Sv. Čecha, Choceň ve spolupráci s Orlickým muzeem v Chocni, Ústavem historických věd FF Univerzity Pardubice, Archivem bezpečnostních složek a Regionálním muzeem ve Vysokém Mýtě.

Podíl na plnění úkolu: R. Dušek.

Viz dále přílohu č. 7.

d) Výstavy vlastní a pořádané ve spolupráci

Spoluúčast s kopii archiválií na výstavě „Z bratrů okupanti: Rok 1968 v Chocni a okolí“, projektu Základní školy Sv. Čecha, Choceň ve spolupráci s Orlickým muzeem v Chocni, Ústavem historických věd FF Univerzity Pardubice, Archivem bezpečnostních složek a Regionálním muzeem ve Vysokém Mýtě.

Podíl na plnění úkolu: R. Dušek.

e) Pořádání propagačních akcí

Archivní oddělení nepořádalo 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

Realizováno prostřednictvím ředitelství.

i) Praxe studentů

Proběhla jedna praxe studentky z Pedagogické fakulty Masarykovy univerzity Brno.

Podíl na plnění úkolu: R. Dušek.

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 čtyřikrát ročně.

Podíl na plnění úkolu: D. Adam, R. Dušek (AKP).

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 digitalizace badatelsky žádaných archiválií – studijní reprodukce do badatelny, pro elektronické vyřízení, nebo z důvodu jejich fyzického stavu. Ve spolupráci se Sborem dobrovolných hasičů Ústí nad Orlicí I. byly archivním oddělením zdigitalizovány doposud ve spolku uložené kroniky.

Podíl na plnění úkolu: D. Adam.

Viz dále přílohu č. 10.

c) Adjustace a pomocné práce při ochraně archiválií

Standardní očista archiválií podle potřeby, podobně jako přesuny archiválií.

Podíl na plnění úkolu: H. Mlynářová, D. Adam.

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.

Podíl na plnění úkolu: Specializované pracoviště SOKA Pardubice.

Viz dále přílohu č. 11.

2. Výzkum, metodika, grantová činnost

Nebylo realizováno.

VI. KNIHOVNA

1. Celkové množství knihovnických dokumentů

Celkové množství knihovnických dokumentů / přírůstkových čísel / svazků k 31. 12. 2021:	13092
Přírůstek za rok 2021:	59
Úbytek za rok 2021:	0

2. Knihovnické práce

Základní přírůstková evidence a dle možností pokračování v zápisu knih do knihovní databáze, v roce 2021 bylo zapsáno 914 knih.

Podíl na plnění úkolu: P. Junková.

3. Výzkum, metodika, grantová činnost

Aktuální úkoly spojené s knihovnickou komisí.

Podíl na plnění úkolu: P. Junková.

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.
Podíl na plnění úkolu: R. Dušek.

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.

Podíl na plnění úkolu: D. Adam, R. Dušek, I. Heiderová, P. Junková, H. Mlynářová, D. Polák, E. Vacková.

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.

Podíl na plnění úkolu: R. Dušek.

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 střechy objektu čp. 642 v areálu IZS Ústí nad Orlicí – Hylváty a střech objektu Pivovarská čp. 137.

Podíl na plnění úkolu: D. Adam.

- Zajištění ceny běžné v místě plnění výroby a instalace technického žebříku na střechu budovy depozitářů objektu čp. 642.

Podíl na plnění úkolu: D. Adam.

b) Stavební záležitosti a údržba nemovitostí

- Byla opravena střecha objektu depozitáře čp. 642 (14. - 29. 6. 2021).

- Byla zajištěna a provedena generální oprava a rekonstrukce tří střeš objektu centrály Pivovarská čp. 137 (13. 9. - 29. 11. 2021).
 - Proběhla celková oprava kamerového systému v objektu Pivovarská čp. 137 (14. 12. 2021). Podíl na plnění úkolu: D. Adam, R. Dušek v součinnosti s ekonomicko-provozním oddělením.
 - Základní správa a údržba objektů a areálů Pivovarská čp. 137 a objektu v areálu IZS Ústí nad Orlicí Hylváty čp. 642 (dále jen „objekt“ nebo „budova čp. 642“), včetně objektu SOkA Rychnov nad Kněžnou dle aktuální potřeby.
 - 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 objektech čp. 137 a čp. 642.
 - Součinnosti s odbornou firmou a zajištění technického žebříku na střechu budovy depozitáře čp. 642.
 - Zajištění nařízených změn při realizaci aktualizace Dokumentace zdolávání požáru objektu Pivovarská 137/II a její schválení odborným hasičským dozorovým orgánem (nutná dokumentace pro nařízenou změnu smluvního vztahu provozu EPS).
Podíl na plnění úkolu: D. Adam.
 - Dokončení výmalby (depozitář B, AB a chodeb) v objektu čp. 462 svépomocí včetně demontáže plachet zakrývající regálové konstrukce celého objektu a úklidu.
 - Precizní zakrytí regálových konstrukcí s archiváliemi plachtami v depozitní části objektu Pivovarská čp. 137 a následný úklid.
 - Provizorní zatemnění oken depozitářů objektu čp. 642 proti slunci (do doby možného nákupu rolet)
Podíl na plnění úkolu: D. Adam, H. Mlynářová.
 - Běžný úklid objektů a údržba areálů.
Podíl na plnění úkolu: H. Mlynářová, v případě nepřítomnosti D. Adam, P. Junková, v případě potřeby všichni zaměstnanci ve svých kancelářích.
 - Zvýšený úklid a dezinfekce prostorů a zařízení ve spojení s epidemiologickou situací.
Podíl na plnění úkolu: H. Mlynářová, D. Adam, R. Dušek, P. Junková, I. Heiderová.
- Viz dále přílohu č. 14.

c) Informační a komunikační technologie

- Plnění úkolů stanovených ředitelem archivu, monitorování stavu výpočetní techniky, konzultace s informatiky oblastí, s jejichž součinností byla uvedena do zkušebního provozu elektronická evidence docházky zaměstnanců.
Podíl na plnění úkolu: D. Polák.
- V součinnosti s vedoucím ekonomicko-provozního oddělení byla navýšena potřebná kapacita internetového připojení.
Podíl na plnění úkolu: D. Polák.

d) Administrativní a obslužné technicko-hospodářské činnosti

- Zahájení prací na zřízení spisovny oddělení, třídění dokumentů archivu, zajištění nových razítek v souvislosti se změnou názvu archivu.
Podíl na plnění úkolu: R. Dušek.
- Vedení spisové služby a badatelské agendy.
Podíl na plnění úkolu: P. Junková, R. Dušek.
- Výkazy spotřeb, vedení agendy stavu budov a zařízení, provozu vozidla, vedení stavu ochranných pracovních prostředků.
Podíl na plnění úkolu: D. Adam.

- Plnění administrativních úkolů, výkazy spotřeby ochranných a dezinfekčních prostředků v souvislosti s mimořádnou situací pandemie COVID-19 a vedení měsíčních přehledů pracovní doby zaměstnanců.

Podíl na plnění úkolu: R. Dušek.

- Vedení evidence majetku, skladového hospodářství, účetnictví.

Podíl na plnění úkolu: P. Junková.

- Vedení administrativy a evidence výpočetní techniky.

Podíl na plnění úkolu: D. Polák.

- Vedení administrativy zpracovávání a schvalování archivních pomůcek.

Podíl na plnění úkolu: R. Dušek.

- Vedení administrativy spojené s listy fondů a evidenčních listů NAD.

Podíl na plnění úkolu: I. Heiderová.

4. Bezpečnost

a) Bezpečnost práce a ochrana zdraví zaměstnanců

Probíhala průběžná kontrola dodržování zásad BOZP včetně kontrol smluvním partnerem.

Podíl na plnění úkolu: D. Adam, R. Dušek.

b) Bezpečnost areálů, požární ochrana

- Probíhala průběžná kontrola. Aktualizace bezpečnostní dokumentace byla přesunuta do roku 2022 z důvodu změn v objektu depozitářů čp. 642, hasiči nově schválené dokumentace zdolávání požáru a stavebně technických úprav částí objektu čp. 137, včetně opravy kamerového systému.

Podíl na plnění úkolu: R. Dušek, D. Adam.

- V objektu Pivovarská čp. 137 došlo k několika „mimopracovním“ planým poplachům EPS (22. 5., 7. 11. 2021), možné důvody byly eliminovány v součinnosti s příslušnými smluvními partnery.

Podíl na plnění úkolu: D. Adam.

c) Kybernetická bezpečnost

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

Podíl na plnění úkolu: D. Polák, R. Dušek.

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

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

Beze změn.

b) Kontroly provedené u organizačního útvaru

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

Podíl na plnění úkolu: všichni zaměstnanci.

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.

Podíl na plnění úkolu: L. Boková, J. Bureš, R. Králík.

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

Probíhalo vzdělávání podle komplexního vzdělávacího plánu a aktuálních požadavků.

Podíl na plnění úkolu: všichni zaměstnanci.

Viz dále přílohu č. 13.

d) Péče o zaměstnance

Informování zaměstnanců.

Podíl na plnění úkolu: J. Bureš.

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.
- Realizace několika centrálních nákupů.
- Ve spolupráci s příslušnými odbory ministerstva vnitra byly realizovány tyto investiční akce:
 1. Informační systém pro prezentaci archiválií (realizace).
 2. Zateplení budov (úprava střech) - vrchní část v SOkA Ústí nad Orlicí.
 3. Dva osobní automobily.
 4. 6 ks nových serverů a 6 ks datových úložišť.
 5. Rekonstrukce datové sítě v SOkA Jičín.

Podíl na plnění úkolu: J. Bureš, R. Králík (investice).

- Byla schválena účetní závěrka na odboru účetnictví a statistiky MV.

Podíl na plnění úkolu: L. Boková, J. Bureš.

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.

Podíl na plnění úkolu: J. Bureš, R. Králík.

c) Informační a komunikační technologie

- Běžná správa v případě nepřítomnosti oblastního správce ICT.

Podíl na plnění úkolu: J. Bureš, R. Králík.

d) Administrativní a obslužné technicko-hospodářské činnosti

- 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.

Podíl na plnění úkolu: J. Bureš.

- 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.

Podíl na plnění úkolu: všichni zaměstnanci.

- Administrace zúčtování roční daně z příjmu z příjmů ze závislé činnosti za rok 2020.

- Administrace evidenčních listů důchodového pojištění.

- Podíl na administraci služeb ostrahy v Zámrsku.

- Administrace stravenek (do 1. 10. 2021, poté zaveden stravenkový paušál).

- Činnosti, evidence a výkaznictví na úseku personalistiky a mezd.

Podíl na plnění úkolu: R. Půlpánová.

- Administrace čerpání fondu FKSP.

Podíl na plnění úkolu: L. Boková, J. Bureš, I. Dočkalová.

- Vyřizování faktur.

Podíl na plnění úkolu: I. Honzlová, P. Jirásková.

- Pokladní agenda.

Podíl na plnění úkolu: I. Dočkalová.

- Vedení spisové služby.

Podíl na plnění úkolu: I. Honzlová, další zaměstnanci ve funkci referentů.

- Vedení evidence majetku a provádění inventury za oddělení a ředitelství, účast v hlavní inventarizační komisi, kontroly provádění inventur.

Podíl na plnění úkolu: L. Boková, J. Boňatovský, I. Dočkalová, R. Králík.

- 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).

Podíl na plnění úkolu: všichni zaměstnanci dle specializace.

Viz přílohu č. 14.

4. Bezpečnost

a) Bezpečnost práce a ochrana zdraví zaměstnanců

Probíhala průběžná kontrola a koordinace kontrol na organizačních útvarech.

Podíl na plnění úkolu: R. Králík.

b) Bezpečnost areálů, požární ochrana

Probíhala průběžná kontrola a koordinace kontrol na organizačních útvarech.

Podíl na plnění úkolu: R. Králík.

c) Kybernetická bezpečnost

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

Podíl na plnění úkolu: J. Bureš.

e) Krizové řízení

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

Výroční zpráva oddělení Správa areálu Zámrsk

Sídlo: Zámrsk 1, 565 43 Zámrsk

Kontakty:

Telefon: 465 503 101

E-mail: podatelna.ooa@ahapa.cz

URL: <https://vychodoceskearchivy.cz/home/kontakty/sprava-arealu-zamrsk/>

ID datové schránky: 6msaiwp

Plnění plánu práce bylo od ledna do konce roku 2021 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 Štorek.

Viz dále přílohu č. 1.

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

1. Řízení

a) Systemizace

V průběhu roku nebyly realizovány žádné změny.

Podíl na plnění úkolu: M. Štorek.

b) Kontroly provedené u organizačního útvaru

Proběhly kontroly činnosti pracovníků ostrahy.

Podíl na plnění úkolu: M. Štorek.

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

Nebylo realizováno.

e) Akty řízení

Podíl na tvorbě a připomínkování.

Podíl na plnění úkolu: M. Štorek.

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

Proběhlo vzdělávání podle komplexního vzdělávacího plánu a aktuálních požadavků.

Podíl na plnění úkolu: všichni pracovníci oddělení.

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.

Podíl na plnění úkolu: M. Štorek.

3. Hmotné a technické zabezpečení

a) Rozpočtové záležitosti, investice, veřejné zakázky

Nebyla realizována žádná investiční akce ani veřejná zakázka.

Podíl na plnění úkolu: M. Štorek.

b) Stavební záležitosti a údržba nemovitostí

Oprava EZS mezi budovami A a E, oprava venkovního osvětlení.

Podíl na plnění úkolu: M. Štorek, L. Hanuš, M. Drahoš.

c) Informační a komunikační technologie

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

Podíl na plnění úkolu: T. Hubený, M. Štorek.

d) Administrativní a obslužné technicko-hospodářské činnosti

Vedení spisové služby, údaje o stěhovacích pracích velkého rozsahu, autoprovozu, zásobování, energetice, registrace v informačních systémech atp.

Podíl na plnění úkolu: M. Štorek, M. Drahoš, L. Hanuš, T. Hubený.

4. Bezpečnost

a) Bezpečnost práce a ochrana zdraví zaměstnanců

Probíhala průběžná kontrola.

Podíl na plnění úkolu: M. Štorek.

b) Bezpečnost areálů, požární ochrana

Nebylo realizováno.

Podíl na plnění úkolu: M. Štorek.

c) Kybernetická bezpečnost

Nebyl řešen žádný incident.

Podíl na plnění úkolu: M. Štorek

d) Činnost prošetřovatele a protikorupční opatření

Nebyla prošetřována žádná skutečnost.

Podíl na plnění úkolu: M. Štorek.

e) Krizové řízení

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

Podíl na plnění úkolu: M. Štorek.

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)	16,00	15,00
2. Ekonomika, administrativa (ekonomové, účetní, hospodářky, sekretářky, podatelny apod.)	17,00	17,00
3. Správa budov, autoprovoz (správci budov, topiči, údržbáři, uklízečky, ostraha, řidiči)	19,00	19,00
4. Informatika	7,00	6,00
5. Konzervace a restaurování, preventivní péče o archiválie	6,00	6,00
6. Reprografie	1,00	1,00
7. Badatelské služby	9,00	9,50
8. Vydavatelská a propagační činnost (redaktoři, grafici, tiskaři)	0,00	0,00
9. Předarchivní péče, kontrolní činnost	12,00	12,00
10. Archivní evidence a metodika	3,00	3,50
11. Péče o archiválie, zpracování archiválií, správa archivních souborů	47,00	45,25
12. Zahraniční styky	0,00	0,00
Celkem	137,00	134,25

Ředitelství

Druh pracovní činnosti	Systematizovaný stav	Skutečný stav
1. Řízení (ředitel, auditor, právník)	3	2
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	3	3
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	9	8

Archivní oddělení 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, 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	0,5
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

Archivní oddělení Zámrsrk

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	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	0	0
10. Archivní evidence a metodika	0	0
11. Péče o archiválie, zpracování archiválií, správa archivních souborů	15	14,25
12. Zahraniční styky	0	0
Celkem	20	19,25

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

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	10	10

* do 31. 3. 2021.

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

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

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

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	1	1
11. Péče o archiválie, zpracování archiválií, správa archivních souborů	3	3
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

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 2018
Příloha č. 1 Tabulka I. 2 Seznamy zaměstnanců

Správa areálu Zámrsk

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, autoprovoz (správci budov, topiči, údržbáři, uklízečky, ostraha, řidiči)	9	9
4. Informatika	0	0
5. Konzervace a restaurování, preventivní péče o archiválie	0	0
6. Reprografie	1	1
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	11	11

Příloha č. 2 Celkové množství archiválií v základní evidenci Národního archivního dědictví

Výroční zpráva Státního oblastního archivu v Hradci Králové za rok 2021

- 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: [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
 - [MB] ... inventarizovaná velikost ev. jednotek v digitální podobě
 - Σ: [bm] ... celková metráž(=N: + Z:)
 - [MB] ... celková velikost ev. jednotek v digitální podobě
- *** Uloženo v archivu ... archivní soubory s evidenčním statutem 1 nebo 3
 - **** metráž [%] ... relativní zastoupení vzhledem k celkové metráži
 - MB [%] ... relativní zastoupení vzhledem k celkové velikosti ev. jednotek v digitální podobě
- i) Archivní pomůckyvždy celkový počet archivních pomůcek v evidenci archivu
- 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

		Σ:	341	9905,11		342	9923,76		Ze zapsaných ev. jednotek:	všechny:	
				1707,60			1707,60		poškozeno [ks]:	110253	2420
Archiv	Počty, metráž a zpracovanost archivních souborů							Fyzický stav archiválií		Archivní pomůcky	
	Uloženo v archivu***			Celkem							
	počet	metráž [bm] velikost [MB]	metráž [%] MB [%]	počet	metráž [bm] velikost [MB]	metráž [%] MB [%]		počet	počet		
1	2	3*	4**	5****	6*	7**	8****	9	10 ¹⁾		
Souhrn	N:	77	3119,51 1707,60	31,49 100,00	77	3122,16 1707,60	31,46 100,00	Ze zapsaného fyzického stavu:		základní: 2416	
	Z:	179	6785,60 0,00	68,51 0,00	179	6801,60 0,00	68,54 0,00	Nepoškozený 125		speciální: 4	
	I:	174	6015,50 0,00	60,73 0,00	174	6031,50 0,00	60,78 0,00	Poškozený 206		referenční: 0	
	Σ:	341	9905,11 1707,60		342	9923,76 1707,60		Nezjištěno 11		všechny: 2420	
								Ze zapsaných ev. jednotek:			
								poškozeno [ks]:	110253		

Všecké hodnoty digitální velikosti se zokružují na MR (MegaByte)

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 Hradci Králové	N:	77	3107,12 1707,60	0	0,00 0,00	0	12,39 0,00	0	2,65 0,00
	Z:	178	6695,96 0,00	0	0,00 0,00	1	89,64 0,00	0	16,00 0,00
	I:	174	5936,46 0,00	0	0,00 0,00	0	79,04 0,00	0	16,00 0,00
	Σ:	339	9803,08 1707,60	0	0,00 0,00	2	102,03 0,00	1	18,65 0,00

Výroční zpráva Státního oblastního archivu v Hradci Králové za rok 2021

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**
<i>Souhm</i>	N:	77	3107,12 1707,60	0	0,00 0,00	0	12,39 0,00	0	2,65 0,00
	Z:	178	6695,96 0,00	0	0,00 0,00	1	89,64 0,00	0	16,00 0,00
	I:	174	5936,46 0,00	0	0,00 0,00	0	79,04 0,00	0	16,00 0,00
	Σ:	339	9803,08 1707,60	0	0,00 0,00	2	102,03 0,00	1	18,65 0,00

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

Archiv		Výběr archiválií				Jen uloženo v archivu		Přírůstky delimitací	
		Vybráno a uloženo v archivu		Vybráno a neuloženo v archivu		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**
215000010 Státní oblastní archiv v Hradci Králové	N:	27,83 0	711	0,00 0	0	0,00 0	0	0,00 0	0
	Z:	1,31 0	41	0,00 0	0	0,00 0	0	0,07 0	2
	I:	0,12 0	6	0,00 0	0	0,00 0	0	0,00 0	0
	Σ:	29,14 0	752	0,00 0	0	0,00 0	0	0,07 0	2

Výroční zpráva Státního oblastního archivu v Hradci Králové za rok 2021

Archiv	2	Výběr archiválií				Jen uloženo v archivu		Přírůstky delimitací	
		Vybráno a uloženo v archivu		Vybráno a neuloženo v archivu		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**	
Souhrn	N:	27,83 0	711	0,00 0	0	0,00 0	0	0,00 0	0
	Z:	1,31 0	41	0,00 0	0	0,00 0	0	0,07 0	2
	I:	0,12 0	6	0,00 0	0	0,00 0	0	0,00 0	0
	Σ:	29,14 0	752 0	0,00 0	0	0,00 0	0	0,07 0	2 0

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 Hradci Králové za rok 2021



Statistika č. 3b: Úbytky archiválií vydáním, uložením mimo archiv a delimitací

26. 1. 2022

Archiv		Vydání mimo ČR		Vydání vlastníkov v ČR		Delimitace		Uložení mimo archiv	
		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**
1	2								
215000010 Státní oblastní archiv v Hradci Králové	N:	0,00 0	0	0,00 0	0	0,00 0	0	0,00 0	0
	Z:	0,00 0	0	0,00 0	0	-0,79 0	-10	0,00 0	0
	I:	0,00 0	0	0,00 0	0	-0,79 0	-10	0,00 0	0
	Σ:	0,00 0	0 0	0,00 0	0 0	-0,79 0	-10 0	0,00 0	0 0

Výroční zpráva Státního oblastního archivu v Hradci Králové za rok 2021

Archiv	2	Vydání mimo ČR		Vydání vlastníkov v ČR		Delimitace		Uložení mimo archiv	
		metráž [bm] velikost [MB]	ev.j. [ks]	metráž [bm] velikost [MB]	ev.j. [ks]	metráž [bm] velikost [MB]	ev.j. [ks]	metráž [bm] velikost [MB]	ev.j. [ks]
			poškozených		poškozených		poškozených		poškozených
1	3*	4**	5*	6**	7*	8**	9*	10**	
Souhrn	N:	0,00 0	0	0,00 0	0	0,00 0	0	0,00 0	0
	Z:	0,00 0	0	0,00 0	0	-0,79 0	-10	0,00 0	0
	I:	0,00 0	0	0,00 0	0	-0,79 0	-10	0,00 0	0
	Σ:	0,00 0	0	0,00 0	0	-0,79 0	-10	0,00 0	0

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 Hradci Králové za rok 2021



Statistika č. 3c: Celkové vnější změny

26. 1. 2022

Archiv		Celkem přírůstky				Celkové úbytky v uložení archiválií v archivu		Celkem vnější změny			
		Nově vybráno		Nově uloženo v archivu				V evidenci archiválií		V uložení v archivu	
		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*	12**
1	2										
215000010 Státní oblastní archiv v Hradci Králové	N:	27,83 0	711	27,83 0	711	0,00 0	0	27,83 0	711	27,83 0	711
	Z:	1,31 0	41	1,38 0	43	-0,79 0	-10	1,31 0	41	0,59 0	33
	I:	0,12 0	6	0,12 0	6	-0,79 0	-10	0,12 0	6	-0,67 0	-4
	Σ:	29,14 0	752 0	29,21 0	754 0	-0,79 0	-10 0	29,14 0	752 0	28,42 0	744 0

Výroční zpráva Státního oblastního archivu v Hradci Králové za rok 2021

Archiv	1	Celkem přírůstky				Celkové úbytky v uložení archiválií v archivu		Celkem vnější změny			
		Nově vybráno		Nově uloženo v archivu		metráž [bm] velikost [MB]	ev.j. [ks] poškozených	V evidenci archiválií		V uložení v archivu	
		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*	12**
Souhrn	N:	27,83 0	711	27,83 0	711	0,00 0	0	27,83 0	711	27,83 0	711
	Z:	1,31 0	41	1,38 0	43	-0,79 0	-10	1,31 0	41	0,59 0	33
	I:	0,12 0	6	0,12 0	6	-0,79 0	-10	0,12 0	6	-0,67 0	-4
	Σ:	29,14 0	752 0	29,21 0	754 0	-0,79 0	-10 0	29,14 0	752 0	28,42 0	744 0

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

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
Archivní oddělení Hradec Králové	84	128	4 320,8	4 284,76	99,17	-
Archivní oddělení Zámorsk	14	16	559,10	551,77	98,7	-
SOKA Hradec Králové	21	31	367,5	318,5	86,7	-
SOKA Chrudim	60	67	537,7	498,16	92,65	-
SOKA Jičín	26	37	328,49	301,25	91	-
SOKA Náchod	77	65	376,70	321,16	85,26	-
SOKA Pardubice	90	91+23 E	837	731	87,3	-
SOKA Rychnov nad Kněžnou	35	37	349,26	335,35	96,017	-
SOKA Svitavy se sídlem v Litomyšli	48	49	150	78	52	-
SOKA Trutnov	42	63	3748,8	3663,17	97,7	-
SOKA Ústí nad Orlicí	61	73	655,98	629,40	95,948	-
Celkem	558,00	680,00	7351,43	6875,99	840,88	-

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
Archivní oddělení Hradec Králové	4	4 písm. a)	261,45	260,5	99,6	-
	4+ 1 E	5 písm. b)	146,56+ 0,02	140,6+ 0,02	96+100	-
	2	2 písm. c)	3,08	3	97,4	-
	-	- písm. d)	-	-	-	-
	-	- písm. e)	0,72	-	-	-
Celkem	11	11	411,11	404,12	393	-
Archivní oddělení Zámorsk	-	- písm. a)	-	-	-	-
	3	3 písm. b)	361,53	360	99,6	-
	1	1 písm. c)	0,05	-	-	-
	-	- písm. d)	-	-	-	-
	-	- písm. e)	-	-	-	-
Celkem	4	4	361,58	360	99,6	-
SOKA Hradec Králové	1	1 písm. a)	1,50	-	-	-
	-	písm. b)	-	-	-	-
	1	1 písm. c)	0,01	-	-	-
	-	písm. d)	-	-	-	-
	-	písm. e)	-	-	-	-
Celkem	2	2	1,51	-	-	-
SOKA Chrudim	3	3 písm. a)	0,06	-	-	-
	4	4 písm. b)	10,79	10,2	94,53	-
	2	2 písm. c)	0,23	-	-	-
	-	- písm. d)	-	-	-	-

Výroční zpráva Státního oblastního archivu v Hradci Králové za rok 2021

	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
	5	5 písm. e)	2,06	-	-	-
Celkem	14	14	13,14	-	-	-
SOKA Jičín	10	13 písm. a)	2,48	-	-	-
	2	2 písm. b)	4,84	3,4	70	-
	0	- písm. c)	-	-	-	-
	0	- písm. d)	-	-	-	-
	0	písm. e)	-	-	-	-
Celkem	12	15	7,32	3,4	70	-
SOKA Náchod	6	6 písm. a)	45,17	45,17	100	-
		- písm. b)	-	-	-	-
	1	1 písm. c)	0,01	-	-	-
		- písm. d)	-	-	-	-
	8	5 písm. e)	5,19	-	-	-
Celkem	15	12	50,36	45,17	100	-
SOKA Pardubice	13	13 písm. a)	1,76	-	-	-
	5	4+1 E písm. b)	0,14	-	-	-
	6	6 písm. c)	0,32	-	-	-
	-	- písm. d)	-	-	-	-
	-	- písm. e)	-	-	-	-
Celkem	24	24	2,22	-	-	-
SOKA Rychnov nad Kněžnou	1	1 písm. a)	2,14	-	-	-
	-	- písm. b)	-	-	-	-
	-	- písm. c)	-	-	-	-
	-	- písm. d)	-	-	-	-
	-	- písm. e)	-	-	-	-
Celkem	1	1	2,14	-	-	-
SOKA Svitavy se sídlem v Litomyšli	6	6 písm. a)	4,61	-	-	-
		- písm. b)	-	-	-	-
	2	2 písm. c)	7,43	-	-	-
		- písm. d)	-	-	-	-
	4	4 písm. e)	0,38	-	-	-
Celkem	12	12	12,42	-	-	-
SOKA Trutnov	19	19 písm. a)	0,50	-	-	-
	7	7 písm. b)	2,86	-	-	-
	2	2 písm. c)	0,30	-	-	-
	-	- písm. d)	-	-	-	-
	-	- písm. e)	-	-	-	-
Celkem	28	28	3,66	-	-	-
SOKA Ústí n. O.	29	30 písm. a)	241,20	-	-	-
	-	- písm. b)	-	-	-	-
	-	- písm. c)	-	-	-	-
	-	- písm. d)	-	-	-	-
	1	1 písm. e)	0,10	-	-	-

Výroční zpráva Státního oblastního archivu v Hradci Králové za rok 2021

Celkem	30	31	241,30	-	-	-
Celkem SOAHK	153,00	154,00	1106,76	812,69	-	-

* ne vždy je vlastník původcem; E = elektronické mimo skartační řízení

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
Krajský úřad Královéhradeckého kraje	samospráva	-	-
Město Smiřice ¹	samospráva	-	-
Obec Lhota pod Libčany ²	samospráva	-	-
Město Chrast	samospráva	1	1
Město Hořice	samospráva	0	0
Město Nové Město nad Metují ³	samospráva	-	-
Město Dašice – zpracování příkazu	samospráva	1	1
Město Lázně Bohdaneč – zpracování příkazu	samospráva	1	1
Obec Staré Hradiště – kontrola neuzavřena	samospráva	-	-
Východočeská galerie Pardubice	samospráva	-	-
Město Svitavy	samospráva	-	-
Město Hostinné	samospráva	-	-
Obec Koldín	samospráva	příkaz	v řízení
Obec Cotkytle	samospráva	v řízení	v řízení
Celkem*	- /15/-	- /3/-	- /3/-
Úkony předcházející kontrole			
Název původce	Typ původce*	Počet správních řízení vč. §**	Počet sankcí
Celkem	- /-/-	- /-/-	- /-/-

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

¹ Dokončení kontroly z roku 2020, v návaznosti na výsledky kontroly bude zahájeno správní řízení.² Zahájení kontroly.³ Nedokončena**Kontroly komerčních spisoven**

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

Příloha č. 5 Zpracování archiválií

**Tabulka III. 3 Zpracování archiválií
Celkem za Státní oblastní archiv v Hradci Králové**

Zpracováno bm za rok	Inventarizováno bm za rok		Zkatalogizováno evidenčních jednotek	Počet katalogových záznamů	Zrejstřikováno evidenčních jednotek
	definitivně	průběžně			
69, 59	20,85	10	-	-	-

Archivní oddělení 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	-	-	-	-	-	-

Poznámka: Celkem pracovníci oddělení přepsali 540 pomůcek, anonymizovali 1210 pomůcek, u kterých následně vyřizovali lektorské připomínky, lektorovali 172 přepsaných archivních pomůcek a vytvořili geografické entity pro 825 matričních knih.

Archivní oddělení Zámrsk

Název archivního souboru	Zpracováno bm za rok	Inventarizováno bm za rok		Zkatalog. evidenčních jednotek	Počet katalog. záznamů	Zrejstřikováno evidenčních jednotek
		definitivně	průběžně			
Sbírka matrik Východočeského kraje	6	6	-	-	-	-
Rodinný archiv Kinských Chlumeck nad Cidlinou	-	-	-	-	-	-
Rodinný archiv Dobřenských Potštejn	-	-	-	-	-	-
Hřebčinec Nemošice	2	-	-	-	-	-
Celkem	8	6	-	-	-	-

Doplňující informace

NAD	Název archivního souboru	Druh zpracování	AP	Podíl na plnění úkolu
-----	--------------------------	-----------------	----	-----------------------

Výroční zpráva Státního oblastního archivu v Hradci Králové za rok 2021

190	Sbírka matrik Východočeského kraje	zpracování přírůstků	inventář	M. Paukrt
265	Rodinný archiv Kinských Chlumec nad Cidlinou	pokračování zpracování (zahájeno v roce 2006)	inventář	M. Skopal
274	Rodinný archiv Dobřenských Potštejn	přepis do softwaru Elza, zpracování úvodu	inventář	J. Vozar
454	Hřebčinec Nemošice	pokračování zpracování (zahájeno v roce 2019)	inventář	J. Vozar

SOKA Chrudim

Název archivního souboru	Zpracováno bm za rok	Inventarizováno bm za rok		Zkatalog. evidenčních jednotek	Počet katalog. záznamů	Zrejstřikováno evidenčních jednotek
		definitivně	průběžně			
Velkostatek Vrchlabí	10,00	-	10,00	-	-	-
Celkem:	10,00	-	10,00	-	-	-

*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	Podíl na plnění úkolu
423 (SOA)	Velkostatek Vrchlabí	pokračování zpracování (zahájeno roku 2012, předpokládané dokončení 2023)	inventář	D. Novotný

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

Druh zpracování	Zpracováno bm za rok	Podíl na plnění úkolu
jenom operativní pořádání přírůstků na úrovni předávacích protokolů	32,06	J. Barták, J. Čáp, J. Čížek, J. Ptáčková, A. Snášelová, spolupráce V. Klíma

Záznamy v rámci ARON:

Druh zpracování	Počet	Podíl na plnění úkolu
Přepisy AP v aplikaci ELZA (pokračování)	35 vlastní AP, 150 AP pro jiná oddělení	Z. Vít, V. Klíma + J. Barták, J. Čížek, J. Ptáčková, spolupráce J. Čáp, A. Snášelová, V. Klíma, Z. Vít
Převody AP v aplikaci ELZA (pokračování)	29 AP	Z. Vít
Úprava prázdných souborů	1358	V. Klíma, Z. Vít
Anonymizace souborů	556	V. Klíma, J. Barták, J. Čížek, J. Ptáčková
Lektorace souborů (pro SOKA Trutnov)	2039	V. Klíma, J. Barták, J. Čížek, J. Ptáčková

SOKA Ústí nad Orlicí

Název archivního souboru	Zpracováno bm za rok	Inventarizováno bm za rok		Zkatalog. evidenčních jednotek	Počet katalog. záznamů	Zrejstřikováno evidenčních jednotek
		definitivně	průběžně			
Farní úřad České Heřmanice		7,90	-	-	-	-
Farní úřad Damníkovo		4,65	-	-	-	-
Farní úřad Hnátnice		2,30	-	-	-	-
Okresní soud Králíky	3,0	-	-	-	-	-
Okresní soud Lanškroun	5,20	-	-	-	-	-
Okresní soud Ústí nad Orlicí	15,90	-	-	-	-	-
Okresní soud Vysoké Mýto	14,20	-	-	-	-	-

Výroční zpráva Státního oblastního archivu v Hradci Králové za rok 2021

Název archivního souboru	Zpracováno bm za rok	Inventarizováno bm za rok		Zkatalog. evidenčních jednotek	Počet katalog. záznamů	Zrejstřikováno evidenčních jednotek
		-	-			
Okresní soud Žamberk	11,65	-	-	-	-	-
Notářství Králíky	0,01	-	-	-	-	-
Notářství Lanškroun	0,23	-	-	-	-	-
Notářství Žamberk	0,36	-	-	-	-	-
Notářství Ústí nad Orlicí	0,54	-	-	-	-	-
Notářství Vysoké Mýto	0,50	-	-	-	-	-
Celkem	51,59	14,85	-	-	-	-

Doplňující informace

NAD	Název archivního souboru	Druh zpracování	AP	Podíl na plnění úkolu
828	Farní úřad České Heřmanice	Inventář	388	E. Vacková
831	Farní úřad Damníkovo	Inventář	387	E. Vacková
836	Farní úřad Hnátnice	Inventář	386	E. Vacková
392	Okresní soud Králíky	Manipulační seznam prvního typu	376	E. Vacková
393	Okresní soud Lanškroun	Manipulační seznam prvního typu	377	E. Vacková
394	Okresní soud Ústí nad Orlicí	Manipulační seznam prvního typu	378	E. Vacková
395	Okresní soud Vysoké Mýto	Manipulační seznam prvního typu	379	E. Vacková
396	Okresní soud Žamberk	Manipulační seznam prvního typu	380	E. Vacková
401	Notářství Králíky	Manipulační seznam prvního typu	381	E. Vacková
402	Notářství Lanškroun	Manipulační seznam prvního typu	382	E. Vacková
403	Notářství Žamberk	Manipulační seznam prvního typu	383	E. Vacková
404	Notářství Ústí nad Orlicí	Manipulační seznam prvního typu	384	E. Vacková
405	Notářství Vysoké Mýto	Manipulační seznam prvního typu	385	E. Vacková

Výroční zpráva Státního oblastního archivu v Hradci Králové za rok 2021

	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
AO Hradec Králové	98	7	235	-	29	-	66	106
AO Zámorsk	185	3	320	-	8	-	309	378
SOkA Hradec Králové	157	-	428	-	20	23	174	-
SOkA Chrudim	132	1	294	-	11	3	8	-
SOkA Jičín	146	3	313	-	38	-	45	81
SOkA Náchod	88	2	143	-	0	96	159	47
SOkA Pardubice	116	1	258	-	49	15	131	209
SOkA Rychnov nad Kněžnou	65	2	134	-	1	-	44	34
SOkA Svitavy se sídlem v Litomyšli	86	3	209	-	1	4	73	70
SOkA Trutnov	116	8	217	-	12	6	14	8
SOkA Ústí nad Orlicí	25	-	39	-	-	-	48	18
Celkem	1214,00	30,00	2590,00	0,00	169,00	147,00	1071,00	951,00

Příloha č. 6 Využívání archiválií

Příloha č. 7 Publikační činnost

Státní oblastní archiv v Hradci Králové

Státní okresní archiv Chrudim

3.2. Vědecko výzkumná činnost, prezentace, spolupráce

c) Publikační činnost

I. Knižní publikace (vč. jejich částí)

b) populárně-vědecké práce

Petr BOČEK-Honza VOJTÍŠEK (edd.), *Umrlčí věnec. Sbírka českých hororových balad z 19. století*. Český Krumlov 2021. Vydavatel Martin Štefko-Golden Dog, 278 s.

V. Popularizační 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 2020*, in: Chrudimské vlastivědné listy, 2021, č. 1, s. 3-5.

Petr BOČEK: Karel Švanda: *Jak hrůza, tak i švanda aneb Cesta od strašidelného domu ke strašidelným povídkám*, in: Howard, 2021, č. 38, s. 31-47.

Petr BOČEK: *Horrorový básník z blázince*, in: Howard, 2021, č. 39, s. 109-118.

Petr BOČEK: „*Půlnoc hluboká – slyš zvon na věži bije.*“ Jan Bohumil Ceyp z Peclínovce: autor strašidelných balad, in: Chrudimské vlastivědné listy, 2021, č. 3, s. 3-9.

Petr BOČEK: *Erben trochu jinak*, in: Howard, 2021, č. 40, s. 22-45.

Petr BOČEK: *Fascinován hroby*, in: Howard, 2021, č. 41, s. 90-107.

Petr BOČEK: *Filmový režisér Ladislav Brom a Chrudim*, in: Chrudimské vlastivědné listy, 2021, č. 6, s. 3-8.

Alžběta LANGOVÁ: *Příběh Oskara Felsenfelda, významného židovského epidemiologa, válečného uprchlíka před Hitlerem*, in: Zpravodaj Luže, 2021, č. 5, s. 14-16.

Alžběta LANGOVÁ: *Když se v Luži vyšivalo*, in: Roš chodeš, 2021, č. 8, s. 12-14.

Alžběta LANGOVÁ: *Kameny zmizelých na Pardubicku*, in: Roš chodeš, 2021, č. 8, s. 26.

Alžběta LANGOVÁ: *Stolpersteiny 2021 – rodiny Aschermannova a Schwarzova*, in: Zpravodaj Luže, 2021, č. 8, s. 9-11.

Alžběta LANGOVÁ: *Projekt Stolpersteine v roce 2021*, in: Chrudimský zpravodaj, 2021, č. 9, s. 10-11.

David NOVOTNÝ: *Co s ním? K osudům hradu Rychmburku v letech 1945-1957*, in: Chrudimské vlastivědné listy, 2021, č. 5, s. 3-12.

Státní okresní archiv Jičín

3.2. Vědecko výzkumná činnost, prezentace, spolupráce

c) Publikační činnost

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 2020*, in: Z Českého ráje a Podkrkonoší, sv. 34/2021, s. 243–245.

V. Popularizační činnost

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

- z historie a příbuzných oborů

Zdenka GLÁSEROVÁ, *Politické procesy 50. let 20. století. Příběh první – jak jsme vykupovali traktor*, in: *Kopidlenské listy. Čtvrtletník pro Kopidlensko*, červen 2021, s. 23–25.

Zdenka GLÁSEROVÁ, *Co najdeme ve sčítání obyvatel, domů a bytů v roce 1921? Drahoraz před 100 lety*, in: *Kopidlenské listy. Čtvrtletník pro Kopidlensko*, prosinec 2021, s. 21.

Josef MATOUŠEK, *Počátky němčické kopané na stránkách dobového tisku. K výročí 90 let organizovaného fotbalu v Němčicích nad Hanou*, in: *Němčice pod lupou*, 2021, č. 2, s. 19–20.

Josef MATOUŠEK, *Antonín Tvrzský, první jednatel Komitétu pro udržování pomníků na bojišti Králové-Hradeckém*, in: *Bellum 1866*, vyd. Komitét pro udržování památek z války roku 1866 z. s., 2021, č. 2, s. 66–70.

Státní okresní archiv Náchod

3.2. Vědecko výzkumná činnost, prezentace, spolupráce

c) Publikační činnost

I. Knižní publikace (vč. jejich částí)

b) populárně-vědecké práce

Josef Král a kolektiv: *Velké Poříčí, na vlnách vzdálené i blízké historie*. Velké Poříčí 2021, 248 s.

Spolupráce: Jan BARTÁK – Jaroslav ČÁP – Vojtěch KLÍMA.

Kapitoly:

Jaroslav ČÁP: *Velké Poříčí a jeho dějepisectví* (s. 27), *Správní vývoj* (s. 28-36), *Představitelé aneb rychtáři a starostové* (s. 38-39), *Historická statistika* (s. 42-44), *Historický místopis 1558–1888* (s. 45-60), *Škola 1791–1990* (s. 124-132), *Přehled řídicích učitelů a ředitelů školy* (s. 135), *Živnostenská škola pokračovací* (s. 136), *Kino – biograf* (s. 140-146), *Fotbal /ve spolupráci/* (s. 176-181), *Šachy* (s. 194-196), *Zimní a dálkové plavání – otužilci a vytrvalci* (s. 196-198).

Jan Barták: *Konzumní jednota – spotřební družstvo Jednota* (s. 116-117), *Konzumní společnost Svěpomoc* (s. 117-118), *Tělocvičná jednota Sokol* (s. 188-1191).

Vojtěch Klíma /ve spolupráci/: *Obecní symboly ve světle pečetí a razítek* (s. 36-38).

V. Popularizační činnost

c) - z historie a příbuzných oborů

Jan BARTÁK: *Československý červený kříž v Hronově v meziválečném období*. In: *Rodným krajem*, č. 62, Červený Kostelec 2021, s. 12-15.

Jan BARTÁK: *Před 170 lety byla v obci Žďárky postavena první školní budova*. In: *Rodným krajem*, č. 63, Červený Kostelec 2021, s. 32-34.

Jaroslav ČÁP – Jan ČÍŽEK: *Historické domy v Náchodě mimo náměstí (pokračování)*. 1. -11. (seriál) in: *Náchodský zpravodaj* 2021, leden – prosinec, s. 7.

e) kronika (jubilea, nekrology, zprávy o činnosti, ...)

Jaroslav ČÁP: *Odešla Mgr. Lydia Baštecká*. In: *Náchodský zpravodaj*, duben 2021, s. 12.

Státní okresní archiv Pardubice

3.2. Vědecko výzkumná činnost, prezentace, spolupráce

c) Publikační činnost

I. Knižní publikace (vč. jejich částí)

a) odborné monografie:

René NOVOTNÝ, *Řešení české otázky. Nacistická rasová politika v Protektorátu Čechy a Morava*. Nakladatelství EPOCH, Praha 2021, 616 s.

V. Popularizační činnost

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

Petr MÜCKE, *Plastika motocyklisty na pardubickém hřbitově*, in: *Zprávy Klubu přátel Pardubicka* č. 3–4, s. 97.

Petr MÜCKE, *Zapomenutý voják*, in: *Zprávy Klubu přátel Pardubicka* č. 11–12, s. 378.

Petr MÜCKE, *V Pardubicích přibyly další stolpersteiny*, in: *Zprávy Klubu přátel Pardubicka* č. 11–12, s. 392.

Petr MÜCKE, *PaeDr. Radovan Brož pětáosmdesátníkem*, in: *Zprávy Klubu přátel Pardubicka* č. 11–12, s. 414.

Státní okresní archiv Svitavy se sídlem v Litomyšli

3.2. Vědecko výzkumná činnost, prezentace, spolupráce

c) Publikační činnost

I. Knižní publikace (vč. jejich částí)

a) odborné monografie:

Stanislav KONEČNÝ, *Svojanov. Pohled do historie hradu a panství*, 2. přepracované a rozšířené vyd., Polička 2021.

II. Odborná periodika

a) studie a články

Michal SEVERA, *Angestrebtes Ziel immer noch in weiter Ferne". Snahy českých a moravských evangelíků o rovnoprávnost v letech 1848-1851*, *Archivní časopis* 70, č. 4, s. 341–353.

e) recenze a zprávy o literatuře

Michal SEVERA (rec.), *Stanislav PIĘTAK – David PINDUR – Daniel SPRATEK, Dějiny evangelíků na Těšínsku od reformace do tolerance*, *Český Těšín: Slezská církev evangelická a. v. 2020*. 402 s., Cornova 11, č. 1, 2021, s. 93–94.

VI. Aktuální publicistika

a) články

Michal SEVERA, *Vzpomínky na Litomyšl, Jihlavu a Prahu litomyšlského rodáka Františka Hoffmanna*, in: *Lilie. Zpravodaj města Litomyšle*, 7/2021, s. 12.

Michal SEVERA, *Jedinečný soubor listin litomyšlského biskupství a kapituly prohlášen za archivní kulturní památku*, in: *Lilie. Zpravodaj města Litomyšle*, 7/2021, s. 20.

Michal SEVERA, *Lidé nahlédnou do historie biskupství litomyšlského*, in: *Lilie. Zpravodaj města Litomyšle*, 9/2021, s. 18.

Státní okresní archiv Trutnov

3.2. Vědecko výzkumná činnost, prezentace, spolupráce

c) Publikační činnost

V. Popularizační činnost

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

Václav HORÁK, *Františka Petery Rohoznického Pouť krkonošská*, in: *O našich pokladech* 8. Trutnov 2020 (vyšlo 2021), s. 12-26.

Jan KAFKA, *Kříž Jiříka Téry a manželky jeho Kateřiny*, in: *Červenokostelecký zpravodaj*, 2021, leden, s. 5.

Jan KAFKA, *Obrázky ze staré Lhoty*, in: *Červenokostelecký zpravodaj*, 2021, říjen, s. 17.

Jan KAFKA, *Obrázky ze staré Lhoty*, in: *Červenokostelecký zpravodaj*, 2021, prosinec, s. 5.

Pavel ZAHRADNÍK, *Kopíř privilejií a listin z pozůstalosti trutnovského děkana Kašpara Girika?*, in: *O našich pokladech 8. Trutnov 2020 (vyšlo 2021)*, s. 94-108.

Pavel ZAHRADNÍK, *150 let železniční trati Trutnov - Svoboda nad Úpou*, in: *Krkonoše – Jizerské hory 12*, 2021, s. 42-43.

Pavel ZAHRADNÍK – Otto ŠTEMBERKA, *Nejstarší vlašská knížka aneb rukopisy nehoří (několik informací k překvapivému nález)*, in: *Krkonoše – Jizerské hory 12*, 2021, s. 8-9.

Příloha č. 8 Stav archiválií

Tabulka IV. 1 Prověrky fyzického stavu archiválií

Oddělení	Počet prošek fyzického stavu	Z toho archivních kulturních památek	Z toho národních kulturních památek	Počet případů zjištěného poškození
AO Hradec Králové	18	-	-	-
AO Zámorsk	5	1	-	1
SOKA Hradec Králové	6	1	-	-
SOKA Chrudim	-	-	-	-
SOKA Jičín	9	-	-	1
SOKA Náchod	4	-	-	1 ¹
SOKA Pardubice	18	2	-	3
SOKA Rychnov nad Kněžnou	12	-	-	-
SOKA Svitavy se sídlem v Litomyšli	25	4	-	7
SOKA Trutnov	23	-	-	1
SOKA Ústí nad Orlicí	63	4	-	-
Celkem	183	12	-	24

¹ prosinec 2021 – plíseň, depozitář 3B

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

Archivní oddělení 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	2. 11. 2021		66
Nejnižší teplota	Kovová 1096, místnost 110	9. 2. 2021	11	
Nejvyšší teplota	Kovová 1096, místnost 210	24. 6. 2021	22	
Nejnižší vlhkost	Kovová 1096, místnost 210	16. 2. 2021		48

Archivní oddělení Zámorsk

Areál Zámorsk

Typ hodnoty	Místo měření*	Datum měření	Teplota v °C	Rel. vlhkost v %
Nejvyšší teplota	Depot F1.01	16. 7. 2021	25,4	53,5
Nejnižší teplota	Depot B1.15	30. 1. 2021	3,4	52,1
Nejvyšší vlhkost	Depot 1.12	20. 6. 2021	23,3	79,7
Nejnižší vlhkost	Depot A2.26	20. 7. 2021	23,1	42,3

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	21. 11. 2021	11,8	
Nejvyšší teplota	4 nadzemní patro depotní část	6. 8. 2021	23,2	
Nejnižší vlhkost	1 nadzemní patro depotní část	21. 2. 2021		41
Nejvyšší vlhkost	4 nadzemní patro depotní část	29. 10. 2021		67

Areál Škroupova 695, Hradec Králové 2

Typ hodnoty	Místo měření*	Datum měření	Teplota v °C	Rel. Vlhkost v %
Nejvyšší teplota	3 nadzemní patro depotní část	13. 8. 2021	26,8	
Nejnižší teplota	5 nadzemní patro depotní část	18. 1. 2021	8,7	
Nejvyšší vlhkost	1 nadzemní patro depotní část	24. 11. 2021		58,7
Nejnižší vlhkost	4 nadzemní patro depotní část	18. 1. 2021		34

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	16. 8. 2021	19,5	57
Nejnižší teplota	Depot 01/02	4. 1. 2021	13,5	47
Nejvyšší vlhkost	Depot 03/04	2. 9. 2021	19,2	59
Nejnižší vlhkost	Depot 03/04	1. 2. 2021	15,8	43

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)	1. 7. 2021	28	
Nejnižší teplota	Depot I (m. č. 101A)	18. 2. 2021	13	
Nejvyšší vlhkost	Depot I (m. č. 101A)	8. 7. 2021		58
Nejnižší vlhkost	Depot III (m. č. 409)	11. 3. 2021		32

Státní okresní archiv Náchod

Areál Dobenínská 96, Náchod

Typ hodnoty	Místo měření	Datum měření	Teplota v °C	Rel. vlhkost v %
Nejvyšší teplota	depozitář VII	21. 6. 2021	23,4	
Nejnižší teplota	depozitář IIIB	13. 12. 2021	12,8	
Nejvyšší vlhkost	depozitář IB	12. 7. 2021		71,8
Nejnižší vlhkost	depozitář IB	9. 4. 2021		26,3

Státní okresní archiv Pardubice

Areál Bělobranské nám. 1, Pardubice

Typ hodnoty	Místo měření	Datum měření	Teplota v °C	Rel. vlhkost v %
Nejvyšší teplota	Depot 5	14. 7. 2021	21	
Nejnižší teplota	Depot 3	17. 1. 2021	18	
Nejvyšší vlhkost	Depot 2	5. 10. 2021		53
Nejnižší vlhkost	Depot 4	23. 8. 2021		47

Areál Přelouč, Pražská 5

Typ hodnoty	Místo měření	Datum měření	Teplota v °C	Rel. vlhkost v %
Nejvyšší teplota	Depot 6	24. 8. 2021	25	
Nejnižší teplota	Depot 8	10. 2. 2021	19	
Nejvyšší vlhkost	Depot 3	20. 7. 2021		57
Nejnižší vlhkost	Depot 5	11. 5. 2021		42

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	6. 8. 2021	25	
Nejnižší teplota	Depot č. 2	15. 1. 2021	18	
Nejvyšší vlhkost	Depot č. 1	8. 10. 2021		54
Nejnižší vlhkost	Depot č. 3	22. 1. 2021		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	29. 7. 2021	23	47
Nejnižší teplota	Hlavní budova	5. 1. 2021	18	38
Nejvyšší vlhkost	Hlavní budova	29. 9. 2021	19	49
Nejnižší vlhkost	Hlavní budova	9. 3. 2021	19	32

Výroční zpráva Státního oblastního archivu v Hradci Králové za rok 2021

Areál zámku Litomyšl, bývalá zámecká konírna

Typ hodnoty	Místo měření*	Datum měření	Teplota v °C	Rel. vlhkost v %
Nejvyšší teplota	Konírna	17. 8. 2021	18	71
Nejnižší teplota	Konírna	16. 2. 2021	3	59
Nejvyšší vlhkost	Konírna	24. 6. 2021	14	76
Nejnižší vlhkost	Konírna	18. 2. 2021	3	59

Areál zámku Litomyšl, bývalá zámecká jízdárna

Typ hodnoty	Místo měření*	Datum měření	Teplota v °C	Rel. vlhkost v %
Nejvyšší teplota	Jízdárna	30. 6. 2021	24	65
Nejnižší teplota	Jízdárna	16. 2. 2021	4	59
Nejvyšší vlhkost	Jízdárna	29. 7. 2021	23	65
Nejnižší vlhkost	Jízdárna	16. 2. 2021	4	59

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. 2021	22	
Nejnižší teplota	Depot II/2	29. 5. 2021	17	
Nejvyšší vlhkost	Depot IV/1	16. 9. 2021		63
Nejnižší vlhkost	Depot II/3	4. 2. 2021		37

Areál Horská 5, Trutnov

Typ hodnoty	Místo měření*	Datum měření	Teplota v °C	Rel. vlhkost v %
Nejvyšší teplota	4. patro	5. 7. 2021	25	
Nejnižší teplota	3. patro	6. 1. 2021	16	
Nejvyšší vlhkost	3. patro	4. 9. 2021		51
Nejnižší vlhkost	4. patro	6. 1. 2021		37

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	19. 8. 2021	23	
Nejnižší teplota	Depot B	12. 2. 2021	16	
Nejvyšší vlhkost	Depot A	10. 6. 2021		66
Nejnižší vlhkost	Depot - trezor	10. 5. 2021		49,46

Areál IZS Ústí nad Orlicí – Hylváty

Typ hodnoty	Místo měření*	Datum měření	Teplota v °C	Rel. vlhkost v %
Nejvyšší teplota	Depot C	12. 8. 2021	26	
Nejnižší teplota	Depot C	8. 10. 2021	17	
Nejvyšší vlhkost	Depot AB	12. 8. 2021		57
Nejnižší vlhkost	Depot B	16. 12. 2021		46

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 Hradci Králové za rok 2021 (čl. 15 met. návodu č. j. MV-55653-1/AS-2009)

Státní oblastní archiv v Hradci Králové, Archivní oddělení 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 Sběrka matrik Východočeského kraje)	16. 6. 1998	dobrý

Datum průzkumu: 8. 12. 2021. Průzkum provedli: J. Kuba, J. Nádvorníková.

d) údaje o podmínkách uložení z hlediska zabezpečení proti neoprávněnému vniknutí nebo krádeži

Depozitář v druhém nadzemním podlaží budovy A (zámek) opatřen elektronickou zabezpečovací signalizací, na obou oknech kovové mříže viz zprávu o výsledcích prověrky fyzického stavu za rok 2015.

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+1641souborů JPEG (1,74 Gb dat)	1992, 1998-1999
75	110 662 políček mikrofilmu	1984-1988

Výroční zpráva Státního oblastního archivu v Hradci Králové za rok 2021

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

Státní okresní archiv Hradec Králové

I. NKP/AKP

a) fyzický stav archiválií

Číslo AKP	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: 7. 12. 2021. Průzkum provedli: J. Košek, M. Landsmann, P. Mrkvička.

e) počty a kvalita bezpečnostních kopií

Číslo AKP	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: 29. 3. a 22. 9. 2021. 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.

Státní okresní archiv Svitavy se sídlem v Litomyšli

I. NKP / AKP

a) fyzický stav archiválií

Číslo AKP	Název, archivní soubor	Datum prohlášení	Stav
66	Dvě listiny litomyšlského biskupa Jana ze Středy pro město Litomyšl, vydané v Domažlicích 28. srpna 1357, kterými se řezníkům a pekařům v Litomyšli udělují cechovní řády podle vzoru cechovního řádu řezníků a pekařů v Hradci Králové, Archiv města Litomyšl	28. 7. 1982	dobrý
67	Dva katalogy posluchačů filozofického ústavu v Litomyšli z let 1803-1844, Gymnázium Litomyšl I.	28. 7. 1982	dobrý
178	Listiny litomyšlského biskupství a kapituly	18. 5. 2021	dobrý

Datum průzkumu: 11. 11. 2021. Průzkum provedl: M. Severa.

b) konzervační zásahy

Číslo AKP	Zásah	Instituce provádějící zásah	Rok zásahu
66	Restaurování a nové obaly	SOkA Chrudim	2006
67	Restaurování a nové obaly	SOkA Chrudim	2006
178	Restaurování a nové obaly (inv. č. 8, 9, 14, 33)	SOkA Pardubice	2009
178	Restaurování a nový obal (inv. č. 18)	SOA Zámorsk	2010
178	Restaurování a nové obaly (inv. č. 13, 17)	SOkA Pardubice	2016

c) údaje o fyzických podmínkách uložení a o závadách

Archivní kulturní památky byly v roce 2021 přestěhovány z depozitáře konírna do centrální budovy archivu do depozitáře s nejlepším klimatem.

d) údaje o podmínkách uložení z hlediska zabezpečení proti neoprávněnému vniknutí nebo krádeži

Archivní kulturní památky jsou dostatečně zabezpečeny proti neoprávněnému vniknutí či krádeži.

e) počty a kvalita bezpečnostních kopií

Číslo KP	Počet kopií (políček, digitalizátů)	Rok pořízení kopie
66	2 mikrofilmy, 8 digitalizátů	1982, 2011
67	4 mikrofilmy	1982
178	70 digitalizátů	2011

f) počet a kvalita studijních kopií

Číslo KP	Počet kopií (políček, digitalizátů)	Rok pořízení kopie
66	2 mikrofilmy / 4 políčka / 8 fotokopii + 4 soubory JPEG (154,4 MB) a 4 soubory TIF (544 MB)	1982, 2011
67	4 mikrofilmy / 2 fotokopie (svázané) + 310 souborů JPEG (1 257 MB)	1982, 2021
178	73 souborů JPEG (2 659 MB) a 36 souborů TIF (8 462 MB)	2011, 2021

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. 2021. Průzkum provedl: R. Dušek.

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).

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*
AO Hradec Králové	-	-	-	-	-
AO Zámorsk	-	-	-	15686	15686/0
SOkA Hradec Králové *	-	-	-	1735	-
SOkA Chrudim	-	-	-	7539	-
SOkA Jičín	-	-	-	585	-
SOkA Náchod	-	-	-	-	-
SOkA Pardubice	-	-	-	360	-
SOkA Rychnov nad Kněžnou**	-	-	-	701	547/0
SOkA Svitavy se sídlem v Litomyšli	-	-	-	22911	-
SOkA Trutnov	-	-	-	-	-
SOkA Ústí nad Orlicí ***	-	-	-	122	-
Celkem	-	-	-	49639	16233

* Digitální kopie – velkoformátové skeny pro SOkA Pardubice (18) a SOkA Trutnov (17) a dále digitální kopie pro badatele a vyřizování řešerší (1700).

** Na přenosné nosiče dat byly v průběhu roku zálohovány digitální archiválie uložené v péči archivu, u nichž tato záloha dosud nebyla provedena. V těchto případech nebyla vytvářena metadaty, ani nedošlo k jejich on-line zveřejnění.

***Zdigitalizovány byly kroniky Sboru dobrovolných hasičů Ústí nad Orlicí doposud do archivu nepředané a stále uložené ve spolkové spisovně. Digitalizace provedena v rámci spolupráce s hasičským spolkem - celkem 1752 snímků.

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	225105010/766; 2150000/332 225102010/805/ 225104010615	3
Počet papír. listin	225102010/805; 2150000/290; 225104010 / NAD 615, 1535	3
Počet přivěš. pečetí	225201010/852	
Počet perg. rukopisů		
Počet papír. rukopisů nebo knih	225201010/317, 225101010/283, 225105010/527,767,768, 225102010 / 464; 225202010/27	175
Počet vazeb	225201010/317, 225101010/283, 225105010/527,767,768, 225102010/464	8
Počet spisů	225105010/785	4 kartony
Počet tisků		
Počet technických výkresů	225105010/111, 2700	13
Počet fotografií		
Počet plakátů		
Počet map	2150000/ 246, 288	5
Počet grafických listů		

Archivní oddělení Zámorsk

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
246 Velkostatek Kost	sign. VI/8-M-59	Mapa vsi Vesec – dokončení z roku 2020	mapa 1	AO Zámorsk
246 Velkostatek Kost	sign. VI/8-M-61	Mapa vsi Střehom – dokončení z roku 2020	mapa 1	AO Zámorsk
246 Velkostatek Kost	sign. VI/8-M-62	Mapa vsi Zajakury – dokončení z roku 2020	mapa 1	AO Zámorsk
246 Velkostatek Kost	Sign. VI/8-M-58	Mapa vsi Lavice – dokončení z roku 2020	mapa 1	AO Zámorsk
332 Velkostatek Hostinné	nezpracováno	Pergamenová listina 1552	pergamenová listina 1	AO Zámorsk
288 Ústřední správa Harrachů	č. mapy 19	Mapa statku Stěžery 1808	mapa 1	AO Zámorsk
290 Ústřední správa Trauttmansdorffů Litomyšl	inv. č. 17	správa panství Neggau 1736	papírová listina 1	AO Zámorsk
353 Velkostatek Lanškroun	č. knihy 206	Registra purkrechtní Libchavy 1615-1696	knihy 1	AO 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. 444, kn. 155	Knihy záznamní ... 1830-1855	knihy 1	SOKA Chrudim
283 AM Hradec Králové	Inv. č. 513, kn. 224	Seznam gruntovních knih města, 1849	knihy 1	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
NAD 317 Městský úřad Chrudim	Inv. č. 1019, kn. 558	Účty ústavu chudých, hlavní kniha pokladní 1844	knihy 1 (usňovaná, blok papír)	SOKA Chrudim
NAD 317 Městský úřad Chrudim II.etapa	Inv. č. 376, kn. 168	Liber contractum flavus, kniha tržová 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. 6, ukn. č. 4	Kniha protokolů o přijímání mistrů, tovaryšů a učedníků, cechovní příjmy 1779–1859 (1883)	kniha 1 (usňovací vazba, papírový blok)	SOKA Chrudim

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
26, AO Choltice	Inv. č. 1, ukn 1	Zápisy obecního výboru, zastupitelstva a komisí 1909–1930	kniha 1	SOKA Pardubice
26, AO Choltice	Inv. č. 3, ukn 3	Zápisy obecní rady a komisí 1934–1941	kniha 1	SOKA Pardubice
27, AM Pardubice	Inv. č. 747–800, kar 1	Listy purkmistrovského úřadu 1644–1645	167 listů	SOKA Pardubice
40, AO Brloh	Inv. č. 2, ukn 2	Zápisy obecní rady a MNV 1935–1951	kniha 1	SOKA Pardubice
54, AO Dolní Jelení	Inv. č. 2, ukn 2	Zápisy obecního zastupitelstva 1923–1929	kniha 1	SOKA Pardubice
54, AO Dolní Jelení	Inv. č. 6, ukn 6	Ohlašovací kniha vojenských osob 1871–1920	kniha 1	SOKA Pardubice
61, AO Drozdice	Inv. č. 1, ukn 1	Seznam vydaných domovských listů 1851–1915	kniha 1	SOKA Pardubice
62, AO Dřiteč	Inv. č. 2, ukn 2	Zápisy finanční komise 1940–1954	kniha 1	SOKA Pardubice
62, AO Dřiteč	Inv. č. 6, ukn 6	Matrika příslušníků obce 1891–1936	kniha 1	SOKA Pardubice
62, AO Dřiteč	Inv. č. 11, ukn 11	Kniha čeledních knížek 1890–1928	kniha 1	SOKA Pardubice
62, AO Dřiteč	Inv. č. 12, ukn 12	Kniha vojáků 1866–1883	kniha 1	SOKA Pardubice
63, AO Dubany	Ukn 1, uč 1	Zápisy obecního zastupitelstva 1891–1920	kniha 1	SOKA Pardubice
63, AO Dubany	Ukn 2, uč 2	Zápisy obecního zastupitelstva, rady a komisí 1920–1941	kniha 1	SOKA Pardubice
63, AO Dubany	Ukn 3, uč 3	Zápisy obecního zastupitelstva a MNV 1942–1951	kniha 1	SOKA Pardubice
64, AO Hlavečnick	Inv. č. 3, ukn 3	Zápisy obecní rady a MNV 1942–1951	kniha 1	SOKA Pardubice
64, AO Hlavečnick	Inv. č. 5, ukn 5	Matrika obyvatel 1918–1951	kniha 1	SOKA Pardubice
127, AO Ostřetín	Inv. č. 3, ukn 3	Zápisy obecní rady a zastupitelstva 1919–1933	kniha 1	SOKA Pardubice
127, AO Ostřetín	Inv. č. 4, ukn 4	Zápisy obecní rady, zastupitelstva a MNV 1933–1946	kniha 1	SOKA Pardubice

Výroční zpráva Státního oblastního archivu v Hradci Králové za rok 2021

134, AO Počaply	Inv. č. 3, ukn 3	Matrika obyvatel Sezemic a Počápel 1900	kniha 1	SOkA Pardubice
155, AO Semín	Inv. č. 2, ukn 2	Zápisy obecního výboru a zastupitelstva 1910–1924	kniha 1	SOkA Pardubice
155, AO Semín	Inv. č. 3, ukn 3	Zápisy hospodářské a obecní rady 1919–1930	kniha 1	SOkA Pardubice
162, AO Srch	Inv. č. 3, ukn 3	Zápisy obecního výboru, zastupitelstva a MNV 1934–1947	kniha 1	SOkA Pardubice
162, AO Srch	Inv. č. 4, ukn 4	Trestní rejstřík 1888–1950	kniha 1	SOkA Pardubice
203, AO Zdechovice	Inv. č. 1, ukn 1	Zápisy obecního výboru a zastupitelstva 1878–1908	kniha 1	SOkA Pardubice
203, AO Zdechovice	Inv. č. 3, ukn 3	Zápisy obecní rady, zastupitelstva a finanční komise 1925–1943	kniha 1	SOkA Pardubice
205, AO Žáravice	Inv. č. 2, ukn 2	Zápisy obecní rady a zastupitelstva 1926–1938	kniha 1	SOkA Pardubice
206, AO Živanice	Inv. č. 1, ukn 1	Zápisy obecní rady a zastupitelstva 1923–1944	kniha 1	SOkA Pardubice

Vzhledem k tomu, že se na povrchu pečetí vyskytly bílé krystalky, byly tyto ošetřeny, a to včetně samotných listin. Šlo celkem o 87 listin z archivů měst, obcí a cechů.

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

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
NAD 615 Cech soukeníků Kostelec nad Orlicí	inv.č. 8, sg. 2, kart.č. 8	Artikule pro vandrovní tovaryše soukenické [1550-1600]	pergamenová listina / 1	SOkA Pardubice
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
1535 Cech krejčích Vamberk	Inv. č. 61, sign. 2	Opis majestátu Jaroslava z Pernštejna 1688	spis 4 fol.	SOkA Pardubice

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	nezpracováno	Listina Aleše ze Šanova, 1477	pergamenová listina 1	SOKA Chrudim
785 Okresní soud Žacléř	Karton ukl. č. 403-407	Kartony na odplísnění	kartony 4	SOKA Chrudim
2700 Farní úřad Poříčí	nezpracováno	Plány kostela, 1896	technický výkres 4	SOKA Chrudim
111 Farní úřad Brusnice	nezpracováno	Plány kostela v Borovničce, před rokem 1929	technický výkres 4	SOKA Chrudim
768 Archiv města Úpice	Inv. č. 132, kn. č. 56	Gruntovní městská kniha, 1830-1878	úřední kniha 1	SOKA Chrudim
527 Archiv obce Horní Albeřice	nezpracováno	Pamětní kniha, 19.století-1937	úřední kniha 1	SOKA Chrudim
767 Archiv města Žacléř	Inv. č 20, kn. č. 14	Soudní protokol 1707-1766	kniha 1 (usňová, blok papír)	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 2022

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 Hradci Králové	7
Vydaná rozhodnutí o odmítnutí žádosti:	2
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

Příloha č. 13 Vzdělávání zaměstnanců

Interní vzdělávací akce SOA v Zámrsku

Označení	Název	Termín	Místo	Školitelé	Počet státních zaměstnanců	Počet nestátních zaměstnanců	Celkem
PV/2021/1	Archivní autoritní záznamy pro matriky a sčítací operáty	4. 11. 2021	online	I. Šulc, R. Pokorný	76	2	78

Účast na 25 externích vzdělávacích akcích (online včetně) celkem 61 státních zaměstnanců a 9 zaměstnanců.

Účast na vzdělávacích akcích

Ředitelství

Název akce	Termín akce	Místo akce	Pořadatel	Jméno a příjmení účastníka/ů
Přestupkové právo a judikatura správních soudů	8. 9. 2021	online	agentura BOVA	P. Severin
Školení operátorů registrační autority	1. 6. a 26. 7. 2021	online	Správa základních registrů	I. Šulc
Osobní údaje v archivech: soukromí a otevřenost v informačním věku	9. 11. 2021	online	SOA Praha, Národní archiv Praha	J. Řezníček
Inventarizace majetku a závazků v roce 2021	8. 9. 2021	Brno	Ministerstvo vnitra	J. Rychlíková, M. Munzar
IMS bezpečnostních správců a administrátorů koncových zařízení EKIS MV 2021	25. – 27. 10. 2021	Solenice	Ministerstvo vnitra	J. Trejbal
Nákup ICT komodit	16. 9. 2021	online	Ministerstvo vnitra	M. Munzar
Řízení kvality – Interní předpisy a jejich role v komunikaci v úřadu	14. 9. a 21. 9. 2021	online	Ministerstvo vnitra	J. Rychlíková
Řízení kvality – Procesní řízení, řízení změn a jejich komunikace	18. 8. a 21. 8. 2021	online	Ministerstvo vnitra	J. Rychlíková
Řízení kvality – Strategie řízení a cíle úřadu	29. 9. a 30. 9. 2021	online	Ministerstvo vnitra	J. Rychlíková
Řízení kvality – Personální procesy a strategie	12. 7. 2021	online	Ministerstvo vnitra	J. Rychlíková
Řízení kvality – interní audit a metodický pokyn jako jeho kritérium	30. 8. a 6. 9. 2021	online	Ministerstvo vnitra	J. Rychlíková
Řízení kvality – Projektové řízení	21. 7. 2021	online	Ministerstvo vnitra	J. Rychlíková
Řízení kvality – analýza a řízení rizik	31. 8. a 1. 9. 2021	online	Ministerstvo vnitra	J. Rychlíková

Archivní oddělení Hradec Králové

Název akce	Termín akce	Místo akce	Pořadatel	Jméno a příjmení účastníka/ů
Archivní autoritní záznamy pro matriky a sčítací operáty	4. 11. 2021	online	SOA Hradec Králové	R. Pokorný, A. Borovec, J. Hlavatý, R. Horký, J. Vinklerová, L. Řezníčková, J. Nechvíle
Archivace digitálních dokumentů na fotosenzitivním médiu	29. 4. 2021	online	CNZ	L. Řezníčková, R. Pokorný
Prameny mlčí... naší vinou? Perspektivy výzkumu seriálních pramenů v kontextu ochrany osobních údajů	15. 6. 2021	online	Národní archiv Praha, SOA Praha	L. Řezníčková, R. Pokorný
Digitalizace není náhrada papíru elektronickým dokumentem	12. - 14. 10.2021	online	CNZ, z.s., Národní archiv Praha a Institut pro správu dokumentů, z. s.	L. Řezníčková, R. Pokorný
Osobní údaje v archivech: soukromí a otevřenost v informačním věku	9. 11. 2021	online	Národní archiv Praha, SOA Praha	L. Řezníčková, R. Pokorný
Nové možnosti automatického rozpoznání textu historických tisků	21. 10. 2021	online	MZK Brno, VUT Brno	R. Pokorný
Školení k národnímu portálu 2.0	opakovaně březen 2021	online	Národní archiv Praha	R. Pokorný, L. Řezníčková, J. Nechvíle, J. Hlavatý

Archivní oddělení Zámrsk

Název akce	Termín akce	Místo akce	Pořadatel	Jméno a příjmení účastníka/ů
Archivní autoritní záznamy pro matriky a sčítací operáty	4. 11. 2021	online	SOA Hradec Králové	všichni archiváři
Národní archivní portál – předarchivní péče A1a	22. 4. 2021	online	Národní archiv Praha	J. Kuba, J. Pavlíček
Školení operátorů PEVA II	11. 10. 2021	IMS Benešov	OASSS MV ČR	J. Pavlíček
Seminář konzervátorů a restaurátorů	14. – 15. 9. 2021	SOKA Horšovský Týn	Národní archiv Praha	J. Nádvořníková

Výroční zpráva Státního oblastního archivu v Hradci Králové za rok 2021

SOKA Hradec Králové

Název akce	Termín akce	Místo akce	Pořadatel	Jméno a příjmení účastníka/ů
Archivní autoritní záznamy pro matriky a sčítací operáty	4. 11. 2021	online	SOA Hradec Králové	A. Jaklová, A. Svatošová, P. Mrkvička, J. Pavlík, J. Košek, M. Landsmann
Úvod do práce s programem PEvA II	20. – 21. 9. 2021	Benešov	Institut pro veřejnou správu Praha	A. Jaklová
Evidence Národního archivního dědictví v IS PEvA II pro operátory vedení evidence	10. – 11. 11. 2021	Benešov	Institut pro veřejnou správu Praha	A. Jaklová
Kurz pro lokální správce systému PEvA II	11. 10. 2021	Benešov	Institut pro veřejnou správu Praha	M. Landsmann
Národní archivní portál se zaměřením předarchivní péče – základní úroveň (A1a)	březen, duben 2021	online	Národní archiv Praha	M. Landsmann

SOKA Chrudim

Název akce	Termín akce	Místo akce	Pořadatel	Jméno a příjmení účastníka/ů
Národní portál se zaměřením předarchivní péče – základní úroveň (A1a)	březen – duben 2021	online	Národní archiv Praha	P. Boček, J. Vaněček
Setkání k 25 letům konzervátorské a restaurátorské dílny v Horšovském Týně	14. – 15. 9. 2021	Horšovský Týn	SOKA Domažlice se sídlem v Horšovském Týně	P. Brendlová
Seminář Židé v Čechách	12. – 13. 10. 2021	Jindřichův Hradec	Židovské muzeum v Praze	A. Langová
Kurz pro lokální správce systému PEvA II	2. 11. 2021	Benešov	Institut pro veřejnou správu Praha	J. Vaněček
Archivní autoritní záznamy pro matriky a sčítací operáty	4. 11. 2021	online	SOA Hradec Králové	P. Boček, J. Grimmlová, A. Langová, J. Lichtenbergová, D. Novotný, R. Šulcová, L. Tichá, J. Vaněček

SOKA Jičín

Název akce	Termín akce	Místo akce	Pořadatel	Jméno a příjmení účastníka/ů
Video-konzultace Národní archivní portál 2.0	30. 3. 2021	on-line	Národní archiv Praha	J. Čečetka, K. Chutný
Kurz pro lokální správce systému PEvA II	11. 10. 2021	Benešov	Institut pro veřejnou správu Praha	Z. Gläserová Lebedová

Výroční zpráva Státního oblastního archivu v Hradci Králové za rok 2021

Název akce	Termín akce	Místo akce	Pořadatel	Jméno a příjmení účastníka/ů
Archivní autoritní záznamy pro matriky a sčítací operáty	4. 11. 2021	on-line	SOA Hradec Králové	J. Čečetka, Z. Gläserová Lebedová, K. Chutný, R. Janků, A. Jurigová, J. Matoušek
Školení zástupců dílčích inventarizačních komisí	16. 11. 2021	on-line	SOA Hradec Králové	K. Chutný, J. Matoušek, M. Nechanická

SOKA Náchod

Název akce	Termín akce	Místo akce	Pořadatel	Jméno a příjmení účastníka/ů
Národní archivní portál se zaměřením předarchivní péče – základní úroveň (kurz A1a - elektronické skartace)	27. 4. 2021 4. 5. a 6. 5. 2021	online	Národní archiv Praha	J. Čáp, A. Snášelová
Aplikace PEVA 2 pro lokální administrátory	11. 10. 2021	Benešov	OASS MV Praha	Z. Vít
Archivní autoritní záznamy pro matriky a sčítací operáty	4. 11. 2021 8. 11. 2021	online	SOA Hradec Králové	J. Barták, J. Čáp, J. Čížek, V. Klíma, J. Ptáčková, A. Snášelová, Z. Vít

SOKA Pardubice

Název akce	Termín akce	Místo akce	Pořadatel	Jméno a příjmení účastníka/ů
On-line atestace na nový Archivní portál	21. 4. 2021	online	Národní archiv Praha	L. Hloušek, H. Pochobradská
Digitalizace není náhrada papíru elektronickým dokumentem	12. – 14. 10. 2021	online	CNZ, Národní archiv Praha	H. Pochobradská
Archivní autoritní záznamy pro matriky a sčítací operáty	4. 11. 2021	online	SOA Hradec Králové	L. Hloušek, R. Hollegchová, P. Mücke, H. Pochobradská, R. Růžičková, T. Siglová
Osobní údaje v archivech: soukromí a otevřenost v informačním věku	9. 11. 2021	online	SOA Praha, Národní archiv Praha	H. Pochobradská, R. Růžičková

Výroční zpráva Státního oblastního archivu v Hradci Králové za rok 2021

SOKA Rychnov nad Kněžnou

Název akce	Termín akce	Místo akce	Pořadatel	Jméno a příjmení účastníka/ů
Archivní autoritní záznamy pro matriky a sčítací operáty	4. 11. 2021	online	SOA Hradec Králové	L. Morávková, A. Šafářová, R. Holendová, J. Papež, H. Paikertová
Kurz pro operátory programu PEvA II	22. – 23. 9. 2021	Benešov	Institut pro veřejnou správu Praha	J. Papež
Kurz pro lokální správce systému PEvA II	11. 10. 2021	Benešov	Institut pro veřejnou správu Praha	A. Šafářová
NArP 2.0 – Národní archivní portál se zaměřením předarchivní péče – základní úroveň (A1a)	25. 3. 2021, 30. 3. 2021	online	Národní archiv Praha	L. Morávková, Z. Vyskočil, J. Papež
Školení BOZP a PO	2. 11. 2021	Rychnov nad Kněžnou	SOKA Rychnov nad Kněžnou	L. Morávková, A. Šafářová, R. Holendová, H. Paikertová, J. Papež, M. Moravcová, Z. Vyskočil, K. Brkl

SOKA Svitavy se sídlem v Litomyšli

Název akce	Termín akce	Místo akce	Pořadatel	Jméno a příjmení účastníka/ů
Tschechische Archive und Bibliotheken	18. 6. 2021	online	ICARUS4all	M. Severa
Kurz pro lokální správce systému PEvA II	11. 10. 2021	Benešov	Institut pro veřejnou správu Praha	J. Kopecký
Školení zaměstnanců o BOZP a PO	12. 10. 2021	Litomyšl	smluvní technik PO a BOZP Jiří Kalášek	P. Dvořáková, L. Janišová, E. Jiskrová, S. Konečný, J. Kopecký, P. Krejčová, P. Stříteský, K. Švejcarová
Školení řidičů motorových vozidel	12. 10. 2021	Litomyšl	smluvní technik PO a BOZP Jiří Kalášek	P. Dvořáková, J. Kopecký, P. Krejčová, M. Severa, P. Stříteský
Archivní autoritní záznamy pro matriky a sčítací operáty	4. 11. 2021	online	SOA Hradec Králové	P. Dvořáková, L. Janišová, E. Jiskrová, S. Konečný, J. Kopecký, K. Švejcarová

SOKA Trutnov

Název akce	Termín akce	Místo akce	Pořadatel	Jméno a příjmení účastníka/ů
Archivní autoritní záznamy pro matriky a sčítací operáty	4. 11. 2021	online	SOA Hradec Králové	V. Horák, J. Kafka, M. Kubásek, E. Tomková, P. Zahradník

Výroční zpráva Státního oblastního archivu v Hradci Králové za rok 2021

Název akce	Termín akce	Místo akce	Pořadatel	Jméno a příjmení účastníka/ů
Kurz pro operátory systému PEVA II	22. 9. 2021, 23. 9. 2021	Benešov	Institut pro veřejnou správu Praha	E. Tomková
Kurz pro lokální správce systému PEVA II	11. 10. 2021	Benešov	Institut pro veřejnou správu Praha	J. Kafka
Školení k inventarizaci majetku	16. 11. 2021	online	SOA Hradec Králové	M. Kubásek, M. Týřil, P. Zahradník

SOKA Ústí nad Orlicí

Název akce	Termín akce	Místo akce	Pořadatel	Jméno a příjmení účastníka/ů
Konference e-infrastruktury CESNET	20. - 21. 4. 2021	online	CESNET Praha	D. Polák
Národní archivní portál – předarchivní péče	duben – květen 2021	online	Národní archiv Praha	V. Čereba, R. Dušek, D. Polák
Kurz pro lokální správu systému PEVA II	11. 10. 2021	Benešov	OASSS MV ČR Praha	D. Polák
Archivní autoritní záznamy pro matriky a sčítací operáty	4. 11. 2021	online	SOA Hradec Králové	V. Čereba, R. Dušek, I. Heiderová, P. Junková, D. Polák, E. Vacková

Ekonomicko-provozní oddělení Pardubice

Název akce	Termín akce	Místo akce	Pořadatel	Jméno a příjmení účastníka/ů
Školení k inventarizaci majetku a závazků	8. 9. 2021	Brno	Ministerstvo vnitra	I. Dočkalová, J. Boňatovský
Daň z příjmů ze závislé činnosti v roce 2021 + roční zúčtování za rok 2020	18. 2. 2021	online	Novatis Salvea	R. Půlpánová
IMS pracovníků mzdových účtáren	18. – 21. 10. 2021	Solenice	Ministerstvo vnitra	R. Půlpánová
Nákup ICT komodit	16. 9. 2021	online	Ministerstvo vnitra	J. Bureš
Školení k předběžné řídicí kontrole	27. 10. 2021	online	Ministerstvo vnitra	J. Bureš, L. Boková, J. Boňatovský

Příloha č. 14 Hmotné a technické zabezpečení

Využívané objekty

Archivní oddělení Hradec Králové

	Adresa	Úložná kapacita v bm	Rezerva v bm	Stav objektu
1.	Hradec Králové, Kovová*	20 784	3 000	dobrý
Celkem		cca 20 784	3 000	

* V objektu jsou uloženy archiválie AO Hradec Králové (15 260 bm), SOkA Hradec Králové (cca 1 450 bm) a SOkA Pardubice (1 090 bm).

Archivní oddělení Zámrsrk

	Adresa	Úložná kapacita v bm	Rezerva v bm	Stav objektu*
1.	Zámrsrk 1, 565 43 Zámrsrk	22 000	8000*	vyhovující
Celkem		22 000	8000*	

* Z toho 2 000 bm v nevyhovujících prostorách.

SOkA Hradec Králové

	Adresa	Úložná kapacita v bm	Rezerva v bm	Stav objektu
1.	Škroupova 695, 500 02 Hradec Králové	2616,5	130 a nouzová 117	vyhovující
2.	Třesovice 35, 503 15 Třesovice	3256	548	vyhovující
3.	Kovová 1096, 500 03, Hradec Králové			dobrý
Celkem		5872,5	678 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.

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 vykázan po dokončení stěhování a scelení archivních fondů a delimitací v roce 2022.

SOkA Chrudim

	Adresa	Úložná kapacita v bm	Rezerva v bm	Stav objektu
1.	Filištínská 37, 537 01 Chrudim	6500	1205	dobrý
Celkem		6500	1205	

Ad č. 1: Část depozitářů je využita pro SOA Hradec Králové (250 bm), pro část archivní knihovny (26 bm) a archivní registraturu SOkA Chrudim (12 bm).

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	452,2	dobrý
2.	Dobenínská, čp. 1834, 547 01 Náchod	4948,10	1511,9	dobrý
Celkem		10394,00	1964,1	

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	50	dobrý
2.	Pražská 5, 535 01 Přelouč	2260	200	dobrý
3.	Kovová 1096, 500 03 Hradec Králové	1550	270	dobrý
Celkem		6290	520	

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	630	dobrý
Celkem		3399	630	

Ad č. 1: Část depozitářů je využita pro archivní knihovnu v rozsahu 288 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	1330	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	1400	

Ad č. 1: Část depozitářů je využita pro archivní knihovnu v rozsahu 120 bm.

Ad č. 2 a 3: Pronájem od města Litomyšl.

SOKA Trutnov

	Adresa	Úložná kapacita v bm	Rezerva v bm	Stav objektu*
1.	Komenského 128, 541 01 Trutnov	3686	284	dobry
2.	Horská 5, 541 01 Trutnov	3951	970	vyhovující
Celkem		7637	1254	

Ad č. 1: Jedná se o vlastní prostory. Část depozitářů je využita pro spisovnu archivu (32,6 bm). Část budovy využívá Okresní soud v Trutnově 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.

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	1384	1432	dobry
Celkem		8070	1569	

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 Hradci Králové (do 31. 12. 2021 pod názvem „v Zámrsku“) byly rozpisem R1 rozepsány celkové příjmy ve výši 420 000,- Kč, výdaje v celkové výši 97.925.035,00 Kč.

V oblasti celkových výdajů došlo po úpravě rozpočtu na základě rozpočtových opatření ke zvýšení na konečnou částku 101.287.035,00 Kč z toho výdaje na investice činily 6.800.000,00 Kč. Po započtení nároků a mimorozpočtových zdrojů jsou celkové výdaje R3 ve výši částku 105.529.224,33 Kč.

Skutečnost v oblasti příjmů je 588.856,51 Kč. Rozpočet po změnách byl v příjmech překročen z důvodu neplánovaného příjmu z prodeje, penále a vlastní činnosti.

Skutečnost ve výdajích činila 103.611.543,46 Kč, v tom uplatněné nároky ve výši 3.649.061,45 Kč.

Z celkové výše výdajů zůstalo nedočerpano v platech 654.891,- Kč. Jsou to prostředky z nevyčerpaných DPP a DPČ, které budou použity v r. 2022.

Z provozních prostředků zůstala nevyčerpana částka 791.673,19 Kč, což bylo jednáno neobdrženými fakturami za energie v listopadu a prosinci, které došly až v lednu a také částka zahrnuje nedočerpanou částku zdravotního a sociálního pojištění, která bude použita v roce 2022.

V oblasti investičních výdajů zůstala částka k převodu do nároků ve výši 471.114,68 Kč, což jsou v souhrnu drobné nedočerpané částky z výběrových řízení jednotlivých investic.

Nebylo žádné zapojování prostředků z rozpočtu EU a FM.

Nároky z nespotřebovaných výdajů organizačních složek státu ve výši 3.649.115,13 byly téměř všechny vyžádány a činily 3.649.061,45 Kč (rozdíl tvoří nevyčerpatelné nároky z programu 014 OPF ve výši 53,68 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.

2. Výčet zásadních rozpočtových opatření v průběhu roku

- RO 147 kód 1, zvýšení investic o 2.000.000 Kč.
- RO 250, kód 1, navýšení ostatních běžných výdajů o 600 000 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 588.856,51 Kč. Rozpočet po změnách byl v příjmech překročen z důvodu neplánovaného příjmu z prodeje, penále a vlastní činnosti.

4. Komentář k celkovému čerpání výdajů

V rozpisu R1 byly plánované výdaje v celkové výši 97.925.035,00 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 102.158.635,00 Kč, z toho investiční výdaje činily 6.800.000,00 Kč.

Konečný rozpočet výdajů po započtení nároků a mimorozpočtových zdrojů byl ve výši 105.529.224,33 Kč. Skutečnost ve výdajích činila 103.611.543,46 Kč, v tom uplatněné nároky ve výši 3.649.061,46 Kč.

Nevyčerpané výdaje byly v dohodách 654.891,00 Kč, v platech 2 Kč, v provozu 791.673,19 Kč a v investicích 471.114,68 Kč. Tyto prostředky budou převedeny do nároků a využity k plánovaným akcím roku 2022 s výjimkou investiční částky 53,68 v rezervě.

Nároky z r. 2020 byly vyčerpany.

5. Komentář ke mzdovým a souvisejícím výdajům

Státnímu oblastnímu archivu v Hradci Králové v rámci kapitoly 314 ministerstvem vnitra přiděleny rozpočtové prostředky v R1 na platy zaměstnanců v celkové výši 57.480.805,00 Kč. Platy zaměstnanců v pracovním poměru byly rozepsány ve výši 14.757.438,00 Kč a platy

zaměstnanců na služebních místech byly rozepsány v R1 ve výši 41.455.492,00 Kč.

Rozpočtovými opatřeními došlo k navýšení platů zaměstnanců v pracovním poměru o 200.000,00 Kč a navýšení povinného pojistného o 562.000,00 Kč.

a) Platy

Skutečný průměrný plat byl u zaměstnanců v pracovním poměru vyšší proti rozpisu R2 o 255,- 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 803,- 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 220.199,- Kč.

Nedočerpány zůstaly prostředky ve výši 654.891,- 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 43,61 pracovníků. Rozdíl mezi plánovaným a skutečným stavem vznikl neobsazenými místy v průběhu roku, které byly doplňovány. Na konci roku 2021 je v pracovním poměru přepočtený stav 43,25 úvazku.

Počet systemizovaných míst u státních zaměstnanců byl stanoven v R1 na 92 pracovníků, během roku nedošlo k úpravě. Skutečností je 89,63 zaměstnanců ve státní službě. Rozdíl mezi plánovaným a skutečným stavem vznikl prodlevou ve výběrových řízeních, pracemi na zkrácený úvazek převážně z důvodu péče o dítě a tím, že se nepodařilo obsadit místo auditora.

Ke konci roku byl v SOA v Hradci Králové přepočtený stav 88,875 úvazku.

6. Komentář k ostatním provozním výdajům

Schválený rozpočet R1 Státního oblastního archivu v Hradci Králové v oblasti ostatních provozních výdajů činil celkem 16.320.000 Kč. V průběhu roku byly navýšeny rozpočtovým opatřením o 600.000 Kč. V oblasti OPV byly zapojeny a využity nároky z roku 2020 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 2021 se v rámci SOA v Hradci Králové konaly 2 zahraniční služební cesty do Staatsarchivu Vídeň.

Zahraniční 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.

7. Komentář k výdajům vedeným v informačním systému programového financování EDS/SMVS

Byly čerpány prostředky na 6 akcí, vedených v systému programového financování

Výroční zpráva Státního oblastního archivu v Hradci Králové za rok 2021

EDS/SMVS.

V rozpočtu R1 bylo na akce určeno 4.000.000 Kč, rozpočtovými opatřeními a zapojením nároků byly prostředky navýšeny na 8.468.159,71 Kč. Čerpáno bylo 8.468.159,71 Kč, což je 94,7

Přehled akcí:

Číslo akce	Název	Typ akce	Nový stav rozpočtu po změnách	Čerpáno	% čerpání
014V031000005	Informační systém pro prezentaci archiválií	služby	2 057 000,00	2 057 000,00	100,0
114V132001001	Zateplení budov v SOkA Ústí nad Orlicí	stavební	3 625 960,00	3 392 840,00	93,6
114V133002004	Služební automobily	dodávky	706 680,00	706 680,00	100,0
114V131002003	Servery pro oblastní archiv Hradec Králové	dodávky	987 360,00	987 360,00	100,0
114V132001018	Rekonstrukce počítačové sítě SOkA Jičín	stavební	1 480 000,00	1 242 059,00	83,9
Celkem			8 939 274,39	8 468 159,71	94,7

Nároky z r. 2020 ve výši 2.139.220,71 Kč byly zapojeny.

Všechny akce byly zdárně dokončeny. Nedočerpání je souhrn malých zbytků po výběrových řízeních jednotlivých akcí a nečerpatelná rezerva 53,68 Kč ze starého programu OPF.

Příloha č. 15 Výroční zpráva Ediční komise SOA Hradec Králové

Předseda: PhDr. Jaroslav Čáp (vedoucí SOkA Náchod).

Členové:

Mgr. Martin Paukert (AO Zámorsk),

PhDr. Jiří Pavlík, Ph.D. (SOkA Hradec Králové),

Mgr. Helena Pochobradská, Ph.D. (SOkA Pardubice),

PhDr. Pavel Zahradník (SOkA Trutnov).

V důsledku mimořádné situace (pandemie COVID-19) se komise nesešla k výročnímu jednání v pravidelném lednovém termínu, ovšem členové mezi sebou komunikovali dálkově. Emailovým hlasováním byla schválena zpráva ediční komise za r. 2020 a předložen návrh edičního plánu na r. 2021.

Dne 22. 9. 2021 pod vedením kolegy Mgr. Michaela Severy (SOkA Svitavy-Litomyšl) se sešla redakční rada SPVA, která schválila došlé příspěvky a obsah čísla 17. Zároveň pověřila vedoucího redaktora, aby realizoval vydání tohoto čísla.

Podle informace kolegy Severy z 19. 1. 2022 je číslo připraveno v sazbě, chystají se korektury. Vzhledem k rozpočtovému provizoriu se předpokládá, že tiskem vyjde asi až v dubnu t. r.

Zároveň kolega Severa oznámil ukončení svého služebního poměru v rámci SOA Zámorsk (Hradec Králové) a tedy i ukončení místa vedoucího redaktora SPVA. Ještě dokončí realizaci č. 17. Ve spolupráci s ředitelem SOA Hradec Králové hledá svého nástupce.

Z plánovaného edičního záměru byl v průběhu roku 2021 realizován pouze projekt SOkA Hradec Králové – ve spolupráci s Muzeem východních Čech sborník Královéhradecko, číslo 12, náklad 300 kusů, archiv odkoupil 150 kusů za 12 665 Kč.

Sborník Z Českého ráje a Podkrkonoší, č. 34 (vydavatel SOA Litoměřice – SOkA Semily): SOkA Jičín převzal domluvený podíl vydaných výtisků zdarma.

Naopak vydání katalogu výstavy MDA „Putování za předky“ (pracovní název) oddělení Zámorsk, naplánované do 30. 6. 2021, bylo přesunuto až na rok 2022.

Obdobně publikace k výročí SOA Zámorsk (pracovní název) pod redakcí kolegyně Mgr. Renaty Růžičkové byla z důvodu mimořádné situace odložena na termín archivní konference v Pardubicích (původně duben 2021), která ale v důsledku trvající mimořádné situace byla přesunuta až na rok 2023. V případě příznivé finanční situace může být realizována ještě v roce 2022.

Rovněž sborník SOkA Náchod – Stopami dějin Náchodska, č. 17, který byl ve výhledovém plánu (tabulce) zařazen na tento rok, se přesouvá až na rok 2024.

Zpracoval: PhDr. Jaroslav Čáp, předseda ediční komise, 28. 1. 2022

Příloha č. 16 Výroční zpráva Nákupní a oceňovací komise

Předseda: Mgr. Jiří Kuba (vedoucí Archivního oddělení Zámorsk).

Členové: Mgr. Roman Reil (SOkA Trutnov), Mgr. Michal Severa (SOkA Svitavy se sídlem v Litomyšli), Mgr. Kamila Švejcarová (SOkA Svitavy se sídlem v Litomyšli).

Nákupy – realizované:

Zachovací list (město Jičín) z 5. července 1652. Pro SOkA Jičín, březen 2021, nákup za 15000 Kč.

Pamětní kniha Kunětického družstva z roku 1930. Pro SOkA Pardubice, březen 2021, nákup za 4000 Kč.

Obchodní kniha československé firmy Hampl z konce 19. století. Pro SOkA Náchod, březen 2021, nákup za 2000 Kč.

8 samostatných sešitů (rukopis). Autor neznámý, nedatováno. Pro SOkA Hradec Králové, červen 2021, nákup za 500 Kč.

Typář z 1. pol. 19. století (panství Jilemnice). Pro Archivní oddělení, listopad 2021, nákup za 8000 Kč.

Fotoalbum divadelních ochotníků z Vrchlabí z let 1943-1971. Pro SOkA Trutnov, prosinec 2021, nákup za 1600 Kč.

Mistrovská kniha Borohrádku. Pro SOkA Rychnov nad Kněžnou, prosinec 2021, nákup za 6000 Kč.

Ocenění archiválií za účelem vystavení:

Ocenění archiválií firmy Kovofiniš a.s. Ledec nad Sázavou, uložené ve fondu Archivního oddělení Hradec Králové, na výstavu ke dni otevřených dveří firmy, říjen 2021, celkem 18 položek.

Zpracoval: Mgr. Jiří Kuba, předseda komise, 28. 1. 2022

Příloha č. 17 Výroční zpráva Komise pro evidenci, zpracování a využívání archiválií

Předseda: Mgr. Radek Pokorný (vedoucí Archivního oddělení Hradec Králové)

Stálá pracovní skupina pro evidenci Národního archivního dědictví ve složení K. Chutný, J. Kafka, J. Pavlíček, M. Landsmann, J. Pavlíček a R. Pokorný (koordinátor) se podílela na koordinaci přechodu na nový program PEVA II, ke kterému došlo během prvního pololetí roku 2021. Skupina též komunikoval se všemi pracovníky evidence NAD pomocí stále skype konference, ve které docházelo k řešení aktuálních problémů, hlášení chyb nového softwaru a sjednocování činnosti při správě evidence NAD.

Stálá pracovní skupina pro záležitosti badatelen ve složení R. Růžičková, J. Grimmlová, M. Štorek a J. Košek (koordinátor) řešila přípravu školení pro obsluhu badatelen, což ale bylo opět vzhledem k situaci s pandemií Covid-19 odloženo na rok 2022.

Úkolová pracovní skupina pro přípravu metodiky zpracování farních a vikariátních úřadů ve složení R. Holendová, D. Novotný, J. Kafka, J. Pavlík, R. Pokorný (koordinátor) celý rok spolupracovala s celostátní metodickou skupinou určenou pro zpracování metodiky vikariátních úřadů. Proběhly tři pracovní on-line schůze na přípravě metodiky vikariátních úřadů, byl složen celý text návodu a byly započaty práce na popisu správního vývoje vikariátních a děkanských úřadů dle diecézí.

Úkolová pracovní skupina pro přípravu interní metodiky skartace justičních fondů ve složení L. Hloušek (koordinátor), P. Mücke, H. Pochobradská, M. Skopalová a R. Šulcová nevyvíjela v roce 2021 žádnou činnost.

Úkolová pracovní skupina pro řešení problematiky zápůjček archiválií pro účely výstavní a jiné ve složení R. Dušek, J. Kuba, R. Růžičková a J. Rychlíková (koordinátor) nevyvíjela v roce 2021 žádnou činnost, připomínkování pokynu připraveného v roce 2020 bylo odloženo až na rok 2022.

Úkolová pracovní skupina pro přípravu metodiky zpracování fondů velkostatků ve složení J. Barták, D. Novotný, J. Kuba (koordinátor), nevyvíjela v roce 2021 žádnou činnost. Práce by měly být obnoveny v roce 2022.

Úkolová pracovní skupina pro testování softwaru ELZA ve složení R. Janků, J. Kafka, V. Klíma, J. Pavlík, R. Pokorný (koordinátor), M. Veselíková, J. Šimková, R. Klíčová, D. Polák, A. Šafářová, R. Šulcová, J. Grimmlová, E. Vacková, se soustředila na testování neproduktivních verzí softwaru před jejich spuštěním do ostrého provozu. Zároveň se v souvislosti s přípravnými fázemi spuštění programu ARON spojila se skupinou lokálních administrátorů programu ELZA. Byly organizovány časté skype konference k metodice přepisu a tvorby pomůcek v programu ELZA. Díky intenzivní práci se také podařilo odladit řadu chyb a přinést řadu doporučení. Za rok 2021 nahlásila skupina desítky chyb a návrhů v rámci testování celkem 6 subverzí softwaru.

Zpracoval: Mgr. Radek Pokorný, předseda komise, 18. 2. 2022

Příloha č. 18 Výroční zpráva Komise pro péči o fyzický stav archiválií a knihovního fondu

Předseda komise: Mgr. Ladislav Hloušek (vedoucí SOkA Pardubice).

Členové:

Bc.A. Petra Brendlová (SOkA Chrudim)

Radoslava Černá (SOkA Pardubice)

Mgr. Jan Košek (SOkA Hradec Králové)

Bc.A. Kristýna Mazuchová (SOkA Chrudim)

Jitka Mládková (AO Zámorsk)

Bc.A. Jana Nádvorníková (AO Zámorsk)

Zuzana Nováková (SOkA Pardubice)

Schůzka komise se v roce 2021 z epidemiologických důvodů neuskutečnila. Podstatnou část roku byly nuceny některé členky komise strávit doma z důvodu překážek na straně zaměstnavatele. Vyloučena byla i účast na různých seminářích a setkáních.

Po výzvě ekonomického oddělení byly jednotlivými pracovišti zpracovány požadavky na nákup materiálu na příští rok. Předseda komise předložil po sumarizaci plán ekonomickému oddělení a materiály byly postupně nakupovány.

Komise byla oslovena ředitelstvím, které připravovalo služební předpis upravující zpracování archiválií, aby se vyjádřila k pasážím týkajícím se výpůjček. Zuzana Nováková vypracovala stanovisko, kde navrhla doplnění textu připravovaného předpisu. Další námět k řešení obdržela komise v závěru roku v souvislosti s větším výskytem plísní v náchodském a litomyšlském depozitáři. Situace bude řešena ve spolupráci s ředitelstvím a ekonomickým oddělením.

Zpracoval: Mgr. Ladislav Hloušek, předseda komise, 31. 1. 2022

Příloha č. 19 Výroční zpráva Komise pro předarchivní péči SOA Hradec Králové

Komise zahájila činnost 1. března 2016. Poslední předložená zpráva o činnosti se týkala období 2. 1. 2020 – 31. 12. 2020.

Přehled o činnosti komise v období 2. 1. 2021–31. 12. 2021

1. Pracovní schůzka Komise pro předarchivní péči se uskutečnila v Hradci Králové dne 22. 10. 2020. Tématem schůzky byly informace z porady metodiků spisové služby, o novelizaci předpisů, tzv. DEPO, problematika stavebních úřadů, vybrané judikáty a další. Na organizaci se podíleli L. Řezníčková a R. Pokorný. Zúčastnili se jí převážně vedoucí oddělení a předarchiváři.
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 ke kontrolám. Schůzky připravila a vedla L. Řezníčková. Celkem se uskutečnilo 6 on-line pracovních schůzek k portálu a cca 20 individuálních schůzek ke kontrolám.
3. Speciální on-line schůzky (celkem 9) byly připraveny k seznámení s novým archivním portálem a příprava na atestaci předarchivářů pro práci v novém archivním portálu.
4. Členové Komise se podíleli na přípravě a realizaci pracovních schůzek s dodavatelem eSSL v rámci Projektu optimalizace spisové služby a následně Pracovní skupiny pro eSSL SOA v Zámrsku. V průběhu roku 2021 se uskutečnilo celkem 9 řádných pracovních schůzek s dodavatelem a 1 interní. Kromě toho probíhala též intenzivní komunikace e-mailová nebo telefonická při řešení uživatelských problémů.
5. V průběhu celého roku probíhalo testování nových verzí eSSL (celkem 4 patch) a průběžně byly řešeny chyby a nedostatky ve spolupráci s dodavatelem.
6. L. Řezníčková pravidelně informovala všechny předarchiváře o aktuální metodice NA v oblasti digitálních dokumentů, naposledy byly spolu s komentářem rozeslány Infolisty č. 7, 8 a 9. R. Pokorný informoval o novele AZ v rámci tzv. DEPO.

Zpracovala: Mgr. Helena Pochobradská, Ph.D., předsedkyně komise, 20. 1. 2022

Příloha č. 20 Výroční zpráva Knihovnické komise SOA Hradec Králové

Knihovnická komise SOA v Zámrsku v průběhu roku 2020 pracovala ve složení:

Předseda komise: Mgr. Lucie Morávková (SOkA RK)

Členové komise: Mgr. Andrea Svatošová, Mgr. Josef Kindl (SOkA HK), Fében Hubená (SOA v Zámrsku), Mgr. Alena Jurigová (SOkA JC), Šárka Lokvencová (SOkA NA), Mgr. Linda Řezníčková (SOkA PA), Marie Moravcová (SOkA RK), Pavla Dvořáková (SOkA SY), Mgr. Jan Kafka (SOkA TU), Pavla Junková (SOkA UO), Ing. Michal Munzar, DiS.

Knihovnická komise SOA v Hradci Králové v průběhu roku 2021 vykazovala 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 2021 neřešila žádnou agendu. Ze strany vedení SOA v Hradci Králové, členů komise či jiného subjektu nebyl předán komisi žádný podnět k řešení, projednání či realizaci.

Zpracovala: Mgr. Lucie Morávková, předsedkyně komise, 4. 2. 2022

Příloha č. 21 Výroční zpráva Komise ICT SOA Hradec Králové

Předseda komise: Ing. Michal Munzar, DiS. (Hlavní správce ICT SOA v Zámrsku)

Schůze komise:

V roce 2021 byla realizována on-line schůze komise dne 8. prosince 2021.

Tematická náplň jednání:

- Nový docházkový systém
- Práce na digitalizátech pro IS ELZA/ARON
- Specifikační listy počítačů
- Připravovaný server "Z"
- VPN připojení do datového centra

Dále byla v průběhu roku řešena agenda:

Subkomise pro KB:

- Průběžné vzdělávání členů subkomise
- Informování uživatelů (aktuální rizika a hrozby v oblasti KB)

Subkomise pro investice a nákupy ICT

- Spolupráce při realizaci nákupů HW a SW

Subkomise pro vývoj a implementaci ICT

- Spolupráce při implementaci a vývoji IS ARON
- Vývoj a rozvoj IS MODIN
- Implementace testovacího docházkového systému
- Dokončení realizace VPN spojení

Zpracoval: Ing. Michal Munzar, předseda komise, 9. 2. 2022