

Univerzita Hradec Králové

Filozofická fakulta

Diplomová práce

2021

Lenka Neradová

Univerzita Hradec Králové

Filozofická fakulta

Katedra pomocných věd historických a archivnictví

Český normalizační institut (1992-2008)
Problematika pořádání novodobých fondů

Diplomová práce

Autor: Bc. Lenka Neradová

Studijní program: N7105 Historické vědy

Studijní obor: 7105T005 Archivnictví – modul Moderní systémy v archivnictví

Forma studia: kombinovaná

Vedoucí diplomové práce: PhDr. Jiří Pavlík, Ph.D.

Hradec Králové, 2021

Zadání diplomové práce¹



Zadání diplomové práce

Autor:	Lenka Neradová, Bc.
Studium:	F18NK0009
Studijní program:	N7105 Historické vědy
Studijní obor:	Archivnictví
Název diplomové práce:	Český normalizační institut. Problematika pořádání novodobého fondu
Název diplomové práce AJ:	Czech Standards Institute. Problematics of organizing contemporary archival fonds

Cíl, metody, literatura, předpoklady:

Tématem mé diplomové práce bude problematika pořádání novodobého fondu veřejnoprávní instituce fungující na konci 20. století. Vzorovým fondem se stane Český normalizační institut, který byl založen v roce 1993 a v roce 2008 byla jeho činnost ukončena a převzata Úřadem pro technickou normalizaci, metrologii a státní zkušebnictví. Právě u Úřadu pro technickou normalizaci se ještě nachází poslední dokumenty týkající se ČNI a jeho dokumenty mohou být uloženy i u ministerstva průmyslu a obchodu. Tato rešerše bude předcházet vlastnímu psaní diplomové práce.

Cílem mé diplomové práce bude uspořádání fondu a vytvoření inventáře k němu, k čemuž použiji jeden nebo oba softwary pro pořádání fondů používané českými archivy. Jedním je ELZA a druhý software firmy BACH, který je nyní v procesu zavádění do Národního archivu. Dále se v ní budu zabývat teoretickými otázkami problematiky pořádání těchto fondů, ovlivněnými typy a formou vybraných dokumentů ve skartačních řízeních. Též bych do své práce chtěla zakomponovat i analýzu typů vybíraných dokumentů u dalších veřejnoprávních původců obdobného typu napříč vládními resorty.

Hlavní vliv na typ dochovaných informací o původcích z konce 20. století má podle mého názoru úroveň výkonu spisové služby, kterou mohou posoudit díky svým zkušenostem pracovníka 5. oddělení Národního archivu, tedy oddělení kontroly výkonu spisové služby, fondů státní správy po roce 1992 a elektronických dokumentů.

¹ Export z eVSKP ke dni 29. 12. 2021. V této práci jsou citace ve formátu podle citační normy ČSN ISO 690:2011 za použití citací generovaných citace.com (viz Katalog knihovny Národního archivu).

Wanner, Michal a kol. :Základní pravidla pro zpracování archiválií, Praha 2015, OASSS MV ČR

Metodiky MV ČR

ISAD(G) : Všeobecný mezinárodní standard pro archivní popis : Přijato Komisí pro popisné standardy, Stockholm, Švédsko, 19.22. září 1999. 2. vyd. Praha, 2009.

ISAAR(CPF): Mezinárodní standard pro archivní autoritní záznamy korporací, osob a rodů. 2. vyd. Praha, 2009.

Zákon č. 499/2004 Sb. o archivnictví, ve znění pozdějších předpisů včetně jeho prováděcích vyhlášek ? momentálně je dokončován proces novelizování

Balíková Marie ? Kunt, Miroslav a kol.: Interoperabilita v paměťových institucích (INTERPI), NA ČR a NK ČR, Praha 2015

Metodický návod č. 1/2012 odboru archivní správy a spisové služby MV k vedení evidence Národního archivního dědictví podle vyhlášky č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, ve znění vyhlášky č. 213/2012 Sb.

ČSN ISO 11799 (010169): Informace a dokumentace - Požadavky na ukládání archivních a knihovních dokumentů

Směrnice ministerstva vnitra ČSR o způsobu vedení evidence archiválií a skladbě jednotného archivního fondu v ČSR, 1975

Hroch, Miroslav: Úvod do studia dějepisu, Praha 1985

Garantující
pracoviště: Katedra pomocných věd historických a archivnictví,
Filozofická fakulta

Vedoucí práce: PhDr. Jiří Pavlík, Ph.D.

Oponent: Mgr. Sylva Sklenářová, Ph.D.

Datum zadání závěrečné práce: 30.9.2019

Prohlášení studenta:

„Prohlašuji, že jsem tuto diplomovou práci vypracovala pod vedením vedoucího práce PhDr. Jiřího Pavlíka, Ph.D. samostatně a uvedla jsem všechny použité prameny a literaturu.“

V Hradci Králové, dne 29. 12. 2021

Bc. Lenka Neradová

Děkuji za pomoc vedoucímu mé diplomové práce PhDr. Jiřímu Pavlíkovi, Ph.D. a kolegům z řad archivářů, jmenovitě PhDr. Ing. Milanu Vojáčkovi, Ing. Miroslavu Kuntovi, Mgr. Radku Pokornému a Bc. Jiřímu Bernasovi.

Anotace

NERADOVÁ, Lenka. *Český normalizační institut (1993-2008). Problematika pořádání novodobého fondu*. Hradec Králové: Filozofická fakulta, Univerzita Hradec Králové, 2021

Diplomová práce pojednává o problematice pořádání a zpracování archivního fondu v České republice za použití elektronického systému pro zpracování archiválií, v tomto případě systém ELZA. Zabývá se také otázkou vlivu spisové služby na následnou kvalitu vzniklého archivního fondu. Prostor je rovněž věnován otázce legislativního zakotvení jednotlivých procesů od 50. let 20. století až do současnosti, včetně zkoumání pravidel a metodik pro zpracování archivního materiálu a tvorbu fondů ve stejném období. Vybraný Český normalizační institut slouží jako vzorový fond pro potvrzení, nebo vyvrácení hypotézy o vlivu spisové služby na vznik fondu. Do práce je zařazena kapitola o historii technické normalizace, včetně historie vzorového institutu. Výsledkem této diplomové práce je zpracování fondu Českého normalizačního institutu v softwaru ELZA.

klíčová slova: archivnictví, spisová služba, archivní fond, ELZA, Český normalizační institut

Annotation

NERADOVÁ, Lenka. *Czech Standards Institute (1993-2008). Issues of Organizing of a Modern Archival Fond*. Hradec Králové: Philosophical Faculty, University Hradec Králové, 2021

The master's thesis deals with an issue of organizing and processing of an archival fond in the Czech Republic using of an electronic system for processing archives, in this case of the ELZA system. It also deals with an issue of influence of records management on subsequent quality of resulting archival fond. It describes a legislative entrenchment of individual processes from the 1950s to the present too, including an examination of rules and methodologies for processing of archival material and creation of fonds in the same period. The selected Czech Standards Institute serves as a model fond for confirming or refuting of hypothesis about the influence of the records management on the creation of the fond. The thesis includes a chapter on history of technical standardization, including history of the model institute. The result of this thesis is processing of the Czech Standards Institute's fond in the ELZA software.

Keywords: archival science, records management, archival fond, ELZA, Czech Standards Institute

Obsah

Seznam použitých zkratk	11
1) Úvod	14
2) Přehled problematiky v literatuře	17
3) Spisová služba a skartační řízení v legislativě	19
3.1) Zákony a vyhlášky 50. let	19
3.2) Zákon 97/1974 Sb. o archivnictví a jeho prováděcí předpisy	24
3.3) Novela zákona 97/1974 Sb. v podobě zákona 343/1992 Sb.	26
3.4) Zákon č. 499/2004 Sb. a jeho prováděcí vyhlášky	27
3.5) Novela archivní legislativy v roce 2021	33
4) Problematika pořádání, zpracování a popisu archiválií	36
4.1) Základní pravidla pro zpracování archivního materiálu (1958)	36
4.3) Doba mezi Archivní příručkou a novými Základními pravidly pro zpracování archiválií (70. léta-2012)	42
4.4) Nová Základní pravidla pro zpracování archiválií (2012-2015)	46
4.5) Novela Základních pravidel pro zpracování archiválií (2021)	57
5) Informační systémy a software pro zpracování archiválií	62
5.1) ELZA	63
5.2) Archivní Vademecum	69
5.3) CAM	70
6) Dějiny technické normalizace	74
6.1) Historie	74
6.2) Rozvoj měr a vah v Českých zemích	76
6.3) Dějin institucionalizované technické normalizace v Českých zemích	78
7) Realita pořádání novodobého fondu	86
7.1) Realita složení fondů a použití pravidel	86
7.2) Vznik fondu Českého normalizačního institutu	94
8) Závěr	100
9) Seznam použité literatury a pramenů	104
Nevydané prameny:	104
Vydané prameny:	104
Internetové zdroje:	112
10) Seznam tabulek, grafů a obrázků v textu	114
PŘÍLOHA	116
Národní archiv 100000010	117

Český normalizační institut.....	117
Obsah: 118	
I. Dějiny archivního souboru	119
Dějiny jednotky popisu:	119
Přímý zdroj akvizice:	119
II. Archivní charakteristika archivního souboru.....	120
Způsob uspořádání:	120
Budoucí přírůstky:	120
Pravidla zpracování:.....	120
III. Tematický popis archivního souboru.....	121
Tematický popis jednotky popisu:	121

Seznam použitých zkratk

CAM	Centrální archivní modul pro správu archivních entit
CDS/ISIS	Computerised Documentation Service / Integrated Set of Information Systems – softwarový balíček pro ukládání a vyhledávání informací vyvinutý, udržovaný a šířený UNESCO
CEN	Comité Européen de Normalisation – Evropský výbor pro normalizaci
CENELEC	Comité Européen de Normalisation Électrotechnique – Evropský výbor pro normalizaci v elektrotechnice
ČSFR	Česká a Slovenská federativní republiky
ČSNI	Český normalizační institut
ČSR	Československá republika
ČSVTS	Československá vědeckotechnická společnost
DNA	Deutsche Normen Ausschus
DIN	Deutsche Institut für Normung
DTD	Document Type Definition
EAC	Encoded Archival Context – Kódovaný archivní kontext
EAD	Encoded Archival Description – Kódovaný archivní popis
EHS	Evropské hospodářské společenství
ELZA	Elektronické zpracování dat (software)
EN	European Standards – Evropská norma – zkratka vychází z německé verze Europäische Norm
ESČ	Elektrotechnický svaz československý
ETSI	European Telecommunications Standards Institute – Evropský ústav pro telekomunikační normy
EZÚ	Elektrotechnický zkušební ústav
FÚNM	Federální úřad pro normalizaci a měření
ICA	International Council on Archives (Mezinárodní archivní rada)
IEC	International Electrotechnical Commission - Mezinárodní elektrotechnická komise
INTERPI	Interkompatibilita paměťových institucí
IS	informační systém
ISA	International Standardizing Association – Mezinárodní asociace pro standardizaci

ISAAR (CPF)	International Standard Archival Authority Record for Corporate Bodies, Persons and Families – Mezinárodní standard archivní autoritní záznamy korporací, osob a rodů
ISAD (G)	General International Standard Archival Description – Všeobecný mezinárodní standard pro archivní popis
ISDIAH	International Standard for Describing Institutions with Archival Holding – Mezinárodní standard pro popis institucí archivním způsobem
ISO	International Organization for Standardization – Mezinárodní organizace pro normalizaci
JAF	Jednotný archivní fond
JSAF	Jednotný státní archivní fond
KWOC	Keywords out of Context
MAR	Mezinárodní archivní rada
MV ČR	Ministerstvo vnitra České republiky
MZA	Moravský zemský archiv
NA ČR	Národní archiv České republiky
NAD	Národní archivní dědictví
NArP	Národní archivní portál
NDA	Národní digitální archiv
NKP	Národní knihovna v Praze
NSESSSI	Národní standard pro elektronické systémy spisové služby
OAIS	Open Archival Information System
OASSS	Odbor archivní správy a spisové služby
OCR	Optical Character Recognition
OSS	Organizační složka státu
PECA	Protocol to the Europe Agreement establishing an Association between the European Communities and their Member States, of the one part, and the Slovak Republic, of the other part, on Conformity Assessment and Acceptance of Industrial Products – Protokol k evropské dohodě o posuzování shody
PCP	Performance Co-Pilot
PEvA	Počítačová evidence archiválií
SOA	Státní oblastní archiv
SOkA	Státní okresní archiv
SÚA	Státní ústřední archiv

SUZAP	Standard pro ukládání a zasílání pomůcek druhu inventář a dílčí inventář v digitální podobě
TA ČR	Technologická agentura České republiky
ÚNM	Úřad pro normalizaci a měření
ÚNMZ	Úřad pro technickou normalizaci, metrologii a státní zkušebnictví
WTO	World Trade Organisation – Světová obchodní organizace
ZA	Zemský archiv

1) Úvod

„Archiv jest sbírka písemných památek rázu úředního, jež jsou důležité (sic) pro dějinný nebo právní vývoj buď jednoho, nebo více předmětů, mají v přítomnosti či budoucnosti posloužiti vědě, správě veřejné nebo soukromým zájmům za doklad. Dále nazýváme archivem také místo, kde se uchovávají památky toho druhu – archiválie. ... Od archivu lišiti jest registraturu (listovnu), jež má býti sbírkou úředních spisů o věcech úplně ještě nevyřizených, jež mají býti po ruce ku běžným potřebám. Spisy o věcech zcela projednaných nepatří již do registratury, nýbrž do archivu.“² Tento více než sto let starý text lze stále považovat za platný. Úřední dokumenty vznikají stále v úřadech a po dobu potřeby mají být úřadu k ruce a poté uloženy v archivu. Za těch 121 let se však změnila jejich forma a také některé termíny. Ačkoli legislativa pracuje s názvy jako spis, dokument nebo spisovna i dnes se v úřadech můžeme setkat s termíny registratura a archiv.

Ottův slovník naučný, z něž pochází tento úryvek, se tématu archivů věnuje na celých dvou stranách. Ve stručnosti zmiňuje i typy dokumentů, které měly být uloženy v archivech jako archiválie, stejně jako potřebě vytvořit takové podmínky, aby dokumenty nebyly poškozeny a mohly být nejen zdrojem informací při právních neshodách, ale mohly rovněž zůstat svědectvím své doby.

Dnes se naše archivnictví na rozdíl od 19. století již řídí i vlastním zákonem, jenž definuje základní pojmy, a popisuje celý život dokumentu od jeho vzniku až po uložení v archivu, kdy se z archiválií vybraných u jednoho původce stává archivní fond. A právě otázka zpracování archivního fondu a srovnání teorie s praxí je hlavním tématem této diplomové práce. Vzorovým archivním fondem se stal Český normalizační institut (ČSNI), jenž byl vybrán z několika důvodů: byl nezpracovaný, jedná se o již nefungující instituci a jsem jeho nynějším správcem.

Protože historie i archivnictví jako historické vědy vycházejí z vazeb do minulosti, nevěnuje se tato diplomová práce pouze období vlastního působení ČSNI, tj. letům 1992-2008, ale v hodnocení metodik a norem se zabývá celým obdobím druhé poloviny 20. století až do současnosti. Na počátku vymezeného období začala vznikat koncepce archivnictví tak, jak ji známe dnes. Vznikly první legislativní rámce zahrnující archivnictví a popisující skartační řízení. Protože se ale tato práce zaměřila na fondy vznikající z mladších dokumentů a těch současných, byl v názvu použit termín novodobý fond.

² Ottův slovník naučný: *illustrovaná encyklopaedie obecných vědomostí*. Praha: Jan Otto, 1889, s. 691-692 (heslo archiv).

Výběrem a posouzením dokumentů ve skartačním řízení vznikaly a vznikají archivní fondy. Dokumenty, jež mohou být a jsou do daného řízení zahrnuty, definují vedle zákonů i spisové řády a plány institucí a úřadů, v zákoně označených společným pojmem „původce“. Jeho role je přitom klíčová. Jak v roce 2004 napsal někdejší ředitel Státního ústředního archivu PhDr. Václav Babička: „*Úroveň spisové služby přímo ovlivňuje kvalitu, úplnost a uspořádanost archivních fondů.*“³

Ke stejnému názoru, že kvalita pravidel pro oběh spisu a dokumentů, včetně evidence těchto kroků, ovlivňuje následný výběr dokumentů ve skartačním řízení a tím i určuje, jak hodnotný vznikne archivní fond, se kloním i já. Právě na otázku, nakolik je tato teze pravdivá, či nikoli, bych chtěla v této práci odpovědět. Vlastní zkušenosti z praxe totiž ukazují, že se ve spisovnách nachází různé kopie, pouze části spisů a skartační návrh často obsahuje seznam dokumentů s dávno prošlou lhůtou, jež byly nalezeny někde v kanceláři ve skříni. Další ne výjimečnou metodou je ukládání dokumentů ve spisovně podle referentů, jimž byl úkol přidělen.

Spisová služba, v práci úředníků často tak opomíjená, však s rostoucím množstvím dokumentů a dostupností papíru získává na důležitosti. Jak před nedávnem připomněli Miroslav Kunt s Tomášem Lechnerem, „*lidská civilizace je založena na sdělování a zpracování informací, jejichž vyjádřením jsou dokumenty. Udržet pořádek v dokumentech není ani doma nic jednoduchého..., což teprve ve firmě nebo úřadu. Abychom našli potřebnou informaci, musíme vnést do práce s dokumenty určitý řád.*“⁴ A právě tvorba spisů k jedné věci je tím základním problémem ve většině úřadů a institucí. Situaci trochu změnil nástup elektronických systémů spisové služby, ale pokud tento problém byl na úřadě již před jejich zavedením, docházelo k jinému chybnému postupu, např. k tvoření velkých spisů, jež místo jedné věci zahrnují celou věcnou skupinu definovanou spisovým plánem. Zkušenosti posledních let ukazují, jak velký vliv na spisovou službu má lidský faktor a ani sebelepší a sebedokonalejší systém spisové služby situaci neusnadní, nezlepší ani nepomohou při výběru archiválií. Zejména, pokud referenti na úřadech a institucích přidělují chybně spisové znaky a často používají jen jeden. Není ani výjimkou řazení všech dokumentů do skupiny „korespondence“.

Korespondence na úřadech se stala dalším aspektem, který byl zkoumán v rámci této práce a vyplynul z jejího zpracovávání. Z tohoto důvodu jsem do své diplomové práce zahrnu

³ BABIČKA, Václav. Legislativní úprava archivnictví – východiska a cíle. In *Archivní časopis*. Praha: Ministerstvo vnitra České republiky - Sekce archivní správy, 2004, s 19. ISSN 0004-0398.

⁴ KUNT, Miroslav, LECHNER, Tomáš: *Spisová služba. 2. aktualizované vydání*. Praha: Leges, 2017, s. 15. ISBN 978-80-7502-233-2.

i pokus zjistit, zda ve spisovém plánu opravdu musí zůstat věcná skupina „korespondence“, „obecná korespondence“ nebo „běžná korespondence“.

K nalezení odpovědi na cíle této práce jsem využila jak teoretických pravidel, která definují zpracování archivního fondu, tak legislativní rámec, jenž poskytuje zákon č. 499/2004 Sb. o archivnictví a spisové službě včetně jeho prováděcích vyhlášek a základních pravidel pro zpracování archiválií vydaných v letech 2015 a 2021. To všechno práce zasazuje také do historického vývoje a kontextu a rozebírá předchůdce těchto norem od prvního českého, resp. československého, archivního zákona vydaného v roce 1954 a Základních pravidel pro zpracování archiválií vydaného o čtyři roky později. Pro pochopení významu a náplně práce Českého normalizačního institutu obsahuje i kapitolu o historii tohoto úřadu a oboru technické normalizace jako takové.

Praktickým výsledkem této práce je inventář k tomuto fondu, který byl vytvořen pomocí elektronického systému pro zpracování archiválií ELZA. Stejně jako ve spisové službě a dalších oblastech lidského života i do archivnictví vstoupily počítače a výpočetní technika a ty dnes usnadňují práci archivářům a pomáhají nejen vést evidenci o fondech (PEvA, PEvA II), ale také vytvářet archivní pomůcky a zveřejňovat zdigitalizované archiválie a tím usnadnit přístup badatelů k nim za cenu jejich maximální ochrany.

Předkládaná práce je tak přínosná tím, že souhrnně zpracovává problematiku současné spisové služby a pořádání novodobých fondů, pro což využívá nejen teoretické, ale i praktické poznatky. Zároveň přináší první zpracování Českého normalizačního institutu, jeho fondu a inventáře k němu. Výsledky této práce tak mohou sloužit dalším archivářům a pracovníkům v předarchivní péči stejně jako budoucím badatelům v historii ČSNI.

2) Přehled problematiky v literatuře

Zdroji informací pro tuto diplomovou práci byly zákony a vyhlášky pro oblast archivnictví a spisové služby, metodiky a normy pro zpracování archiválií, odborná periodika a sborníky vydávané samotnými archivy stejně jako odborné publikace. Důležitými zdroji byly také moje vlastní zkušenosti z praxe archivářky zabývající se předarchivní péčí a prací s archiváliemi vzniklými převážně po roce 1992 a poznatky ze školení o problematice této části archivnictví.

Jako odrazový můstek pro seznámení se s archivním světem považuji knihu „Aby na nic a nikoho nebylo zapomenuto. K jubileu ústředního archivu českého státu 1954-2004“. Ta obsahuje i seznam použité odborné literatury, mezi níž jsou také odkazy na Zpravodaje pobočky Československé vědeckotechnické společnosti zřízené při Státním ústředním archivu. Studie a zprávy v něm zveřejněné jsou cenným zdrojem informací o nástupu výpočetní techniky a hledání cest jak ji využít pro archivní činnosti od 60. let do roku 1989.

Pro problematiku zpracovávání archivního materiálu byly stěžejním zdrojem informací Základní pravidla z roku 1958, Archivní příručka z roku 1965 a Nová základní pravidla pro zpracování archiválií vydaná v rozmezí let 2012-2021 ve třech opravených vydáních (2012, 2015 a 2021). Velmi dobře je zpracovaná zejména Archivní příručka z poloviny 60. let minulého století, která byla koncipována tak, aby byla použitelná nejen pro státní archivy jakožto vědecké instituce, ale i pro tehdy běžné podnikové archivy, v nichž pozici archiváře zastávali i lidé bez potřebného vzdělání. Tato příručka jim tak dávala potřebný návod, jak svou práci dělat správně.

Podrobnosti a hodnocení jednotlivých fází vzniku archivních fondů a další problematiky spojené s archivní legislativou a zavádění výpočetní techniky do této oblasti obsahují archivní periodika – Archivní časopis a Sborník archivních prací. Dále jsem čerpala ze Zpravodaj Československé vědeckotechnické společnosti, Sborník Zemského archivu Opava, časopis Slovenská archivistika a další. V nich se nacházejí studie více i méně obsáhlé, jež v některých případech ukazují jiné pohledy na problematiku a otevírají další cesty k výzkumu. Jejich nezanedbatelným přínosem byly odkazy na dodatečnou literaturu k dané problematice.

Sborník archivních prací sloužil archivářské obci jako zpravodaj o novinkách v této oblasti. Byly v něm proto zveřejňovány různé metodiky a legislativní normy, které rovněž posloužily ke zpracování této diplomové práce.

Pro téma, které jsem si zvolila, nebylo ale možné čerpat pouze z klasických tištěných zdrojů. Dalším důležitým zdrojem informací proto byl internet. Zde jsem získávala poznatky

zejména pro kapitulu o informačních systémech pro zpracování archiválií a autoritní záznamy – ELZA a CAM. Mnoho informací poskytly také webové stránky Technologické agentury České republiky (dále jen TA ČR)⁵ s odkazy na konference a workshopy pro zavedení ELZY⁶ a CAM. V dostupných prezentacích a videích lze získat základní povědomí o těchto programech a při hlubším studiu i odkazy na články v archivních periodících (např. Sborník Zemského archivu Opava).⁷

Těžila jsem rovněž z videí a prezentací o nových informačních systémech, které do archivnictví pronikly v 21. století. Zde jde zejména o prezentace umístěné na webových stránkách CZN.cz., jež ve spolupráci s Národním archivem pravidelně pořádá konference pod názvem „Co po nás zbude“, nebo o záznamy z workshopů k zavádění programu ELZA na stránkách Technologické agentury České republiky a firmy LightComp.

Dalším podstatným zdrojem informací byly archivní fondy. Z fondů ÚNMMZ byla použita kompletní řada Magazínu ČSN, který se nachází i ve fondu ČSNI. Z tohoto periodika jsem čerpala informace pro historii úřadu i oboru jako takového.

Dále jsem používala poznatky i ze své téměř patnáctileté archivní praxe v oblasti předarchivní péče a spisové služby a z konzultací s kolegy z 5. oddělení Národního archivu ČR.

Během heuristiky jsem téměř s koncem psaní této práce narazila na diplomovou práci obhájenou v roce 2021 na Masarykově univerzitě v Brně, kterou o ELZE napsala Mgr. Michaela Balá.⁸ Pro tuto práci ovšem nepřináší žádné nové relevantní informace, proto jsem z ní nečerpala.

⁵ Dostupné na: <<https://www.tacr.cz/elza-elektronicke-zpracovani-archivalii/>> a <<http://elza-konference.lightcomp.cz/>>. [cit. 20. 9. 2021] V seznamu použité literatury je použit odkaz na základní webové stránky, konkrétní odkazy jsou uvedeny v poznámkách v textu – v tomto případě <www.tacr.cz/elza-elektronicke-zpracovani-archivalii/>.

⁶ V práci používám v archivnictví zavedený úzus skloňování názvu systému ELZA. Totéž platí u dalších elektronických systémů, se kterými operuje v této práci.

⁷ MICHNA, Radomír. ProArchiv – nová pořádací aplikace v Zemském archivu v Opavě. *Sborník Zemského archivu v Opavě*. Opava: Zemský archiv v Opavě, 2019, s. 18-24. ISBN 978-80-87632-67-3.

⁸ BALÁ, Michaela. *Zavádění Základních pravidel pro zpracování archiválií z roku 2015 ve Státním oblastním archivu v Praze a Moravském zemském archivu v Brně. Diplomová práce*. Brno: Masarykova univerzita Brno, 2021. [cit. 21. 9. 2021] Dostupné na: <<https://is.muni.cz/th/loily/?lang=en2013>>.

3) Spisová služba a skartační řízení v legislativě

Archivní fond vzniká na základě výběru dokumentů, dříve písemností, a spisů ve skartačním řízení. To vychází z návrhu vytvořeného původcem z dokumentů, které už nepotřebují pro svou vlastní úřední činnost. O tom rozhodují jednak různé legislativní normy a také spisový řád a předpisy týkající se oběhu dokumentů a spisové služby u konkrétního úřadu nebo instituce.

Mnou vybraný vzorový Český normalizační institut vznikl v roce 1992, ale jeho kořeny sahají až do doby první republiky. I otázkám legislativy v archivnictví se tedy budu věnovat od jejích počátků. První archivní vyhlášky a zákony vyšly v 50. letech a byly v následujících desetiletích několikrát novelizovány. Poslední novela vzniká ve stejné době, jako byla dokončována tato diplomová práce, tj. v roce 2021.

Samotná archivní legislativa se však nezabývala pravidly pro uspořádání archivního materiálu. K tomu sloužilo vydávání metodik v podobě pravidel nebo archivních příruček, kterým je věnována další kapitola.

3.1) Zákony a vyhlášky 50. let

Na konci 40. let a na začátku 50. let se v ČSR na staré dokumenty pohlíželo jako na průmyslovou surovinu bez ohledu na obsah nebo informace v nich zaznamenané.⁹ Hlavním důvodem, „proč chránit starý papír“, bylo zachování dokladů o budování socialismu, studium dějin dělnického hnutí a doložení špatnosti předchozího demokratického (z komunistického pohledu buržoazního) uspořádání společnosti. Vedle těchto ideologických požadavků hrála roli také úspora financí zajištěním již jednou provedených výzkumů a mapování.¹⁰

Vedle státních archivů se v centru zájmu objevily i archivy podnikové, což souviselo s procesem znárodnění průmyslu a zemědělství po roce 1948. V Archivním časopise v té době Zdeněk Šamberger napsal: „*Není sporu o tom, že v podnikových archivech je uložen velmi cenný materiál, důležitý z hlediska politického, hospodářského, výzkumnického, historického a dokumentačního zájmu.*“¹¹ Obecně se nesla první polovina 50. let v duchu vyzdvihování

⁹ Při jednom skartačním řízení jsem objevila dokument z roku 1949, v němž zaměstnanec úřadu žádá o náhradu za zničení oblečení při likvidaci papíru. Jeho množství uváděl ve stovkách kilogramů.

¹⁰ ŠAMBERGER, Zdeněk. Více péče podnikovým archivům. In *Archivní časopis*. Praha: Ministerstvo vnitra České republiky - Sekce archivní správy, 1952, s. 1. ISSN 0004-0398.

¹¹ Tamtéž, s. 2.

přínosu státního dohledu na archivnictví a jeho významu nejen pro studium dějin, ale i odkazování na chyby předešlého uspořádání společnosti.¹²

Již před vydáním vyhlášky 62/1953 o skartaci byla v Archivním časopise zmiňována nutnost dohledu při vyřazování spisů a písemností za spisoven a důsledného posuzování vyřazovaných dokumentů, zatím jen z pozice podnikového archiváře.¹³ Příkladem, který ukázal na nutnost zavedení jednotných pravidel pro skartační řízení, byl výnos ministerstva spravedlnosti o skartaci prokuratur a soudů. Jeho výsledkem bylo zkrácení lhůt a zničení mnoha dokumentů.¹⁴

Vyhláška o zásadách pro vyřazování (skartaci) písemností z roku 1953 se stala první legislativní úpravou procesu, jež je dnes znám jako skartační řízení. Cílem této vyhlášky byla ochrana dokumentů, písemností a spisů, jež měly z pohledu tehdejších archivářů historickou a dokumentární hodnotu. Zároveň se snažila zabránit převáženému názoru, že staré dokumenty mají hodnotu jen jako průmyslová surovina, ačkoli toto hledisko sami tehdejší archiváři uznávali. Současně však apelovali na důsledné posouzení hodnoty informace, kterou obsahuje.¹⁵ Toto nařízení bylo tvořeno dvěma částmi a přílohou. První část definovala v deseti odstavcích pravidla skartačního řízení, tedy určení, kdy dokument zůstane ještě u původce (označuje se jako provozní potřeba) a kdy je vybrán k uložení do archivu nebo může být zničen. Druhá část se týkala data účinnosti této vyhlášky. Příloha obsahovala podobně jako dnes přesný výčet dokumentů, které byly automaticky považovány za archiválie¹⁶ a vedle toho i těch, které mohou instituce, úřady a podniky zničit i bez odborné archivní prohlídky. Těmto skupinám dokumentů byl přidělen skartační znak S se lhůtami 1-10 let. Toto ustanovení lze přirovnat k dnešnímu trvalému skartačnímu souhlasu.¹⁷

U dokumentů byl tehdy posuzován politický, státní, historický, hospodářský, plánovací nebo technický význam. Vyhláška také odkazovala na povinnost vypracovat směrnice pro oběh dokumentů a péči o ně jak pro sebe, tak pro své podřízené úřady a instituce. Samotný výběr dokumentů měl mít na starosti vlastní archivní pracovník a vybrané archiválie měly být

¹² ŠAMBERGER. Více péče podnikovým archivům... s. 1. Zkušenosti z archivních prohlídek. In *Archivní časopis*. Praha: Ministerstvo vnitra České republiky - Sekce archivní správy, 1954, s. 38-43. ISSN 0004-0398. ŠAMBERGER, Zdeněk, ed. *Archivní příručka*. Praha: Archivní správa ministerstva vnitra ČSR, 1965, s. 6. Obecně články a pojednání o archivnictví v Archivním časopise a Sborníku archivních prací v 50. letech neustále zdůrazňují prospěšnost socialismu a škody způsobené předchozím demokratickým uspořádáním společnosti.

¹³ ŠAMBERGER. Více péče podnikovým archivům ..., s. 2-3.

¹⁴ Zkušenosti z archivních prohlídek, s. 38-43.

¹⁵ Tamtéž, s. 38-43; CHAROUS, Jaroslav. O práci skartační subkomise při Státní archivní komisi. In *Archivní časopis*. Praha: Ministerstvo vnitra České republiky - Sekce archivní správy, 1951-1954, s. 43-47. ISSN 0004-0398.

¹⁶ Vyhláška Ministerstva vnitra č. 62/1953 o zásadách pro vyřazování (skartaci) písemností z 3. 2. 1953.

¹⁷ CHAROUS. O práci skartační subkomise..., s. 43-47.

ukládány do vlastního archivu. Pouze pokud nebyl v daném podniku nebo instituci takový archivní pracovník, připadl tento výběr k uložení příslušnému archivu.

Vyhláška se nevěnovala spisové službě a ani oběhu dokumentů; jejím cílem bylo zabránit nekontrolovanému ničení písemností. Následný rok 1954 se vyhodnocovaly účinky této vyhlášky na základně provedených archivních prohlídek. Archivní časopis výsledek tehdy hodnotil kladně. I nadále se sice o papírových dokumentech mluvilo jako průmyslové surovině, zdůrazňovala se ale už také historická a dokumentární hodnota informací na nich zaznamenaných. Tuto hodnotu měl vždy posoudit odborně vzdělaný archivář. Zároveň se na archiváře apelovalo, aby pečlivě vybírali historicky cenné dokumenty a nepřejímali do archivů vše, co vzniklo z činnosti podniků nebo národních výborů.¹⁸ Dalším přínosem vyhlášky bylo vypracování skartačních směrnic pro jednotlivé resorty státní správy.

Vyhláška se nevěnovala ani vlastnímu pořádání fondů, avšak v odborném archivním tisku se o pořádání a zpřístupňování archiválií veřejnosti psalo jako o důležitém úkolu.¹⁹ Archiváři, kteří měli dohled nad úřady a měli v nich vybírat archivní materiál, si uvědomovali rizika neexistence podpory a povědomí o archivnictví, kterou měly na svědomí společenské změny po roce 1948, kdy došlo také k výrazným personálním zásahům. Na místa v úřadech se tehdy dostali lidé s nedostatečným povědomím o procesech úředních prací, kteří na dokumenty hleděli pouze jako na cennou surovinu pro národní hospodářství. Tyto zkušenosti a zjištění potvrdily důležitost vydané vyhlášky z roku 1953. Zákon, který o rok později následoval, ji podpořil zdůrazněním archivnictví jako významné složky vedoucí k poznání minulosti – bez ohledu i s ohledem na ideologickou motivaci tohoto kroku.²⁰

Náš první archivní zákon č. 29/1954 Sb. tvořilo 13 paragrafů. Definoval archivnictví jako součást veřejné správy s odkazem na zákon č. 47/1950 Sb. o úpravách v organizaci veřejné správy. Archivnictví mělo v jeho pojetí sloužit stejně jako vyhláška z předchozího roku k

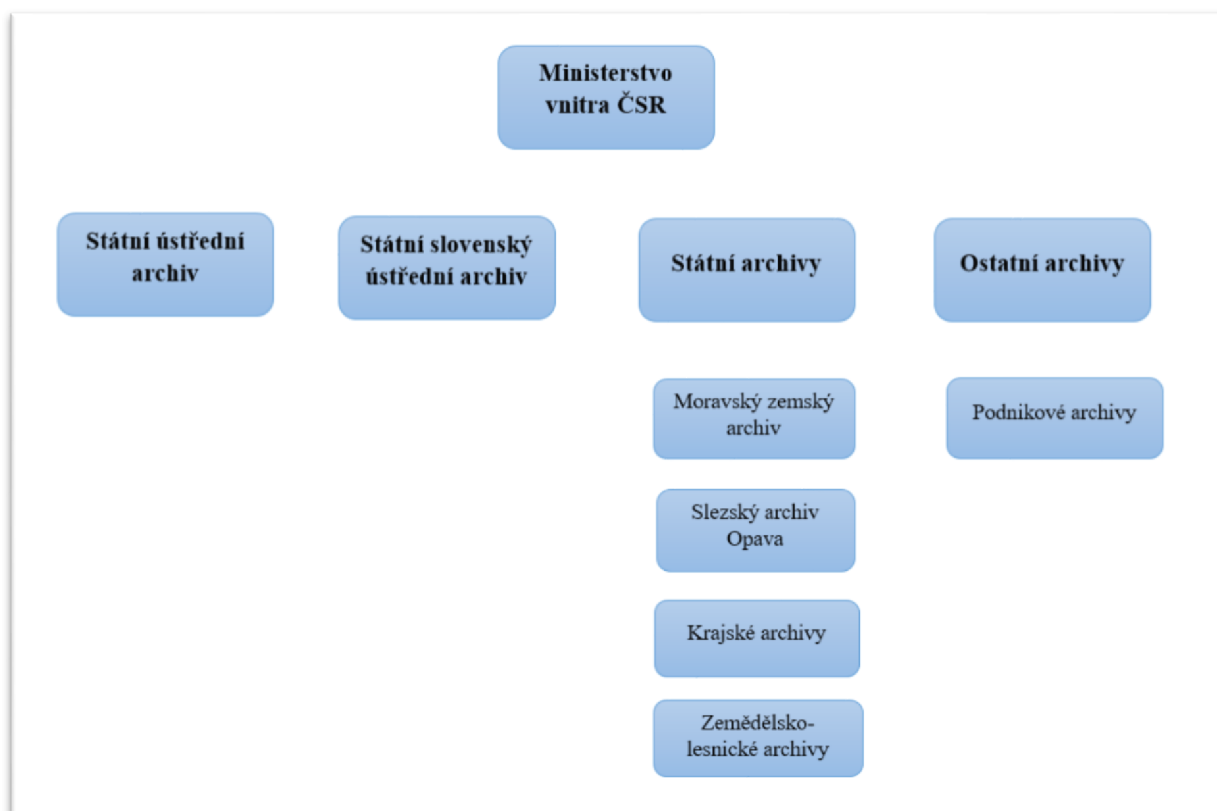
¹⁸ Zkušenosti z archivních prohlídek, s. 40.

¹⁹ Např. Návrh jednotných zásad pro zpracování archivního materiálu. In *Archivní časopis*. Praha: Ministerstvo vnitra České republiky - Sekce archivní správy, 1954. ISSN 0004-0398. A další články uveřejněné v první polovině 50. let v *Archivním časopise* a *Sborníku archivních prací*. Vhled do problematiky předarchivní péče druhé poloviny 20. století nabízí *Archivní vzpomínání*, in: *Paginae historiae: sborník Státního ústředního archivu v Praze*. Č. 21/2. V Praze: Státní ústřední archiv, 2013. ISBN 978-80-7469-015-0. Zejména rozhovory s PhDr. Josefem Žabkou (s. 228-258) a PhDr. Růženu Hlušičkovou, CSc. (s. 92-107).

²⁰ ŠAMBERGER, Zdeněk. Důsledky vládního nařízení pro další rozvoj archivní vědecké práce. In *Archivní časopis*. Praha: Ministerstvo vnitra České republiky - Sekce archivní správy, 1954, s. 193-204. ISSN 0004-0398. FRÖLICHOVÁ, Zdenka. K metodice práce v podnikových archivech. In: *Archivní časopis*. Praha: Ministerstvo vnitra České republiky - Sekce archivní správy, 1955, s. 27-33. ISSN 0004-0398. ŠLAIS, Antonín. K podnikovým archivům a vyhlášce o archivech hospodářských a rozpočtových organizací. In: *Archivní časopis*. Praha: Ministerstvo vnitra České republiky - Sekce archivní správy, 1956. s. 126-138. ISSN 0004-0398.

politickým, vědeckým, kulturně-osvětovým a hospodářským potřebám.²¹ Nařízení bylo určeno státní správě, hospodářským podnikům a obecně právníckým osobám.²²

Tento zákon se mimo odkazu v § 2 na vyřazování písemností v rámci skartace výslovně nevěnuje ani spisové službě a ani pořádání. Hlavní myšlenkou této legislativní úpravy bylo vytvoření archivní organizace v Československu. Nalezneme zde kompetence Ministerstva vnitra ČSR a Vědecké archivní rady. Archivy rozděluje na Ústřední, státní a ostatní.²³ Mezi ostatní archivy spadají podnikové archivy, které mohly být po souhlasu ministra vnitra, jenž spolupracoval s Archivní vědeckou radou, začleněny do sítě státních archivů. Archivy zřízené u jednotlivých institucí náležely do péče a správy svých zřizovatelů, kteří pro ně vypracovali skartační směrnice. K dalším ustanovením patřila možnost vyhlásit archiv zvláštního významu²⁴ nebo vznik jednotného státního archivního fondu (JSAF), předchůdce dnešního národního archivního dědictví (NAD).²⁵



Obrázek 1 - Archivní síť v Československu podle ustanovení zákona č. 29/1954 Ú. I. o archivnictví

²¹ § 1 zákona č. 29/1954 Sb. o archivnictví.

²² § 2 zákona č. 29/1954 Sb. o archivnictví.

²³ § 3 - § 6 zákona č. 29/1954 sb. o archivnictví.

²⁴ § 11 zákona č. 29/1954 o archivnictví.

²⁵ § 12 zákona č. 29/1954 o archivnictví.

To, jak bylo podnikové archivnictví pro tehdejší dobu důležité, dokládá přijetí zákona o podnikovém archivnictví v roce 1956. Důležitou otázkou, která byla u tohoto typu archivu často kladena, bylo odlišení spisovny od archivu. Ve většině případů bylo pro „živé“ písemnosti i pro písemnosti, které mohly být v rámci skartačního řízení vyřazeny nebo vybrány za archiválie, určeno jedno místo. Důraz byl proto kladen na důsledné proškolení podnikových archivářů.²⁶

Archiválie uložené v podnikových archivech byly podle ustanovení zákona²⁷ součástí JSAFu. I u podnikových archivů se vycházelo z provenienční zásady, tedy dokumenty týkající se jednoho podniku měly být součástí jednoho fondu. U podnikového archivnictví byla tato podmínka důležitá, protože někdy bylo několik podniků sdruženo pod jeden závod nebo přebíraly dokumenty po svých předchůdcích.²⁸

Vyhláška č. 153/1956 Ú. I. o archivech hospodářských a rozpočtových organizací měla vést ke zřízení podnikového nebo sdruženého podnikového archivu ve všech podnicích a organizačních složkách jednotlivých resortů, který bude veden školeným archivářem. Dále bylo nutné zlepšit vedení spisové služby a vedení spisoven, které měly být oddělené od vlastního podnikového archivu.

Tato vyhláška nebyla prvním předpisem, podle něž se podniky měly řídit. Již o sedm let dříve byly vydány dvě normy ČSN 1411-1949 (spisový a archivní řád) a 1412-1949 (spisový plán),²⁹ jejichž doporučení byla završena již zmíněnými legislativními předpisy z let 1953-1956.

Normy, vyhlášky a zákon byly předpisem definujícím požadavky. Byly teorií, jež měla zachránit historicky a dokumentárně význačné písemnosti v rámci skartačního řízení, vybrat je a uložit je do archivu. Kontrola zavedení této myšlenky v praxi ale ukazovala, že podniky braly předpis pouze jako „nutné zlo“ a ne vždy byly spisovny a archivy ve vlastních místnostech a na spisovou službu se často pohlíželo jako na zbytečné zdržování od vlastní výroby.³⁰ To, že tehdy docházelo ke slučování funkce pracovníka spisovny a archiváře, nebylo podle Jana Tišnovského na škodu, pokud byl na tomto místě člověk znalý jak organizace a administrativy

²⁶ FRÖLICOVÁ, Zdena. K Metodice práce ... s. 27-34. Internátní školení pracovníků spisové služby a archivní dokumentace Státní banky Československé. *Archivní časopis*, Praha: Ministerstvo vnitra České republiky - Sekce archivní správy, AČ 1955, s. 107. ISSN 0004-0398.

²⁷ § 2 zákona č. 29/1954 Sb. vládní nařízení o archivnictví.

²⁸ FRÖLICOVÁ, s. 28-29.

²⁹ TIŠNOVSKÝ, Jan. Dosavadní průběh zajišťování vyhlášky č. 153/1956 Ú. I. o archivech hospodářských a rozpočtových organizací. In *Archivní časopis*. Praha: Ministerstvo vnitra České republiky - Sekce archivní správy, 1959, s. 32. ISSN 0004-0398.

³⁰ Tamtéž, s. 33.

v podnicích, tak archivní teorie. Jelikož se však neosvědčilo školení těchto pracovníků z různých odvětví, byla organizována školení podle jednotlivých resortů.³¹

Žádná z těchto legislativních norem se ale stále nezmiňovala o pořádání převzatých archiválií. O čtyři roky později byla proto vydána Základní pravidla pro pořádání archiválií.

3.2) Zákon 97/1974 Sb. o archivnictví a jeho prováděcí předpisy

V roce 1969 začala platit nová ústava, která rozdělovala kompetence státu na federativní a ryze státní. Archivnictví se stalo čistě republikovou záležitostí.³² Na území Československa tak platily dva archivní zákony – zákon České národní rady o archivnictví č. 97/1974 Sb. a zákon Slovenské národní rady o archivnictví č. 149/1975 Zb. Obě tyto legislativní úpravy mají stejnou strukturu. Definiují pojmy, oba poprvé zmiňují předarchivní péči, resp. predarchívnu starostlivosť, a kompetence jednotlivých úřadů na poli archivnictví i jednotlivých typů archivů. Český archivní zákon vznikl ve spolupráci s archiváři a Vědeckou archivní radou. Ve své době byl považován za velmi zdařilou právní úpravu v tomto oboru.³³

Zákon z roku 1974 stále používal termín písemnost tam, kde se o 30 let později prosadí termín dokument. Písemnost v sobě zahrnovala spisy, fotografie, fonografické snímky, zápisy a doklady. Do této kategorie spadaly i knihy a kartotéky, které jsou evidenční pomůckou pro správu písemností.³⁴

Jedná se o právní úpravu, která se o spisové službě sice zmiňovala, nijak ji však přesněji neupravovala; pouze v § 6 o předarchivní péči píše o „odborné správě písemností“. Podle tohoto ustanovení mohly být písemnosti a spisy vyřazeny jen se souhlasem příslušného archivu. Tento paragraf se snažil podpořit důležitost správy dokumentů od jejich vzniku až do zničení, nebo uložení do archivu. Archiváři si tehdy už uvědomovali výhody dobře vedené spisové služby nejen pro samotné úřady a instituce, ale i pro ně samotné, kdy mohli mnohem lépe posoudit hodnotu navržených spisů do skartačního řízení.³⁵ Požadavky, jež by ve skratačním řízení měla splňovat vybraná archiválie, najdeme v § 2 a v následně vydané vyhlášce č. 117/1974 Sb.³⁶

³¹ Tamtéž, s. 35.

³² SÝKORA, Vojtěch. Zákon o archivnictví. In *Archivní časopis*. Praha: Ministerstvo vnitra České republiky - Sekce archivní správy, 1974, s. 193. ISSN 0004-0398.

³³ SÝKORA, Vojtěch. Vývoj, současný stav a perspektivy archivnictví v České socialistické republice. In *Archivní časopis*. Praha: Ministerstvo vnitra České republiky - Sekce archivní správy, 1980, s. 4-13. ISSN 0004-0398.

³⁴ SÝKORA, Vojtěch, GÖRNER, Josef, OREL, Jaroslav. Právní úprava archivnictví v ČSR. Výklad zákona o archivnictví a k němu vydaných prováděcích předpisů. In *Sborník archivních prací*. Praha: Odbor archivní správy a spisové služby Ministerstva vnitra ČR, 1976, s. 175. ISSN 0036-5246.

³⁵ Tamtéž, s. 177.

³⁶ § 31 zákona 97/1974 Sb. o archivnictví.

V článku publikovaném ve Sborníku archivních prací v roce 1976 nalezneme definici záznamu jako „*zafixovaného sdělení určité myšlenky, činu, události nebo jiné skutečnosti*“.³⁷ Podle tohoto článku o archivním zákoně se již počítalo i s archiváliemi vzniklými díky výpočetní technice a paměťovým zařízením a i takovými prostředky, které v té době ještě nebyly známé.³⁸ Určení archiválie bylo výsledkem „*posuzování písemností*“; této činnosti byl přikládán velký význam z důvodu zvyšování produkce písemností jednotlivými úřady a institucemi.³⁹ Za archiválii byla považována taková písemnost, která má „*význam historický, politický, hospodářský nebo kulturní a vzhledem k těmto vlastnostem má trvalou vypovídací hodnotu*“.⁴⁰

Zákon jako takový se nijak nevěnoval pořádání archiválií, pouze jejich ochraně a vztahu k zákonům o kulturních památkách. Počítalo se s tím, že bude doplněn dalšími prováděcími předpisy. Zdůrazňoval potřebu zpřístupnit archiválie z hlediska společenské významnosti pro danou dobu.⁴¹ Problematice uspořádání archivních fondů se věnovala Archivní příručka vydaná v roce 1965.

Označení Jednotný státní archivní fond bylo od tohoto roku nahrazeno označením jednotný archivní fond (JAF). Už v této době se nevztahovalo pouze na archiválie uložené v archivech, ale i na ty, jež se nacházely v soukromých rukou.⁴²

Došlo také ke změnám v organizaci archivní sítě. Archivy byly děleny na státní, archivní národních výborů,⁴³ podnikové archivní a archivní zvláštního významu. Podnikové archivnictví bylo upraveno prováděcím předpisem č. 118/1974.⁴⁴ Archivní zvláštního významu byly upraveny pomocí směrnice Ministerstva vnitra č. 3/1975.⁴⁵

³⁷ SÝKORA, GÖRNER, OREL, s. 173.

³⁸ Tamtéž, s. 173.

³⁹ Tamtéž, s. 173.

⁴⁰ § 2 zákona 97/1974.

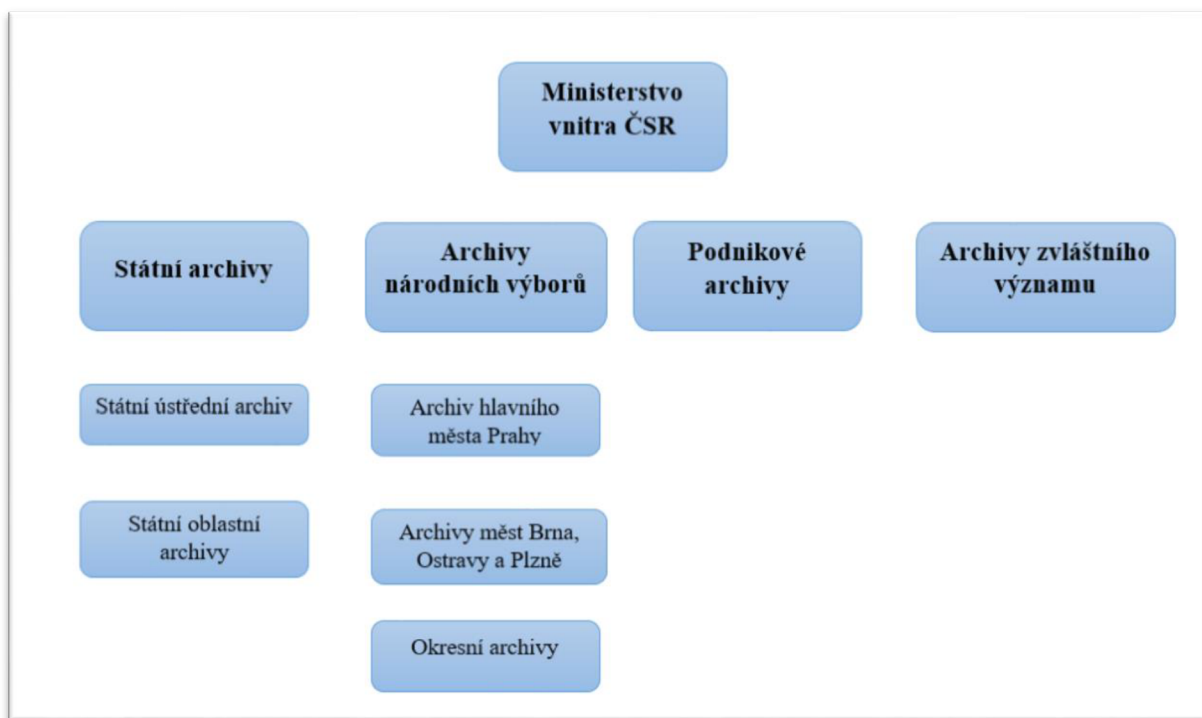
⁴¹ SÝKORA, GÖRNER, OREL, s. 195.

⁴² § 5 z. 97/1974 Sb.; SÝKORA, GÖRNER, OREL, s. 177-178.

⁴³ Směrnice Ministerstva vnitra č. 13/1975. Publikováno in *Archivní časopis*. Praha: Ministerstvo vnitra České republiky - Sekce archivní správy, 1974, s. 42-43. ISSN 0004-0398.

⁴⁴ SÝKORA, GÖRNER, OREL, s. 193. MARŠÁL, Josef. Na okraj vyhlášky o podnikových archivech. In *Archivní časopis*. Praha: Ministerstvo vnitra České republiky - Sekce archivní správy, 1974, s. 3-6. ISSN 0004-0398.

⁴⁵ SÝKORA, Vojtěch. Předpisy vydané k provedení zákona o archivnictví. In *Archivní časopis*. Praha: Ministerstvo vnitra České republiky - Sekce archivní správy, 1976, s. 26-27. ISSN 0004-0398.



Obrázek 2 - Archivní síť v Československu podle zákona č. 97/1974 Sb.

3.3) Novela zákona 97/1974 Sb. v podobě zákona 343/1992 Sb.⁴⁶

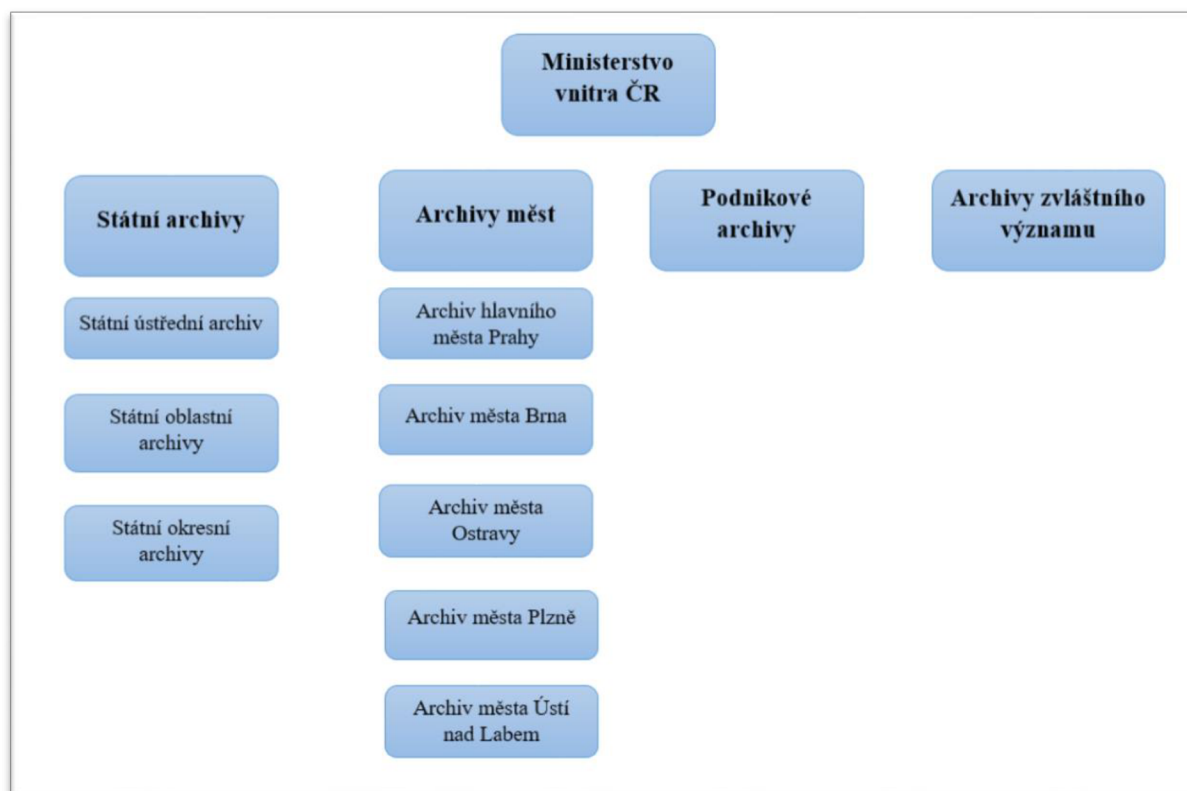
Se změnami roku 1989 přišla i novelizace archivního zákona přijatého v roce 1974, jež vyšla pod číslem 343/1992 Sb. Tuto novelu je možné označit za kosmetickou úpravu tohoto zákona. V textu došlo k opravám pojmů a termínů spojených s minulým režimem a zaváděla úpravy odrážející tehdejší společenské změny.⁴⁷ Poprvé se v této novele také objevil termín „původce“ a došlo ke zkrácení ochranné lhůty pro předkládání archiválií badatelům z dosud platných 50 na 30 let. Tento zákon jako první v historii české archivní legislativy zdůrazňuje správní činnost archivů – podpořenou i v následné novele zákona č. 320/2002 Sb. Archivář se vedle vědeckého pracovníka stává i zaměstnancem veřejné správy.⁴⁸

Měnila se rovněž částečně archivní organizace. Okresní archivy se staly státními archivy a oddíl archivů národních výborů zmizel. Zůstaly pouze archivy měst – tj. Archiv hlavního města Prahy a archivy města Brna, Ostravy, Plzně a Ústí nad Labem. Původní okresní archivy zanikly stejně jako jejich zřizovatelé Národní okresní výbory.

⁴⁶ ČEPELÁKOVÁ, Marie. Novela zákona o archivnictví. *Archivní časopis*. Praha: Ministerstvo vnitra České republiky - Sekce archivní správy, 1992, s. 213-217. ISSN 0004-0398.

⁴⁷ § 7, zákona 343/1992 Sb.

⁴⁸ BABIČKA. Legislativní úprava..., s. 2.



Obrázek 3 - Archivní síť v ČR podle zákona č. 343/1992 Sb.

3.4) Zákon č. 499/2004 Sb. a jeho prováděcí vyhlášky

V roce 2004 vznikl zákon o archivnictví v zcela novém pojetí. Vznikl legislativní rámec zachycující celý život dokumentu od jeho vzniku, přes vedení spisové služby a skartační řízení až po uložení archiválií do archivu a vznik a evidenci archivních fondů a sbírek. Vzhledem k rozvoji a rozšíření IT technologií v rámci společnosti byly jak zákon, tak jeho prováděcí vyhláška týkající se spisové služby několikrát novelizovány.

Důvodem této novelizace bylo, že zákon vydaný v roce 2004 ještě nepočítal s elektronickými dokumenty a vedením spisové služby pomocí elektronických systémů. K této výtce napsal Václav Babička: „*Obecné zásady spisové služby jsou zhruba totožné se zásadami pro elektronickou spisovou službu. Je třeba si přiznat, že v oblasti elektronické administrativy, elektronického podpisu a dlouhodobého uložení digitálních dokumentů je ještě mnoho neznámých. Právní úprava může následovat až poté, kdy budou známa úspěšná a perspektivní*

řešení.⁴⁹ Během následujících pěti let se řešily způsoby, jak zajistit zachování čitelnosti a důvěryhodnost elektronických dokumentů.⁵⁰ Výsledkem bylo zavedení datových schránek jako prioritní cesty v komunikaci mezi úřady navzájem i mezi úřady a veřejností. Tím se měly stát tzv. digital born dokumenty běžnou součástí úředních jednání, včetně toho, že eSSL měly zajišťovat jejich důvěryhodnost a čitelnost. Zapracování této změny přinesla novela uveřejněná pod číslem 190/2009 Sb., jejíž úplné znění vyšlo pod č. 243/2010 Sb., která reagovala na zavedení institutu datových schránek a nutnosti uznávat dokumenty v elektronické podobě. Další úprava proběhla v roce 2012. Touto novelizací bylo ukončeno tzv. přechodné období, jež bylo dáno veřejnoprávním původcům pro vyřešení a zavedení eSSL. Dnes platná verze archivního zákona zapracovala úpravy týkající se kyberbezpečnosti,⁵¹ změn v definování správních přestupků a novely zákona o ochraně osobních údajů.

U popisu jednotlivých fází procesu od vzniku dokumentu po vznik fondu budu vycházet ze znění zákona platného k 1. 1. 2005. Přestože následné novely přinesly dílčí i závažnější změny, struktura archivního zákona zůstala zachována. Podstatné je, že tato legislativní úprava se týká celého života dokumentu a jeho proměny v archiválii.

Změna, která je v archivním zákoně patrná na první pohled, je zavedení nového termínu pro záznam - dokument. Popis termínu se od dříve používaného termínu „písemnost“ nelišil. Dokument tak je „každý písemný, obrazový, zvukový, elektronický nebo jiný záznam, ať již v podobě analogové či digitální, který vznikl z činnosti původce“.⁵² Tato definice byla v roce 2009 doplněna o dovětek „nebo byla původci doručena.“ V komentovaném vydání zákona uveřejněném ve speciální příloze Archivního časopisu najdeme k definici kritiku, že bylo duplicitně použito slovo elektronický záznam, protože definice pracuje s termínem „v digitální podobě“.⁵³ Právě různorodost formy záznamu byla hlavním důvodem upuštění od termínu „písemnost“.⁵⁴

Archivní zákon mluví o spisové službě, z jejíhož názvu vyplývá, že základní jednotkou v úředních procesech je spis. Jeho definice však v zákoně není, lze ji nalézt v zákoně č. 500/2004 Sb. v § 17, odst. 1) – „V každé věci se zakládá spis. Každý spis musí být označen

⁴⁹ Tamtéž, s. 20.

⁵⁰ Další informace o nástupu digitálních dokumentů v archivnictví a státní správě obecně lze nalézt na webových stránkách o konferencích „co po nás zbude“ a ISSS konané v Hradci Králové: www.issc.cz a www.cnz.cz

⁵¹ eSSI = VIS - poslední platná novela archivního zákona reagovala na zákon o kybernetické bezpečnosti, nový přestupkový zákon a novelu zákona na ochranu osobních údajů. Tyto novely se výkonu spisové služby týkají okrajově – s ohledem na zajištění bezpečnosti elektronických systémů a ochrany dat.

⁵² § 2, odst. 1, písm. d); od novely 167/2012 Sb. e).

⁵³ BABIČKA, Václav. *Zákon č. 499/2004 Sb. ze dne 30. června 2004, o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů: [komentované vydání]*. Praha: Odbor archivní správy Ministerstva vnitra České republiky, 2005. *Archivní časopis, zvláštní příl. 2*. ISBN 80-86466-06-X.

⁵⁴ BABIČKA. *Legislativní úprava...*, s. 3-7.

*spisovou značkou. Spis tvoří zejména podání, protokoly, záznamy, písemná vyhotovení rozhodnutí a další písemnosti, které se vztahují k dané věci. Přílohou, která je součástí spisu, jsou zejména důkazní prostředky, obrazové a zvukové záznamy a záznamy na elektronických médiích. Spis musí obsahovat soupis všech svých součástí, včetně příloh, s určením data, kdy byly do spisu vloženy.*⁵⁵ I v archivním zákoně se termín spis objevuje a to v § 65. V roce 2004 jeho ustanovení znělo: „*Při vyřizování dokumentů se všechny dokumenty týkající se též věci spojí ve spis. Vyřízením spisu se rozumí zpracování konceptu, jeho aprobace, vyhotovení podepsání a vypravení čistopisu rozhodnutí nebo jiné formy vyřízení.*“ V nyní platném znění se mluví také o nutnosti propojení těchto dokumentů; u analogových fyzicky a u digitálních pomocí metadat. Pokud se jedná o tzv. hybridní spis, je nutno použít odkazů, díky nimž je jasné, kde se druhá část spisu nachází.

Tato legislativní úprava již zapracovala i pravidla pro vedení spisové služby, tedy té části života dokumentu, která předchází vzniku archiválie a je neméně důležitá. První zmínka je už v prvním paragrafu a dále je jako základní pojem popsána v § 2 písm. k, resp. l jako „*zajištění odborné správy dokumentů došlých a vzešlých z činnosti původce, popřípadě z činnosti jejich právních předchůdců, zahrnující jejich řádný příjem, evidenci, rozdělování, oběh, vyřizování ve skartačním řízení a to včetně kontroly těchto činností.*“ Dále se spisové službě věnuje celá hlava III zákona a samostatně i prováděcí vyhláška 646/2004 Sb. resp. 259/2012 Sb. První zmíněná vycházela z novely zákona vydaného v roce 2004 a druhá z povinnosti vést elektronickou spisovou službu v systému splňující Národní standard pro elektronické systémy spisové služby (NSESSSL).

Život dokument od jeho vzniku po vložení do spisu končí uložením do spisovny. Posledním krokem u původce je provedení skartačního řízení, tedy výběru archiválií, které budou následně uloženy v archivu. Skartační řízení by mělo probíhat v pravidelném intervalu, ideálně jednou za rok.⁵⁶ Definice pojmu se nachází v § 2, kde zahrnuje samotný výběr, vydání rozhodnutí a zanesení do evidence archiválií (NAD).

V zákoně se tomuto celému procesu věnuje díl 1 hlavy II. Pomocí legislativních ustanovení jsou určeni ti, kdo mají povinnost vést evidenci dokumentů a z nich následně umožnit výběr archiválií,⁵⁷ dále kdo provádí skartační řízení a jaké náležitosti musí splňovat

⁵⁵ Správní řád pracuje i nadále s termínem písemnosti, ve zmíněném paragrafu vyjmenovává typy konkrétních dokumentů, které mají spis tvořit.

⁵⁶ Během své archivní praxe jsem zjistila, že konkrétně toto ustanovení se ne vždy dodržuje. Pravidelnost bývá v některých případech delší nebo je skartační návrh poslán ve chvíli prostorové nouze zcela nepravidelně.

⁵⁷ § 3-6 AZ.

rozhodnutí, resp. protokol o provedeném skartačním řízení.⁵⁸ Zákon neopomíjí ani možnost výběru archiválií mimo skartační řízení a ochranu utajovaných informací. Evidenci a práci s archiváliemi se vedle ustanovení v tomto zákoně věnuje i vyhláška č. 645/2004 Sb.

Do archivních depotů se již tedy nedostávají dokumenty, ale archiválie, tedy „*takový záznam, který byl vzhledem k době vzniku, obsahu, původu, vnějším znakům a trvalé hodnotě dané politickým, hospodářským, právním, historickým, kulturním, vědeckým nebo informačním významem vybrán ve veřejném zájmu k trvalému uchování a byl vzat do evidence archiválií; archiváliemi jsou i pečetidla, razítka a jiné hmotné předměty související s archivním fondem či s archivní sbírkou, které byly vzhledem k době vzniku, obsahu, původu, vnějším znakům a trvalé hodnotě dané politickým, hospodářským, právním, historickým kulturním, vědeckým nebo informačním významem vybrány a vzaty do evidence.*“⁵⁹

Posledním krokem předtím, než může archiválie být využívána odbornou i laickou veřejností, je zpracování archiválií do fondu. Obě definice jak pro archiválii, tak pro archivní fond se nachází v archivním zákoně v již několikrát zmíněném § 2. Podle něj se „*archivním zpracováním třídění, pořádání a inventarizace archiválií*“ v České republice vzniká fond převážně na základě tzv. provenienčního principu, tedy jako „*soubor archiválií, který vznikl výběrem dokumentů vytvořených z činností určité fyzické nebo právnické osoby, organizační složky státu nebo územního samosprávného celku/ archivním fondem soubor archiválií který vznikl výběrem z dokumentů vytvořených z činnosti původce.*“⁶⁰ Archivní zákon vysvětluje ve stejném paragrafu i pojem původce jako kohokoli (osobu i úřad), z jehož činnosti dokument později vybraný vznikl nebo mu byl doručen.⁶¹ Takto vzniklé archivní fondy jsou následně opatřeny inventáři a dalšími edičními pomůckami a zpřístupněny veřejnosti. Pokud se jedná o fond obsahující starší archiválie, může být zpřístupněn ihned po uspořádání a zpracování. U archiválií mladších 30 let platí ještě tzv. ochranná lhůta. Po tuto dobu mohou být badateli předloženy jen se souhlasem původce nebo v přesně odůvodněných případech.⁶²

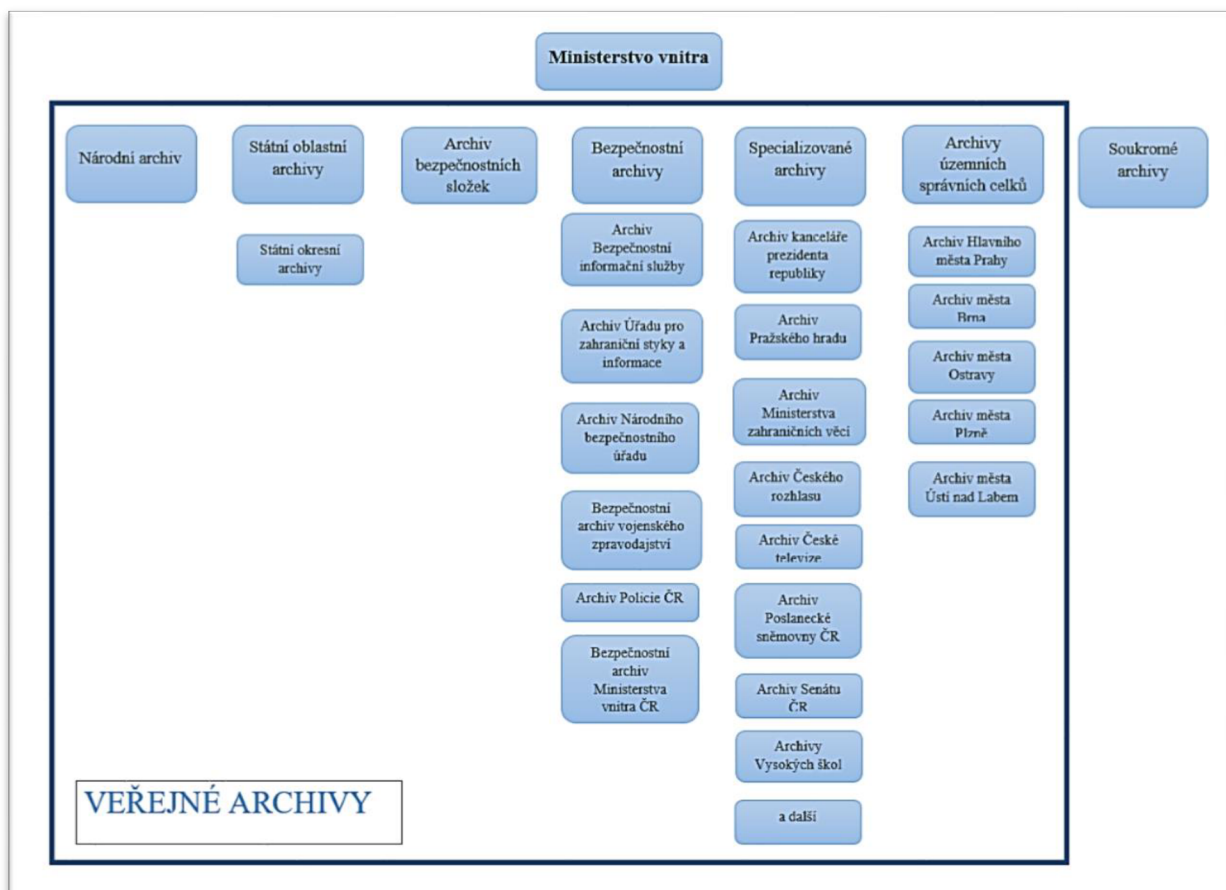
⁵⁸ § 7-10 AZ.

⁵⁹ Ustanovení § 2, písmene f) AZ.

⁶⁰ § 2 AZ.

⁶¹ Vedle AZ i Zvláštní příloha AČ s komentářem k AZ z roku 2005.

⁶² § 37 AZ.



Obrázek 4 - Archivní síť v České republice podle zákona č. 499/2004 Sb.

Tento zákon byl doplněn dvěma vyhláškami. Vyhláškou 645/2004 Sb. o archivnictví, která se podrobněji zabývá otázkami evidence archiválií, a vyhláškou 646/2004 Sb. o vedení spisové služby. Podrobnosti k vedení spisové služby kromě ní přinesly i její novely 191/2009 Sb. a 259/2012 Sb. Obě reagovaly na vývoj a zavádění elektronických dokumentů do úředních procesů. Rok 2009 přinesl, jak už bylo výše zmíněno, zavedení datových schránek a doporučení jejich používání v komunikaci před listinnou formou dokumentu a zasílání poštou. Úprava vydaná o tři roky později reagovala na konec tzv. přechodného období pro zavedení elektronického systému spisové služby pro veřejnoprávní původce.

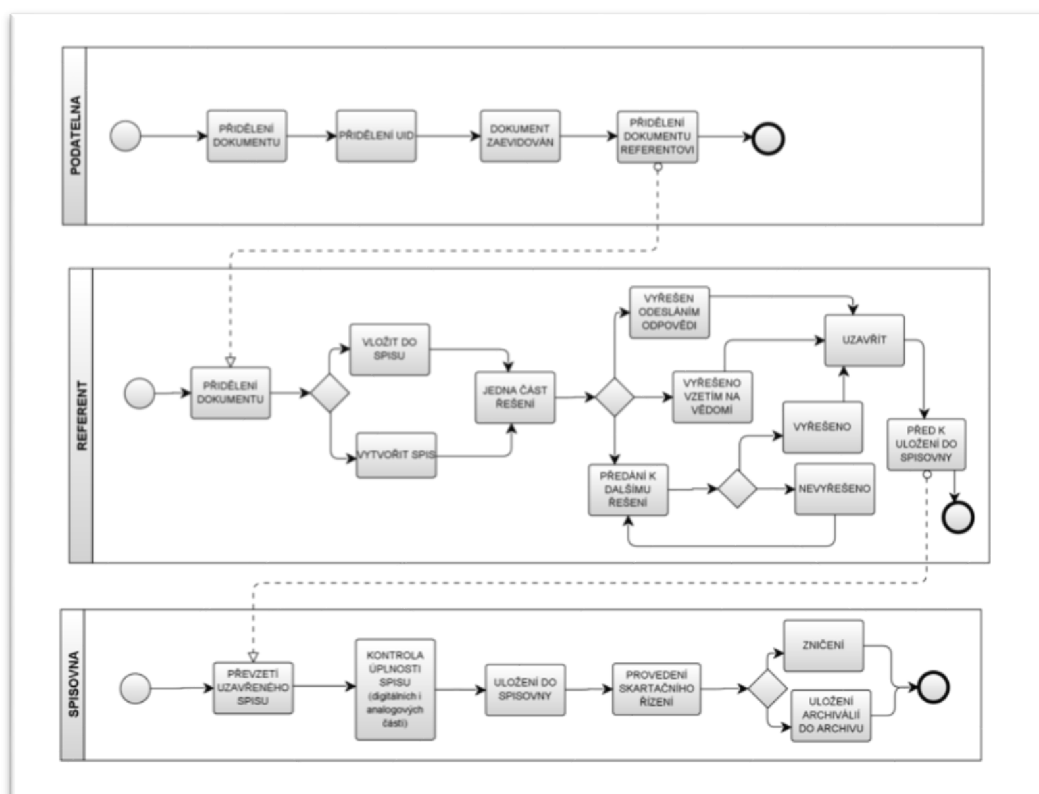
Obecně lze říci, že tato legislativní úprava je návodem pro organizaci spisové služby u ústavů a organizací, které pracují s dokumenty. Zahrnuje popis celého života dokumentu: příjem dokumentu – evidenci dokumentu – zpracování a oběh dokumentu – vyhotovování dokumentu – uložení dokumentu a jeho vyřazení ve skartačním řízení. Už první vyhláška

počítala s prací s digitálními dokumenty a elektronickými evidenčními systémy.⁶³ Nutností bylo zajistit jejich čitelnost po dobu úřední potřeby a věrohodnost.

Avšak pro skartační řízení a následné uložení do archivu musely být tyto dokumenty převedeny do analogové podoby, tj. vytištěny na kvalitní a trvanlivý papír. Digitální archiv v České republice byl v této době ještě pouze v plánech a stejně jako hledání cest, jak zajistit dlouhodobě autenticitu a čitelnost převzatých digitálních dokumentů.

V roce 2009 byla rozšířena o výstupní formáty digitálních dokumentů, které jsou vhodné pro dlouhodobé uložení a v nichž se měly ukládat zejména dokumenty se skartačními znaky V a A; po skončení tříletého přechodného období byla tato povinnost rozšířena i na dokumenty se znakem S. Je však otázkou, zda toto ustanovení bylo správné. Problémem přidělování skartačních znaků je odlišné posuzování dokumentů z pohledu úřadu a archivů; mimo dokumentů uvedených v příloze č. 2 archivního zákona.

Vyhláška z roku 2012 byla několikrát novelizována. Se zavedením GDPR byla její ustanovení rozšířena i o jmenný rejstřík, který má dnes povinnost vést každý, kdo zpracovává osobní údaje.



Obrázek 5 - Grafické znázornění oběhu spisu podle vyhlášky č. 259/2012 Sb.⁶⁴

⁶³ § 1 vyhlášky č. 646/2004 Sb. a vyhláška 496/2004 Sb. o elektronických podatelkách.

⁶⁴ Toto schéma jsem vytvořila v rámci řešení semestrální práce v předmětu KPVHA- KMTIT – Moderní trendy IT.

Druhou prováděcí vyhláškou je vyhláška 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů. Ani jí se nevyhnuly novelizace,⁶⁵ oproti zákonu a vyhlášce o spisové službě se ale prakticky jedná pouze o úpravy v textu a po roce 2009, resp. 2012 o zohlednění uznávání digitálních forem dokumentů.

Tato legislativní úprava se věnuje evidenci archiválií v České republice a jejich zpřístupňování. Definiuje požadavky pro jednotlivé archivy a kulturní a vědecké instituce, ale i právnické a fyzické osoby, jež pečují o archiválie, popisuje, co se musí uvádět v základní, druhotné a ústřední evidenci archiválií a jaké náležitosti mají evidenční listy NAD.

Od počátku bylo akceptováno, že lze vést evidenci v písemné podobě i použít prostředky výpočetní techniky. Od roku 2012 obsahuje vyhláška také požadavky pro evidenci a zpřístupnění digitálních archiválií.

3.5) Novela archivní legislativy v roce 2021

V roce 2021 došlo v souvislosti s přijetím dvou nových zákonů ke změnám znění a ustanovení řady dalších legislativních norem v České republice. V roce 2020 vstoupila v platnost tzv. digitální ústava, tj. zákon č. 12/2020 o právu na digitální služby a o změně některých zákonů, doplněný o rok později zákonem č. 261/2021 Sb. o další elektronizaci postupů orgánů veřejné moci (tzv. DEPO). Oba nově přijaté zákony se dotkly i zákona č. 499/2004 Sb. o archivnictví a spisové službě a jeho prováděcích vyhlášek.⁶⁶ Struktura zákona a koncepce zákona přesto zůstaly zachovány a ten tak nadále kodifikuje životní cyklus dokumentu od jeho vzniku, resp. přijetí přes vyřazování ve skartačním řízení až po uložení archiválie a vzniku archivního fondu.

Úpravy se dotkly zejména větší podpory práce s elektronickými dokumenty a jejich správou. A to včetně provádění skartačních řízení a přebírání elektronických dokumentů, kterému má pomoci ustanovení o atestaci eSSL.⁶⁷ Požadavky u něj se týkají jak životního cyklu dokumentů a spisů u původců, tak zajištění kvality provedení používaného systému a potvrzení,

⁶⁵ Novelky byly vydány pod č. 192/2009 Sb., 213/2012 Sb. a 85/2019 Sb. V poslední jmenované nalezneme i úpravu týkající se vyhlášky 259/2012 Sb. o spisové službě.

⁶⁶ Úplné znění dostupné na <<https://www.podnikatel.cz/zakony/zakon-o-archivnictvi-a-spisove-sluzbe-a-o-zmene-nekterych-zakonu/uplne/>> [cit. 15. 8. 2021].

⁶⁷ § 2 u vymezení pojmu atest eSSL, §69a a 69 b podrobnosti provádění atestace eSSL a § 70.

že požívaný eSSL odpovídá všem legislativním požadavkům.⁶⁸ Pro zavedení atestované služby jsou dány lhůty, které končí s 1. 1. 2025. Atest eSSL podle § 70 říká, že „*daný systém plně odpovídá požadavkům zákona, vyhlášky i národního standardu. Nelze atestovat pouze část, ale celý systém se všemi jeho moduly.*“ Povinnost zavést pro správu dokumentů eSSL mají od začátku roku 2024, resp. 2025 podle znění § 63 odst. 3 všichni veřejnoprávní původci včetně těch, kteří doposud mohli volit mezi vedením spisové služby v listinné nebo digitální podobě.⁶⁹

Jak jsem uvedla výše u původní verze zákona č. 499/2004 Sb., ten mluví o dokumentech a archiváliích a pojem spis je tímto zákonem opomíjen. I novela z roku 2021 mluví v jednotlivých ustanoveních o dokumentech, pouze v § 10 odst. 2 se nachází ustanovení o „souboru dokumentů“. Avšak nově začleněné ustanovení § 78c rozšiřuje činnosti s dokumenty definované touto legislativní úpravou i na práci se spisy, pokud tomu nebrání povaha spisu.⁷⁰

Do přílohy 2 byl do seznamu archiválií přidán transakční protokol. Důvodem je, že uchovává informace o všech krocích v eSSL, které vedou ke změně dokumentu nebo spisu, a je neměnný. Udrží tak autenticitu vytvořených digitálních dokumentů do budoucna a je jedním z ochranných prvků, díky kterému je možné dlouhodobě ukládat i tento typ archiválií úředního charakteru.⁷¹

Vyhlášky č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů, a vyhláška č. 259/2012 Sb. o podrobnostech výkonu spisové služby opět reagují na ustanovení archivního zákona a podíl zpracovávání digitálních dokumentů v rámci úřední činnosti. Ačkoli zákon zavádí povinnost zavést eSSL všem veřejnoprávním původcům, novela vyhlášky o spisové službě ještě pracuje i s verzí listinné formy této evidence. Dále rozšiřuje seznam povolených výstupních formátů pro

⁶⁸ Nabízí se otázka, zda kvalita používaného systému zajistí i kvalitní spisovou službu. Žádná legislativa, národní standard ani atestace nepracují s otázkou lidského faktoru. Jak se mohou archiváři zabývající se předarchivní péčí při své práci přesvědčit, někteří úředníci dokáží obejít i sebelépe nastavený elektronický systém spisové služby. Mnoho úřadů se nadále drží v minulosti používaných postupů pro výměnu spisů, dokumentů a informací, tj. zasilání pomocí klasických poštovních zásilek.

⁶⁹ Do roku 2023 to platí pro OSS, ozbrojené síly, bezpečnostní sbory, státní příspěvkové organizace a státní podniky; do roku 2024 pro územní samosprávné celky, organizační složky územních samosprávných celků, právnické osoby založené nebo zřízené územními samosprávnými celky, vysoké školy, školy mimo mateřských škol, veřejné výzkumné instituce a pro právnické osoby zřízené zákonem.

⁷⁰ § 78c se dotýká ustanovení § 3 – 13, § 15, § 16, § 46, § 49, § 50, § 53, § 57a, § 64, § 66-68a, § 69, § 70, § 72 – 74, § 79 a příloha č. 2 zákona AZ; informace o novele zákona č. 499/2004 Sb. – OASSS MV ČR ze dne 30. 7. 2021 pod č.j. MV-79246-3/AS-2021. Dostupné na <<https://www.mvcr.cz/clanek/zakony.aspx>> [cit. 20. 8. 2021].

⁷¹ Důvodová zpráva k novelám archivního zákona a jeho prováděcích vyhlášek. in: <<https://www.komora.cz/legislation/63-21-novela-vyhlaskek-provadejicich-zakon-o-archivnictvi-a-spisove-sluzbe-t25-5-2021/>> [cit. 15. 8. 2021].

dynamické obrazové dokumenty v § 23 odst. 4 písm. a)-d). A stejně jako zákon i novela vyhlášky zavádí nové ustanovení, které dává do souladu práci s dokumenty i spisy.⁷²

⁷² § 26a novely vyhlášky 259/2012 Sb. Změny se týkají i § 2 – 11, § 13 – 16 a § 18 – 26.

4) Problematika pořádání, zpracování a popisu archiválií

Zrod nových pravidel pro zpracování archiválií byl dán celkovým vývojem v oblasti archivnictví a historie, vznikem mezinárodních standardů a také snahou o zjednodušení komunikace mezi archivy a dalšími paměťovými institucemi u nás i v zahraničí. Pro snadnou komunikaci a výměnu informací bylo nutné vytvořit standardizovaný hierarchický popis. V České republice se nástrojem pro zlepšení situace stala metodika vydaná pod názvem Základní pravidla pro zpracování archiválií, do níž jsou zpracované i mezinárodní standardy vydané Mezinárodní archivní radou (ICA), kterými jsou ISAD (G)⁷³ a ISAAR (CPF)⁷⁴ a dále standardy ISDIAH,⁷⁵ EAD⁷⁶ a EAC (CPF)⁷⁷. Vedle těchto standardů vychází z dříve vydaných Základních pravidel pro zpracování archivního materiálu z roku 1958 a archivní příručky vydanou v roce 1965 Archivní správou Ministerstva vnitra v letech 1958 a 1965.

4.1) Základní pravidla pro zpracování archivního materiálu (1958)⁷⁸

Rok 1954 přinesl vedle archivního zákona i myšlenku jednotných pravidel pro pořádání archiválií.⁷⁹ Tato myšlenka vycházela z vědomí vytvoření JAF a tedy potřeby sjednotit postupy, které povedou k rychlému zpřístupnění materiálu uloženého v archivech v celé republice. Nové principy měly být použity jen na nezpracovaný materiál. Pouze pokud by systém zpracování úplně nevyhovoval, mohlo se přistoupit k přepracování dříve uspořádaných fondů.⁸⁰ Snahou tříleté práce⁸¹ bylo nalézt natolik univerzální zásady, aby je bylo možné uplatnit na co největší

⁷³ ISAD (G) - General International Standard Archival Description – Všeobecný mezinárodní standard pro popis archiválií.

⁷⁴ ISAAR (CPF) - International Standard Archival Authority Record for Corporate Bodies, Persons and Families – Mezinárodní standard pro archivní autoritní záznamy korporací, osob, rodů.

⁷⁵ ISDIAH – International Standard for Describing Institutions with Archival Holdings – Mezinárodní standard pro popis institucí.

⁷⁶ EAD = Encoded Archival Description – dokumentární XML standard pro popis archivních pomůcek.

⁷⁷ EAC (CPF) = Encoded Archival Context – standard využívající k popisu souvislostí mezi korporacemi, osobami a rody v XML formát.

⁷⁸ *Základní pravidla pro zpracování archivního materiálu*. Praha: Archivní správa Ministerstva vnitra ČR, 1958.

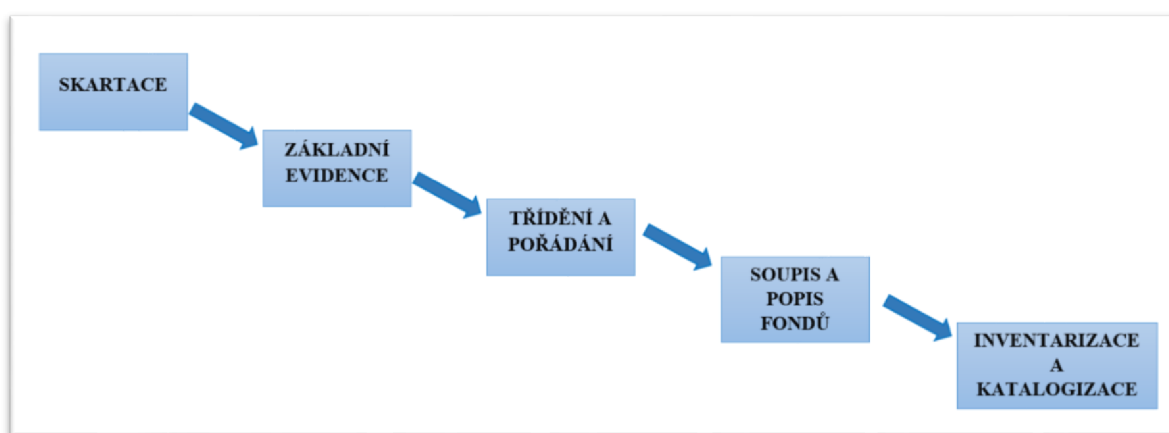
⁷⁹ Základní pravidla pro zpracování archivního materiálu byla publikována ve Sborníku archivních prací. Metodické návody a instrukce pro zpracování archivního materiálu. *Sborník archivních prací*. Praha: Odbor archivní správy a spisové služby Ministerstva vnitra ČR, 1960, s. 215-310. ISSN 0036-5246.

⁸⁰ ČECHOVÁ, Gabriela. Poznámky k „Základním pravidlům pro zpracování archivního materiálu“. In *Sborník archivních prací*. Praha: Odbor archivní správy a spisové služby Ministerstva vnitra ČR, 1958, s. 133. ISSN 0036-5246.

⁸¹ Tamtéž, s. 131.

množství archiválií. V této době se dolad'ovala i archivní terminologie, která měla sjednocení postupů pro pořádání usnadnit.⁸² Pomůcky byly tehdy tvořeny a šířeny v tištěné podobě.⁸³

Pravidla popisují celý postup zpracování materiálu. Na jeho počátku stojí vlastní skartace, resp. provedení výběru u původce, až po katalogizaci. Všechny jednotlivé kroky tohoto procesu jsou opatřeny příklady z praxe. Protože nebylo možné do tohoto návodu zařadit všechny typy archiválií, vydávala Archivní správa další instrukce pro konkrétní druhy archiválií.⁸⁴ Touto cestou byly vydány v roce 1959 zásady pro zpracování map a plánů a pokyny pro lesnicko-zemědělské fondy.⁸⁵ Dále byly vydány i „Zásady pro vedení soudobé dokumentace“.⁸⁶



Obrázek 6 - Jednotlivé fáze pořádání podle Základních pravidel pro zpracování archivního materiálu z roku 1958

Skartace byla první etapou a tento pojem zahrnoval celý proces od navržení dokumentů daným původcem až po vlastní výběr, předání archiválií a zničení již nepotřebných dokumentů. Prohlídka dokumentů probíhala většinou u původce a zřejmě proto nebyla v pravidlech zmíněna vnitřní skartace, provedená u dokumentů již převzatých k uložení do archivu a určená pro vyřazení duplicit a multiplicit mezi archiváliemi.⁸⁷

⁸² ŠAMBERGER, Zdeněk. K současným otázkám našeho archivnictví. In *Archivní časopis*. Praha: Ministerstvo vnitra České republiky - Sekce archivní správy, 1959, s. 1-10. ISSN 0004-0398.

⁸³ *Základní pravidla*, 1958. DVORÁK, Tomáš. Úprava popisu archivního materiálu v Českém prostředí, 2009. Dostupné in: <<http://skip.nkp.cz/KeStazeni/Archivy09/Dvorak.ppt>> [cit. 7. 4. 2021].

⁸⁴ Metodické návody a instrukce..., s. 218.

⁸⁵ ŠAMBERGER, Zdeněk. Dva roky působení vědecké archivní rady. In *Archivní časopis*. Praha: Ministerstvo vnitra České republiky - Sekce archivní správy, 1959, s. 203. ISSN 0004-0398.

⁸⁶ Metodické návody a instrukce..., s. 216 Sborník archivních prací se stal zdrojem těchto instrukcí AS MV, aby rozšíření nových zásad a doporučení našlo co nejširší dosah. Do roku 1959 byla tato pravidla vydávána v malém nákladu a distribuována jen těm, kterých se týkala a tím se nedostávala do všeobecného povědomí.

⁸⁷ *Základní pravidla*, 1958, s. 4 a 7; ČECHOVÁ. Poznámky k ..., s. 133.

Základní evidenci tvořil předávací seznam od původce. Ten mohl být následně změněn při uložení archiválií. Pokud tomu tak bylo, původci archiv zaslal i takto vzniklý seznam. Do základní evidence dále patřila i tzv. přírůstková kniha, která obsahovala soupis jednotlivých přírůstků. Vedle předávacího seznamu a přírůstkové knihy se sem řadil i evidenční lístek.⁸⁸

Nově vydaná pravidla zavedla striktně k používání provenienční princip.⁸⁹ Podle toho vznikl fond ze souboru písemných i jiných dokumentů vybraných ze správního, provozního, historického nebo vědeckého důvodu z dokumentů nashromážděných jednou institucí. Osobní fondy nemohly být podle § 2 zákona 1954 získány automaticky, ale jen koupí nebo darem.⁹⁰

Dodržení provenienčního principu bylo povinné u archivních fondů vzniklých po roce 1954, ale pokud již existoval fond podle pertinenčního principu a existovaly k němu veškeré pomůcky, neměl být přemanimulován, zejména pokud k tomuto rozhodnutí přispěly i historické a archivní zvyklosti (Stará a Nová manipulace).⁹¹

Fond⁹² se dle tehdejších regulí považoval za uspořádaný, pokud byl systematicky uspořádán až po nejmenší jednotku (tj. spis). Při pořádání se využívalo původních schémat původce, a pokud nebyly k dispozici, měla být struktura spisů zrekonstruována.⁹³

Pokud došlo pouze na uspořádání po větších jednotkách (např. kartonech), byl tento stav označen jako hrubé uspořádání.⁹⁴

Soupis fondů musel obsahovat název a značku původce (v našem vzorovém případě: Český normalizační institut, ČSNI), časové rozpětí, velikost, stav zpracování a stručné zhodnocení. Popis fondu je podrobnější informace o fondu, která vedle již zmíněného obsahovala historii původce fondu i vlastního fondu, informaci o možnostech jeho využití, edici k fondu a literaturu.⁹⁵

⁸⁸ *Základní pravidla*, 1958, s. 8-10. ČECHOVÁ. Poznámky k ..., s. 134.

⁸⁹ Provenienční princip byl poprvé zmíněn roku 1841 ve Francii při zavádění pravidel pořádání v instrukci pro pořádání departementních a komunálních archivů. Do povědomí vstoupil vydáním Holandské archivní teorie v roce 1898 (MULLER, FEITH, FRUIN. Handleiding voor het ordenen en beschrijven van archiven). V roce 1910 byl tento princip přijat v Bruselu na mezinárodním kongresu archivářů.

⁹⁰ *Základní pravidla*, 1958, s. 11. ČECHOVÁ. Poznámky k ..., s. 131-150.

⁹¹ *Základní pravidla*, 1958, s. 11. ČECHOVÁ. Poznámky k ..., s. 136. G. Čechová vysvětluje, co zahrnuje pojem Stará a Nová manipulace. Jako důvod zachování dokumentů české kanceláře, kanceláře místodržících a české komory, je používání původní citace a signatur ve velkém množství odborné literatury.

⁹² ČECHOVÁ. Poznámky k ..., s. 134-135. V této části je uvedena informace, že definice pro český archivní fond vychází z holandského popisu archivního fondu. Tato definice je rozšířena i pro osobní fondy a zde G. Čechová upozorňuje na dvě další pravidla pro fond – nedělitelnost fondu a nespojování dokumentů různých úřadů do jednoho fondu.

⁹³ *Základní pravidla*, 1958, s. 13-15. ČECHOVÁ. Poznámky k ..., s. 138-139.

⁹⁴ *Základní pravidla*, 1958, s. 14. ČECHOVÁ. Poznámky k ..., s. 134.

⁹⁵ *Základní pravidla*, 1958, s. 15. ČECHOVÁ. Poznámky k ..., s. 140.

Důležité bylo také vést informace o uložení jednotlivých fondů. Jednalo se o lokační přehled, který obsahoval údaj o budově, místnosti, článku a přihrádce regálu.⁹⁶

Konečným výstupem o obsahu fondu byl inventář nebo katalog. Inventář obsahoval základní soupis všech inventárních jednotek archivního fondu nebo sbírky. V jeho úvodní části byly uvedeny informace o původci i o samotném fondu a na jeho konci mohl být umístěn rejstřík.⁹⁷ Katalog je podrobnějším popisem jednotek fondu než inventář a je určený zejména pro badatele. Katalog nemusel vznikat pro celý fond, ale třeba pouze pro určitou část. Katalogizační jednotka je shodná s inventární jednotkou. Inventář byl vždy zpracován formou knihy, katalog mohl být i ve formě kartotéčních listů.⁹⁸

Základní pravidla vydaná v roce 1958 byla stručná (přibližně 30 stran textu), byla nejen o definicích a postupech, ale i o příkladech. K jejich rozšíření pomohlo zveřejnění ve Sborníku archivních prací v roce 1960, ale z mého pohledu byla přínosem i citovaná práce Gabriely Čechové uveřejněná o dva roky dříve, která jednotlivé části pravidel ještě podrobněji rozpracovává.⁹⁹

4.2) Archivní příručka (1965)

Šedesátá léta přinesla nové vydání pravidel pro pořádání. Tentokrát byl soubor nazván Archivní příručka a spatřil světlo světa v roce 1965. Jeho vydavatelem byla opět Archivní správa ministerstva vnitra. Samotná pravidla se příliš nezměnila a tato publikace měla pomoci lépe se orientovat v celkové problematice archivnictví jako vědním oboru.

Tato kniha je rozdělena na osm kapitol pojednávajících o archivu, archiváliích, spisové službě, skartacích, třídění, pořádání a evidenci, využívání archivů, archivních publikacích a ochraně a ukládání archiválií. Původní třicetistránkový návod se rozšířil na více než 200 stran textu.

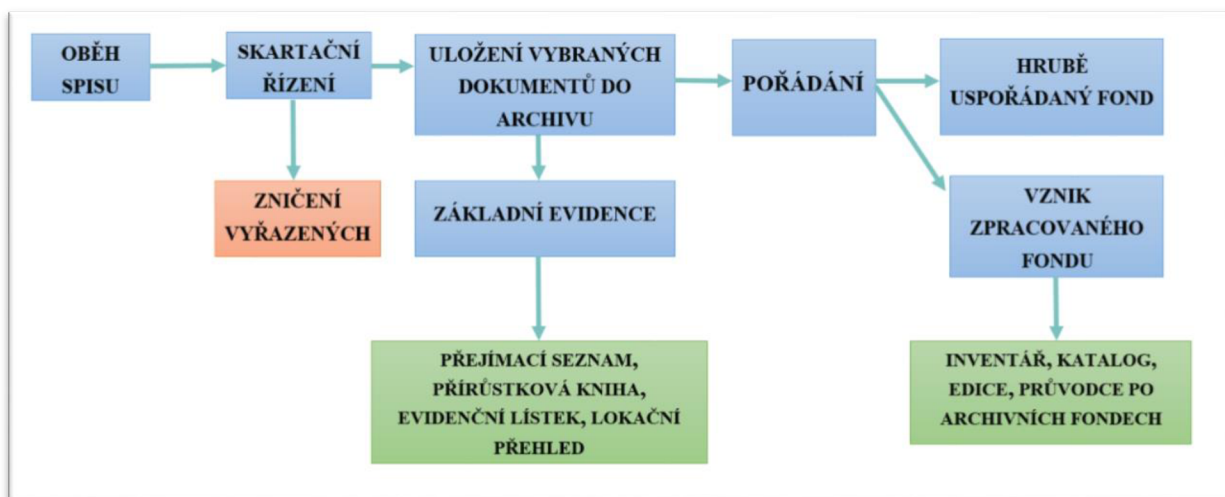
Příručka začíná předmluvou, která odkazuje na příručky a sborníky o archivní teorii a praxi vydané v minulosti, jejímiž autory byly Václav Vojtíšek, František Roubík, Václav Hrubý, Miloslav Vojta a Antonín Haas. Následný úvod připomíná důležitost dokumentů a listin v minulosti a jejich dosah do přítomnosti. Z právního ujednání vydaného v minulosti se totiž v současnosti stal cenný historický pramen. Dále zde nalezneme popis náplně archivářovy práce.

⁹⁶ *Základní pravidla*, 1958, s. 9-10. ČECHOVÁ. Poznámky k ..., s. 134.

⁹⁷ ČECHOVÁ. Poznámky k ..., s. 142.

⁹⁸ Tamtéž, s. 145-147.

⁹⁹ Tamtéž, s. 131. Metodické návody a instrukce..., s. 213-309.



Obrázek 7 - Popis života dokumentu podle Archivní příručky z roku 1965

Základní postup archivářových prací a životní cyklus dokumentu a archiválie je shodný se Základními pravidly vydanými o sedm let dříve. Archivní příručka se samostatně věnuje i samotné spisové službě.¹⁰⁰ Odkazuje na její důležitost, na vliv dobré péče o spisy na vznik kvalitního archivního fondu s vysokou výpovědní hodnotou, s tím že není opominuta ani výhoda pro samotnou instituci. Všechny postupy vedení spisové služby měly být podle obecných principů nastaveny pomocí interních směrnic. Jako návod nalezneme odkazy na instrukce vydané MV pod čísly 250/1954 a 4/1959. Druhá jmenovaná zavádí ukládací znaky pro spisovny v podobě číselných kódů dle věcného obsahu jednotlivých spisů. Zároveň upozorňuje na to, že spisová služba není neměnná v čase, ale vyvíjí se podle vývoje ve společnosti a připomíná vliv nových technických možností: moderní kancelářské, počítačové a rozmnožovací stroje.¹⁰¹

Spisy a dokumenty, které již instituce nepotřebuje, jsou vyřazeny v rámci skartačního řízení.¹⁰² To je i zde označeno pojmem skartace a zahrnuje celý proces od podání návrhu původcem až po zničení dokumentů, nebo jejich uložení do archivu. Archivní příručka oceňuje zavedení pravidel pro tento proces vyhláškou z roku 1953 a následně zákony z let 1954 a 1956. Doporučuje vydání vlastních směrnic, vyřazování nepotřebných písemností v pravidelných intervalech a důraz klade i na spolupráci mezi původci a archivy.¹⁰³

¹⁰⁰ ŠAMBERGER. *Archivní příručka*, s. 55-91.

¹⁰¹ Tamtéž, s. 91.

¹⁰² Tamtéž, s. 92-113.

¹⁰³ Tamtéž, s. 103.

Na rozdíl od svého předchůdce z roku 1958 ale v této příručce nalezneme již informaci o skartacích v archivech (dnes označované jako vnitřní skartace), kdy dojde k protřídění a srovnání převzatého materiálu a může z něj být vyřazen materiál bez historické hodnoty, popř. duplicity a multiplicity archiválií.

I Archivní příručka se věnuje pořádání¹⁰⁴ převzatých dokumentů a spisů. Zdůrazňuje pravidlo provenienčního principu a vyjmenovává jednotlivé evidenční a archivní pomůcky. Věnuje se také otázce určení jména a značky fondu, důležitá zejména v případě změn názvu úřadu.

Oproti své o sedm let staré předchůdkyni se věnuje rovněž otázce využití nebo účelnosti archivů.¹⁰⁵ Tedy jak a kde je možné fondy studovat. Vedle popisu fondů jako historického pramene je považuje za zdroj pro vědu a státní správu.¹⁰⁶ V této souvislosti zde nalezneme i popis práce v badatelnách.

Není zde opomenuta ani otázka ochrany a péče o archiválie¹⁰⁷ a vysvětluje se otázka konzervování a restaurování, včetně možností ochrany badatelsky nejatraktivnějších fondů. Vedle jejich převádění na filmy se k nim řadí možnost zpřístupnit archivní fondy nebo jejich části pomocí různých archivních publikací.¹⁰⁸

Archivní příručka je vlastně stručnou učebnicí o archivnictví, a to včetně vysvětlení základních pojmů a doplnění historických souvislostí a seznamu odborné literatury. Přibližuje také archivní síť v tehdejší Československu.¹⁰⁹

Jedná o velmi dobře vypracovanou archivní příručku, která mohla být rychlou pomůckou pro odborně vzdělané archiváře, ale i pro laiky. Když odhlédneme od v této době nezbytných odkazů na socialismus, marxismus-leninismus a nutné zmínky o přínosu dělnickému hnutí, dostatečně se věnuje i pohledům do historie a ukazuje, jak dlouhou cestu archivnictví ušlo od starověkých dob až do současnosti.

¹⁰⁴ Tamtéž, s. 114-145.

¹⁰⁵ Tamtéž, s. 146-159.

¹⁰⁶ Tamtéž, s. 30

¹⁰⁷ Tamtéž, s. 181-208

¹⁰⁸ Tamtéž, s. 160-180

¹⁰⁹ Archivy byly rozděleny do čtyř skupin – státní, zvláštní, okresní a podnikové (dle z. 153/1956). In ŠAMBERGER. *Archivní příručka*, s. 25-29.

4.3) Doba mezi Archivní příručkou a novými Základními pravidly pro zpracování archiválií (70. léta-2012)

V dalším téměř pět desítek let trvajícím období k žádné změně v přístupu, zpracování ani pravidlech výběru dokumentů nedošlo.¹¹⁰ Docházelo ale k postupnému zavádění výpočetní techniky do archivnictví a hledání cest, jak tyto nové možnosti uplatnit i na oblast pořádání, tvorby archivních pomůcek i jak přistoupit k dokumentům a záznamům vznikajících díky výpočetní technice.

Už v Archivní příručce se občas objevují odkazy na automatizované zpracování archiválií, moderní systémy a využití strojů výpočetní techniky.¹¹¹ Ač je archivnictví oborem historie, která je spojována s určitým tíhnutím více do minulosti, začali se archiváři sami velmi aktivně zajímat o nové technické možnosti práce s daty.

Myšlenka možnosti automatizovaného zpracovávání popisu archivních fondů, nebo alespoň pomůcek, se poprvé objevila u Jaroslava Honce v roce 1968. Následná 70. léta se pak nesla v duchu snahy prosadit myšlenku zavedení počítačů, nebo alespoň jednoho nebo možnosti zapůjčování u jiné instituce, a zároveň skepsí, že v archivech je zavedení nových technologií nemožné.¹¹²

Odrazovým můstkem v těchto snahách se stává Seminář o problematice výpočetní techniky v archivnictví v roce 1973, na kterém bylo definováno pět hlavních bodů:

- 1) *vytvoření slovníků*
- 2) *vytvoření databázové archivní pomůcky*
- 3) *pořizování nových pomůcek schopných převodu do počítače*
- 4) *seznamování se s fungováním výpočetní techniky u jiných institucí*
- 5) *vyřešit otázku dlouhodobého uložení dokumentů vzniklých v elektronické podobě.*¹¹³

¹¹⁰ Byla vydávána pravidla pro zpracování konkrétních typů archiválií. Např. Zásady pro archivní zpracování technické dokumentace, Archivní správa Ministerstva vnitra, Praha 1973; Benešová, Emilie: Návrh zásad pro zpracování a ukládání obrazových, audiovizuálních a zvukových dokumentů, in: Archivní teorie, metodika a praxe 9, Praha 1995.

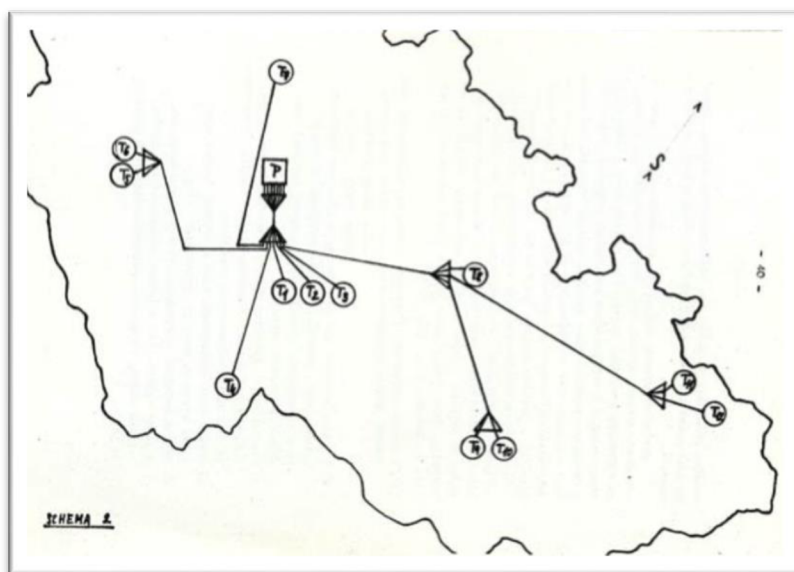
¹¹¹ ŠAMBERGER. *Archivní příručka*, s. 43-54.

¹¹² HONC, Jaroslav. Společné snahy a zájmy o výpočetní techniku ve Státním ústředním archivu a ve skupině pobočky ČSVTS 1969-978, In *Zpravodaj pobočky ČSVTS*. Praha: Státní ústřední archiv, 1979, s. 2-8. HNULÍKOVÁ, Blanka, HODÍKOVÁ, Eva, KAĐOREK, Rudolf. *Aby na nic a na nikoho nebylo zapomenuto: k jubileu ústředního archivu českého státu: 1954-2004*. Praha: Státní ústřední archiv, 2004, s. 200. ISBN 80-86712-11-7.

¹¹³ *Aby na nic a nikoho*, s. 202.; ŠAMBERGER, Zdeněk. Na okraj použití výpočetní techniky a tezurů při katalogizaci archivních dokumentů. *Zpravodaj pobočky ČSVTS*. Praha: Státní ústřední archiv, 1979, s. 79-92.

Dalším krokem bylo vytvoření univerzálního formuláře pro popis běžných typů archiválií, který měl následně umožnit rychlý převod informací na děrný štítek, pásku nebo magnetický pás a následně ke zpracování do počítače. Na vzniku se podílela vedle archivářů i ČSVTS.¹¹⁴ Takto vzniklá datakarta byla nakonec využívána při popisu novodobých archiválií, ale ne k přepisu a zpracování těchto informací počítačem.¹¹⁵

Na konci 70. let se Státní ústřední archiv snažil o získání vlastního počítače a zaobíral se myšlenkou vzniku počítačové sítě spojující všechny státní archivy s centrálním počítačem v Praze. V čele této smělé myšlenky stál Václav Babička. Tehdy se tento cíl ale jevil dle jeho vlastních slov jako „*strastiplná a úmorná cesta*“.¹¹⁶



Obrázek 8 - Schéma počítačové sítě v archívech v 70. letech.¹¹⁷

Spolupráce mezi archiváři a ČSVTS vedla v roce 1977 k vyhlášení úkolu „Výstavba automatizovaného informačního systému ARCHAIS“.¹¹⁸ Jeho garantem byla Archivní správa

¹¹⁴ Pobočka ČSVTS byla v SÚA založena 19. 12. 1972 a jejími členy byli i archiváři, kteří se zajímali o výpočetní techniku a její využití v archivnictví. Viz HONC. Společné snahy ..., s. 4. Dalším zdrojem informací o společnosti může být fond Československé vědeckotechnické společnosti v Národním archivu ČR.

¹¹⁵ HONC, s. 6. *Aby na nic a nikoho*, s. 200-201.

¹¹⁶ *Aby na nic a nikoho*, s. 202.

¹¹⁷ BABIČKA, Václav. Dálkový přenos dat a jeho možná aplikace na archivní informační systém. In *Zpravodaj pobočky ČSVTS*. Praha: Státní ústřední archiv, 1979, s. 40.

¹¹⁸ ARCHAIS = archivní automatický informační systém. Viz BABIČKA, Václav, KALINA, Tomáš, KOKOŠKA Stanislav, KRONUS, Miroslav, VANĚČEK, Jiří. *Rubrikátor Archais*. Praha: Státní ústřední archiv v Praze, 1990. Archivní teorie, metodika a praxe, 6. BABIČKA: Dálkový přenos dat..., s. 34-35. VRBATA, Jaroslav. Cíle a možnosti využití informatiky a výpočetní techniky v archívech ČSR. In *Zpravodaj pobočky ČSVTS*. Praha: Státní ústřední archiv, 1981, s. 71. KALINA, Tomáš. Využívání výpočetní techniky v archívech ČSR. In *Zpravodaj pobočky ČSVTS*. Praha: Státní ústřední archiv, 1985, s. 99.

Ministerstva vnitra a vedoucím zmíněný Václav Babička.¹¹⁹ Spolu s tímto úkolem pracovali archiváři na lingvistických pravidlech a standardizaci popisu archivního materiálu. Práce byly náročné a vycházely ze získávání dat z jednotlivých inventářů oborově příbuzných fondů. Sestavení jednotného slovníku se dlouho nedařilo.¹²⁰ Neúspěšná byla i snaha v roce 1981 zavést jednotný formulář pro vytvoření inventáře, která vycházela z myšlenky definovat jednotlivé ukládací jednotky.¹²¹

První ovoce přinášely snahy o zavedení počítačové techniky v archivech v 80. letech. Pomocí systému pro tvorbu rejstříkových databází KWOC (Keywords out of Context) vznikl kontextový rejstřík, např. pro badatelská témata.

V roce 1985 došlo k průzkumu využívání výpočetní techniky v archivech. Tuto rešerši provedla ČSVTS, která zjistila, že i archivy bez přístupu k vlastnímu nebo zapůjčenému počítači jsou na stejné úrovni s těmi, které tuto možnost mají (podnikové archivy, okresní archivy).¹²² O rok později byl vyhlášen úkol připravit projektovou dokumentaci pro automatizovaný informační systém pro jednotlivé archivy i celou archivní síť. Tento úkol určený pro IT specialisty a zkušené softwarové firmy byl zadán samotným archivům, které neměly potřebné zkušenosti a práce nepostupovaly dostatečnou rychlostí.¹²³ Přesto považují zapojování výpočetní techniky do archivů za velmi úspěšné – vzhledem k tomu, že archivnictví je stále považováno za obor minulosti. O tom, že se vše posouvalo kupředu, svědčí následující rok, kdy SÚA dostal první vlastní počítač a vznikl zde úsek automatizace¹²⁴ vedený programátorem a čítající čtyři zaměstnance, jejichž prvním výstupem byl přepis několika inventářů do počítače.

Následující rok vznikly dvě první databáze o původcích. Databáze SPISOVNA a PŮVODCI soustředily informace o 51 ústředních institucích státu a stavu písemností uložených v jejich spisovnách.¹²⁵ Ve stejném roce byla vydána metodická příručka sestavená PhDr.

¹¹⁹ *Aby na nic a nikoho*, s. 202. KALINA, Tomáš. Využívání výpočetní ..., s. 99.

¹²⁰ Tamtéž, s. 204.

¹²¹ BABIČKA, Václav, KALINA, Tomáš: Jednotný formulář archivního inventáře. Tematický úkol *Zpravodaj pobočky ČSVTS*. Praha: Státní ústřední archiv, 1981, s. 87-147; DVORÁK. PP prezentace. *Aby na nic a nikoho*, s. 204.

¹²² *Aby na nic a nikoho*, s. 206.

¹²³ Tamtéž. MACEK, Oskar, WANNER, Michal. Automatizovaný informační systém archivů ČR. Vývoj, stav a perspektivy. In *Archivní časopis*. Praha: Ministerstvo vnitra České republiky - Sekce archivní správy, 2001, s. 5. ISSN 0004-0398

¹²⁴ Úsek automatizace se stal v roce 1990 oddělením informatiky. V roce 2005 bylo toto oddělení sloučeno s 5. oddělením, které pečovalo o dokumenty vzniklé po roce 1992. In: *Aby na nic a nikoho nebylo zapomenuto*, s. 2.

¹²⁵ *Aby na nic a nikoho*, s. 54. DVORÁK. PP prezentace.

Josefem Žabkou „Výběr archiválií z písemností ústředních úřadů státní správy po roce 1945“,¹²⁶ která obsahuje odkazy na novou výpočetní techniku a věnuje celou jednu kapitolu otázce dokumentů vzniklých její pomocí.¹²⁷

V roce 1990 byla v SÚA vytvořena nová databáze SKARTACE, kterou tvořily údaje ze skartačních návrhů a proběhnutých skartačních řízení, které byly pomocí této databáze vyhodnocovány za každý rok.¹²⁸ Pozdější verze této databáze zpracovala a vyhodnotila informace ze skartačních protokolů vystavených v letech 1990-1996. V roce 1991 byl vytvořen první univerzální program „SPIS“, který sloužil k inventarizaci běžných druhů archiválií. Tento systém využíval databázového systému UNESCO CDS/ISIS, jenž jako první využíval hierarchického popisu.¹²⁹ Zavádění počítačů do archivu pro co největší počet zaměstnanců bylo cílem 90. let. Každý počítač byl následně vybaven programem „SPIS“, o pět let později nahrazeným programem „INVENTÁŘ“. Změnu pro SÚA přinesl příchod Ing. Miroslava Kunta, který se podílel na přípravě nového inventarizačního programu, u něhož by se nevyskytovaly chyby předešlého „INVENTÁŘE“. Měl vycházet z principů hierarchie fondů, zvládat velké množství dat a být schopen konverze archivních pomůcek.¹³⁰ Poslední verzi, která se v archivu prosadila, byl program JANUS 2000 vycházející ze zkušeností Ing. M. Kunta a PhDr. Tomáše Kaliny a dodaný externí firmou.¹³¹ V tomto programu vznikaly archivní pomůcky a byly do něj převáděny i starší papírové pomůcky. K tomuto účelu bylo využíváno programu OCR pro převod strojopisných archivních pomůcek do strojově čitelné podoby.¹³²

Vedle zmíněných databází existovaly v archivech i další: databáze „PŘEJÍMKY“ a „PŘÍRŮSTKY“, databáze „MAPY“, databáze „SPOLKY“ a mnohé další.

Dalším cílem, který měl umožnit lepší zpřístupnění fondů, byla evidence fondů uložených v českých archivech. Tak byla vytvořena zkušební databáze „ZNAKIJAF“, jejíž hlavním úkolem bylo sjednotit názvy fondů a jejich zkratky.¹³³ Tato databáze byla

¹²⁶ *Aby na nic a nikoho*, s. 54. ŽABKA, Josef. *Výběr archiválií z písemností ústředních úřadů státní správy po roce 1945: shrnutí základních problémů*. Praha: Státní ústřední archiv v Praze, 1988. Archivní teorie, metodika a praxe, 3.

¹²⁷ Tamtéž, 3., 2 a 43-48; *Aby na nic a nikoho*, s. 210.

¹²⁸ *Aby na nic a nikoho*, s. 56.

¹²⁹ Tamtéž, s. 206.

¹³⁰ Tamtéž, s. 210-12.

¹³¹ JANUS 2000 uživatelská příručka – zapůjčil mi Ing. Miroslav Kunt.

¹³² OCR (=Optical Character Recognition) je metoda umožňující digitalizaci tištěných textů, s nimiž lze dále pracovat jako s klasickým počítačovým textem. Tento systém vytvořil v roce 1960 Lawrence Roberts.

<https://itigic.com/cs/ocr-history-how-this-recognition-technology-works/> (navštíveno 10. 5. 2021)

[Optické rozpoznávání znaků – Wikipedie \(wikipedia.org\)](https://cs.wikipedia.org/wiki/Optické_rozpoznávání_znaků) (navštíveno 10. 5. 2021, včetně anglické a německé verze tohoto hesla).

¹³³ *Aby na nic a nikoho*, s. 208.

předchůdcem následně vzniklé PEvY (Program pro evidence archivů)¹³⁴, která byla v roce 2021 upgradována na PEvA II. Z PEvY následně čerpaly informace další programy pro zlepšení přístupu veřejnosti a odborníků k archiváliím. Těmi byly databáze „ARS“ obsahující informace o archivních fondech a databáze „ARKY“ shromažďující archivní pomůcky, obě vzniklé pod garancí archivní správy v roce 1995.¹³⁵

Základní pravidla pro zpracování archiválií z let 2012-2015 v sobě mají zakomponované i mezinárodní standardy, které vznikly činností ICA. Čeští archiváři se s nimi podrobněji seznamovali od roku 1997, kdy se ustanovila pracovní skupina pro výpočetní techniku a zabírala se i studiem mezinárodních norem pro popis archiválií. Ve stejném roce se pracovalo na vytvoření archivního informačního systému.

V roce 2005 vydala Archivní správa Ministerstva vnitra standard pro inventáře v digitální podobě. Využíván zde byl systém přepisu ve formátu DTD.¹³⁶ O dva roky později vznikl projekt, v jehož čele stál Ing. Miroslav Kunt a jehož cílem bylo zpřístupnění archivních pomůcek v elektronické podobě i veřejnosti.¹³⁷

Roku 2009 byla vytvořena pracovní skupina pro nová Základní pravidla. Pomocí nich by měla být upřednostněna elektronická verze komplexního archivního popisu. Díky tomu mělo dojít k provázání veškerých informací od popisu původce až po evidenční údaje včetně souvisejících materiálů. Do těchto pravidel měly být – a jak bude dále ukázáno, také byly – zakomponovány mezinárodní standardy vytvořené a přijaté ICA. Součástí prací bylo rovněž sestavení jednotného formátu popisu, který bude univerzálně použitelný.¹³⁸

4. 4) Nová Základní pravidla pro zpracování archiválií (2012-2015)¹³⁹

Základní pravidla pro zpracování archiválií navazují na Základní pravidla vydaná roku 1958 a Příručku z roku 1965. Vedle toho aplikují mezinárodní standardy pro pořádání archiválií přijaté ICA a nové legislativní rámce dané prováděcí vyhláškou archivní zákona č. 645/2004

¹³⁴ MACEK, WANNER. *Automatizovaný informační...*, s. 1-13.

¹³⁵ Tamtéž, s. 2-5; *Aby na nic a nikoho*, s. 214.

¹³⁶ Document Type Definition (angl. zkráceně DTD). Jeden ze způsobů popisu typu dokumentu vytvořený původně pro SGML. V našem případě jde o tzv. externí DTD (uložené v jiném souboru, než ve kterém je uložen dokument XML). In Popis DTD pro ukládání archivních pomůcek druhu inventář a dílčí inventář v digitální podobě. [on-line] Dostupné na <<https://www.mvcr.cz/mvcren/article/archivni-standardy.aspx>> [cit. 15. 5. 2021].

¹³⁷ Dostupné na <https://www.nacr.cz/wp-content/uploads/2019/05/moznosti_01.pdf> [cit. 20. 5. 2021].

¹³⁸ DVORÁK. PP prezentace.

¹³⁹ Blíže k jejich vzniku viz DVORÁK, Tomáš, KUNT, Miroslav, POKORNÝ, Radek, ŠULC, Ivo, WANNER, Michal. Jak vznikala nová Základní pravidla pro zpracování archiválií. In *Archivní časopis*. Praha: Ministerstvo vnitra České republiky - Sekce archivní správy, 2013, s. 117-184. ISSN 0004-0398.

Sb. A ačkoli se, jak z názvu vyplývá, nevěnují spisové službě, odkazy na ni v nich nalezneme. Navíc se změnou tisíciletí bylo nutné se v archivnictví vypořádat s nárůstem elektronických dokumentů a tedy i eSSL. Jak moje zkušenosti z praxe dokládají, počítače nám chyby neodpouštějí a obvyklé způsoby nápravy, které v analogovém světě byly možné, spolehlivě odhalí. Tedy více než kdy dřív je potřeba respektovat nastavená pravidla oběhu dokumentu a dodržovat výstupní formáty pro dokumenty, abychom zajistili jejich čitelnost a bylo možné zpracovávat nové typy archiválií, resp. jejich novou formu.

Vyhláška č. 645 z roku 2004 se věnuje evidenci zpracovaných archiválií a vysvětlení některých pojmů jakým je např. archivní soubor používaných v Základních pravidlech pro zpracování.

Základní pravidla z přelomu let 2012 a 2013 byla už v roce 2015 novelizována, na což mělo vliv devět faktorů, které změnilly tradiční pohled na archivnictví:

- 1) *rostoucí vliv mezinárodních norem na archivnictví a archivní popis, zvyšující se potřeba výměny informací se zahraničím (kompatibilita dat, využití mezinárodně uznávaných standardů EAD a EAC)*
- 2) *propojení archivů s příbuznými paměťovými institucemi, návaznost na státní správu a globální informační systémy*
- 3) *nutnost reflexe nového informačního prostředí vytvářeného moderními technologiemi, přestože pořádání archiválií vychází i nadále z provenienčního principu*
- 4) *změna náhledu na pojetí archiválie nebo vymezení archivních fondů a sbírek, vznik nových typů archiválií, u nichž lze obtížně aplikovat tradiční způsob zpracování (dokumenty v digitální podobě, periodické dokumenty, různé typy technické dokumentace)*
- 5) *vliv standardizované spisové služby na tvorbu archiválií (návaznost na NSESSS)*
- 6) *potřeba sjednocení popisu; vedle hierarchického jde i o kontextuální popis. Každá popisovaná jednotka v rámci archivního souboru nebo jeho části vychází ze strukturálního principu a měla by být dávana do souvislosti s příslušným popisem původce (opět standardizovaným)*
- 7) *nový pohled na samotné původce – nejen dějiny správy, ale i sociologie, politologie a tzv. administrativní vědy – a změna podoby registratur a registraturních systémů, které nedovolují aplikaci dosavadních Základních pravidel. Výskyt nových typů*

původců netradičního charakteru, u jejichž vymezení tradiční kritéria nevyhovují (mezinárodní společnosti, víceúrovňový původci)

- 8) *tlak veřejnosti na masivní zpřístupnění archiválií i archivního popisu on-line nebo síťově, a s tím spojené změny v oblasti badatelských služeb archivů*
- 9) *nutnost vytvoření podmínek pro zpřístupnění digitálních dokumentů pomocí Národního (archivního) portálu.*¹⁴⁰

Stejně jako první vydaná pravidla vycházející z archivního zákona i v této metodice nalezneme vedle teoretického popisu i praktické ukázky. Jednotlivé procesy zpracování archiválií jsou definovány v první polovině a druhá část je věnována ukázkám praktického použití. Struktura Základních pravidel kopíruje práci archiváře a její jednotlivé etapy.

Nejprve se zabývají otázkami vymezení archiválie a různého pohledu na tento pojem, dále vysvětluje pojem paměťová instituce (mezi ně řadí archivy, muzea, galerie a knihovny), vlastnosti archiválií, vymezení archivního souboru a jeho pořádání a vnitřní skartace. Mluví se zde i o předání archiválií do péče jiného archivu a o evidenčních jednotkách a archivních pomůckách.

Zajímavé jsou dva pohledy na definici archiválie.¹⁴¹ Jednak lze archiválii vymezit z hlediska její funkce a druhý pohled nabízí jednotlivé fáze života dokumentu, který je současným pojetím tohoto termínu.

VYMEZENÍ POJMU ARCHIVÁLIE	
Podle její funkce	současné pojetí vycházející z života dokumentu
společenská funkce	administrativní fáze
informační pramen	meziarchivní fáze
historický pramen	archivní fáze

Tabulka 1 - Vymezení pojmu archiválie podle Nových základních pravidel pro zpracování archiválií¹⁴²

Jak konstatuje kolektiv autorů pod vedením Michala Wannera, „*společenská funkce definuje archiválii jako součást národního kulturního dědictví. Archiválie jako informační pramen je dokument potřebný pro správní a právní použití v budoucnu a archiválie jako historický pramen jako dokument s informacemi o národní historii*“.¹⁴³ Administrativní fáze

¹⁴⁰ WANNER, Michal. *Základní pravidla pro zpracování archiválií*. Druhé, doplněné a rozšířené vydání. Praha: Odbor archivní správy a spisové služby MV, 2015, s. 14-15. ISBN 978-80-86466-78-1.

¹⁴¹ Tamtéž, s. 17.

¹⁴² Tamtéž, s. 17.

¹⁴³ Tamtéž, s. 17.

života dokumentu je ta, kdy je dokument používán v primárním účelu v jakém vznikl, meziarchivní fáze u dokumentu je dobou, kdy jeho praktické použití pro původce klesá, archivní fáze je dobou, kdy dokument, nyní archiválie, nemá žádné praktické použití a slouží jako zdroj informací o minulosti původce.

Pravidla se zabývají i určením specifických vlastností archiválií – rozdílům mezi kopií, stejnopisem a originálem, analogovou nebo digitální archiválií, akvizici archiválií, které se do archivů nemusí dostat pouze formou skartačního nebo mimo skartační řízení, ale i formou daru nebo nákupu.

Tato metodika řeší také otázku, podle které lze, nebo nelze z jednoho archivního fondu vyčlenit archiválie do jiného fondu. A to tak, že v případě pochybností je nutné respektovat souvislost dané archivní jednotky s ostatními a komplexně ji posoudit.

Tento problém se objeví, pokud jeden původce navrhne do skartačního řízení dokumenty své i svého předchůdce nebo instituce, jež zanikla a jejíž agendu převzal. Příkladem toho je i mnou vybraný vzorový fond ČSNI. Když v roce 2008 zanikl, byla jeho agenda včleněna do Úřadu pro technickou normalizaci, metrologii a státní zkušebnictví (ÚNMZ). Dokumenty ČSNI byly uloženy společně s dokumenty ÚNMZ.

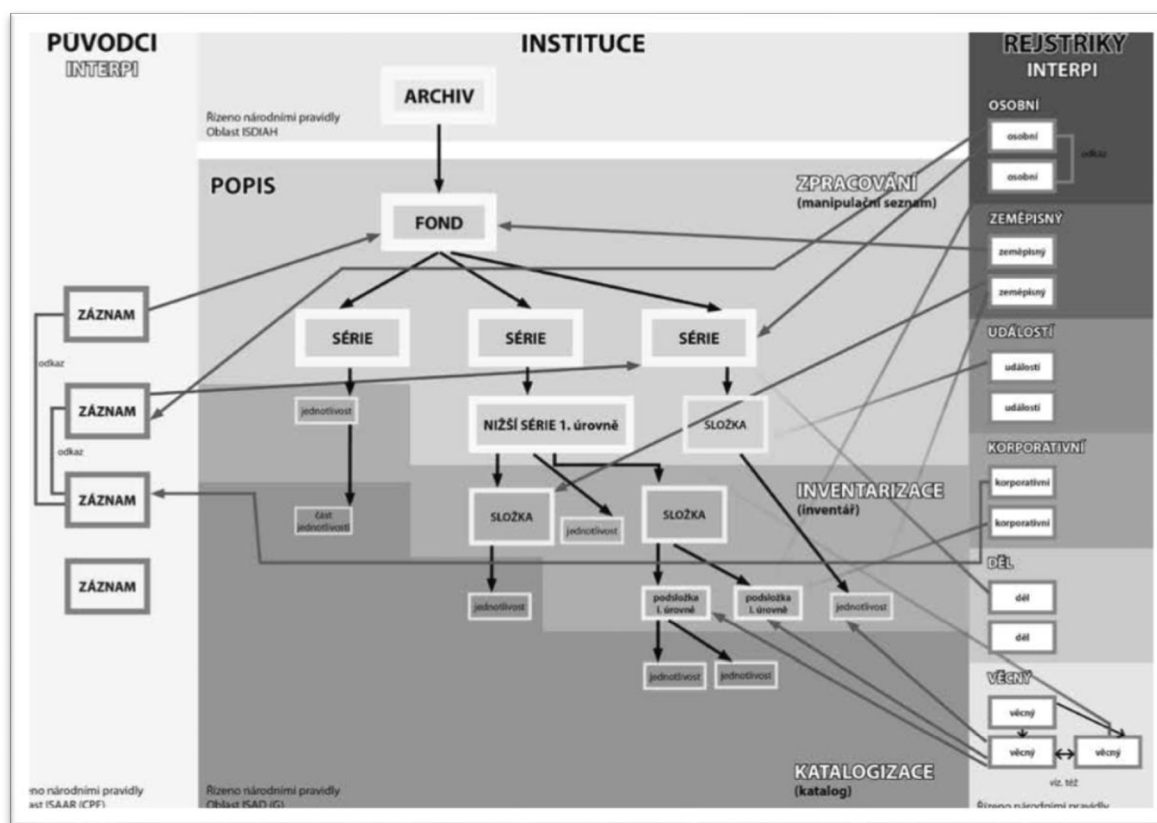
Není opomenuta ani problematika pořádání archivního souboru, zahrnující i výběr pořadacího schématu a vnitřní skartaci – je možné se držet struktury dané spisovým plánem a organizační strukturou původce, nebo pokud ji nelze použít (nefungující spisová služba, rozsyp apod.), najít lepší formu členění převzatých archivních dokumentů.¹⁴⁴ Ani nová Základní pravidla nezapomínají na uložení a zpřístupnění archiválií a vysvětlují definice ukládacích jednotek i archivních pomůcek.¹⁴⁵

ČESKÝ NORMALIZAČNÍ INSTITUT	
2 přejímky v roce 2006	
1,5 bm	9 evidenčních jednotek
Pořádání (tzv. přemanipulování)	
1,3 bm	11 evidenčních jednotek
pořádání ÚNMZ	
8 bm	+ 57 evidenčních jednotek

Tabulka 2 - Změny rozsahu v bm a počtu evidenčních jednotek po zpracování převzatých materiálů

¹⁴⁴ Z praktického hlediska je nutné hlídat, zda původce ukládá podle Spisového řádu, či nikoli. Pokud ukládá například podle referentů, je nutné zavést nový pořádek. U mnou vybraného vzorového fondu bude nutné volit pečlivě, protože dokumenty byly uloženy ve spisovně mezi dokumenty právního nástupce a některé byly označeny spisovými znaky nástupce.

¹⁴⁵ WANNER. *Základní pravidla...*, s. 23.



Obrázek 9 - Model zahrnující mezinárodní standardy a národní standardy pro zpracování a popis, jehož autorem je Mgr. Radek Pokorný¹⁴⁶

Podle schématu (obr. 4) otištěném v Základních pravidlech byla do národních pravidel zapracována i mezinárodní metodika podle standardů ISAD (G) a ISAAR (CPF) a další.

Třetí, čtvrtá a pátá kapitola vycházejí z pravidel mezinárodního standardu ISAD (G),¹⁴⁷ který vydala Mezinárodní archivní rada (ICA) poprvé v roce 1994.

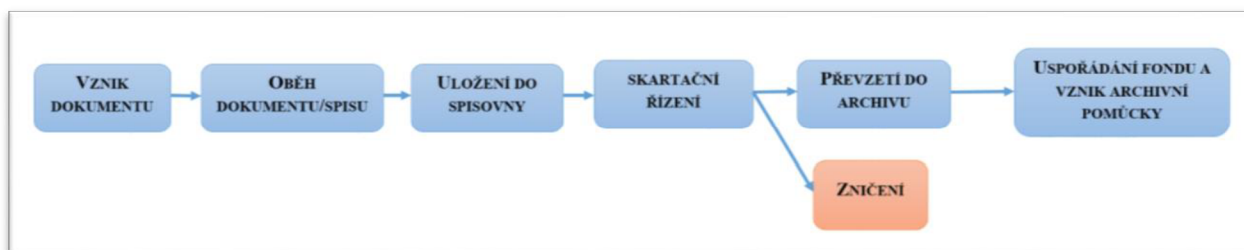
Cílem tohoto standardu bylo vytvořit kostru pro jednotný popis archivního materiálu, který bude použitelný pro archivy napříč nejen Evropou, ale celým světem. Jeho aplikace by měla být možná na všechny druhy archiválií bez ohledu na formu nebo nosič historické informace s tím, že pro speciální předměty uložené v archivních depozitářích, jako jsou pečeti, mapy, zvukové a filmové nosiče, vzniknou vlastní popisné normy a postupy. Vedle toho má

¹⁴⁶ Tamtéž, s. 39. KUNT, Miroslav. Mezinárodní archivní standardy a příprava nových základních pravidel pro zpracování archiválií v České republice. In *Slovenská archivistika 2012*. V Bratislave: Slovenská archivní správa, 2012, s. 73. ISSN 0231-6722.

¹⁴⁷ Jeho text je dostupný na webové stránce ICA: <<https://www.ica.org/en/isadg-general-international-standard-archival-description-second-edition>> [cit. 16. 5. 2021].

použití těchto pravidel usnadnit vysvětlení obsahu archivních fondů a dalších materiálů a více je zpřístupnit nejen vystudovaným odborníkům, ale i široké veřejnosti.

Začlenění mezinárodních standardů do národní metodiky se objevuje u archivního popisu, který na celosvětovém poli určuje standard ISAD (G). Podle něj je součástí života archiválií už samotný vznik dokumentu. Tedy je nutno o dokumenty pečovat už v době u původce, tedy vést kvalitně spisovou službu, aby bylo možné správně posoudit jejich archivní, resp. historickou hodnotu. Život archiválie je tudíž podle tohoto standardu vymezen jeho vznikem a popisem v rámci pořádku. Archivní popis zahrnuje veškeré dostupné informace o archivní jednotce, o jejím vzniku a existenci, které vznikly nebo byly zaznamenány kdykoli během jejího „života“. K tomu lze použít klasické metody i různé informační systémy vyvinuté podle standardu.



Obrázek 10 - Grafické znázornění života dokumentu/archiválie vytvořené podle mezinárodního standardu ISAD (G)

Všeobecně platí, že použitím tohoto standardu dojde k vytvoření přesných a jasných popisů, které usnadní vyhledávání a výměnu informací o archiváliích. Díky jednotným pravidlům je možné sdílet informace o původcích těchto materiálů a jednotlivých popisů v jednom informačním systému, k čemuž pomáhá jednotná číselná osnova definující 26 položek popisu archivního fondu nebo jednotliviny rozdělených do sedmi oblastí.

Všechny archivní fondy musí obsahovat šest povinných údajů. Jsou to referenční kód (též signatura), název, původce, datace, rozsah a úroveň popisu.

Příklad:

3.1.1	referenční kód	CZ-A100000010-1665 ¹⁴⁸
3.1.2	Název	Český normalizační institut
3.2.1	Původce	Český normalizační institut
3.1.3	Datace	(1990) 1993-2009
3.3.1	obsah a rozsah	1,3 bm. 11 evidenčních jednotek
3.1.4	úroveň popisu	Fond

Tabulka 3 – Šest povinných popisných položek podle ISAD (G)

Víceúrovňový popis je tvořen 26 položkami a řídí se čtyřmi základními pravidly

- 1) od obecného ke specifickému
- 2) informace vztahující se přímo k popisované jednotce
- 3) propojení jednotlivých fondů
- 4) neopakovat informace

Vlastní popis se dělí na sedm hlavních oblastí: oblast identifikačních údajů, oblast souvislostí, oblast obsahu a struktury, oblast podmínek přístupu a využití, oblast doplňujících materiálů, oblast poznámek a oblast kontroly popisu.

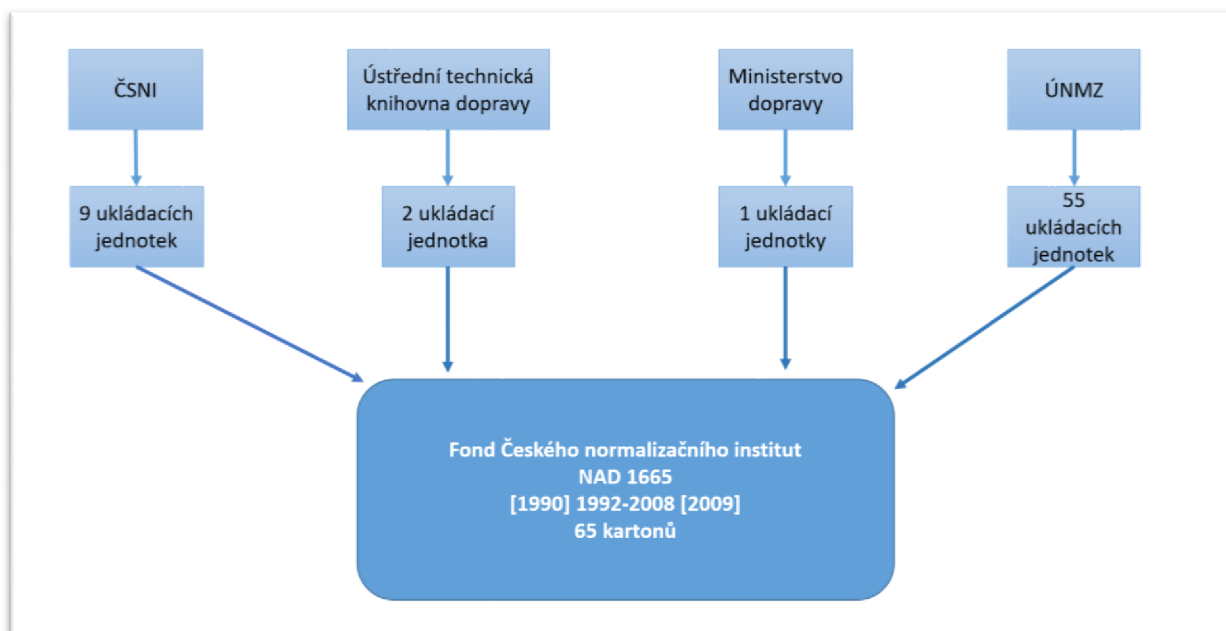
OBLAST	
IDENTIFIKAČNÍ ÚDAJE	referenční kód, název původce, datace, úroveň popisu a druh fyzického nosiče
SOUVISLOSTI	název původce, správní dějiny nebo životopis, dějiny fondu, přímý zdroj akvizice
OBSAH A STRUKTURA	rozsah a obsah fondu, zhodnocení fondu, skartačních řízení a jejich časových rozvržení, přírůstky a způsob uspořádání
PODMÍNKY PŘÍSTUPU A VYUŽITÍ	přístupnost fondu, právní podmínky za jakých ano/ne, podmínky reprodukce, jazyk a písmo, popisu je fyzický stav a vyhledávací pomůcky
DOPLŇJÍCÍ MATERIÁLY	existenci a místo uložení originálů, o existenci kopií, poznámky o vydání a příbuzných jednotek popisu
POZNÁMKY	Poznámky
KONTROLA POPISU	poznámku zpracovatele, informace o pravidlech nebo zásadách uspořádání dané archivní jednotky a datum vytvoření popisu

Tabulka 4 - Rozdělení 26 položek popisu podle ISAD (G) do sedmi oblastí

¹⁴⁸ Viz DVOŘÁK, Tomáš, ed. *ISAD(G): Všeobecný mezinárodní standard pro archivní popis: přijato Komisí pro popisné standardy, Stockholm, Švédsko, 19. - 22. září 1999.* 2. vyd. Praha: Odbor archivní správy a spisové služby MV ČR, 2009. Standard ICA, s. 16. ISBN 978-80-86466-19-4. Další příklady referenčních kódů pro dva další archivy: CZ-A225101010 – Státní okresní archiv Hradec Králové, CZ-A321100010 – Archiv hlavního města Prahy.

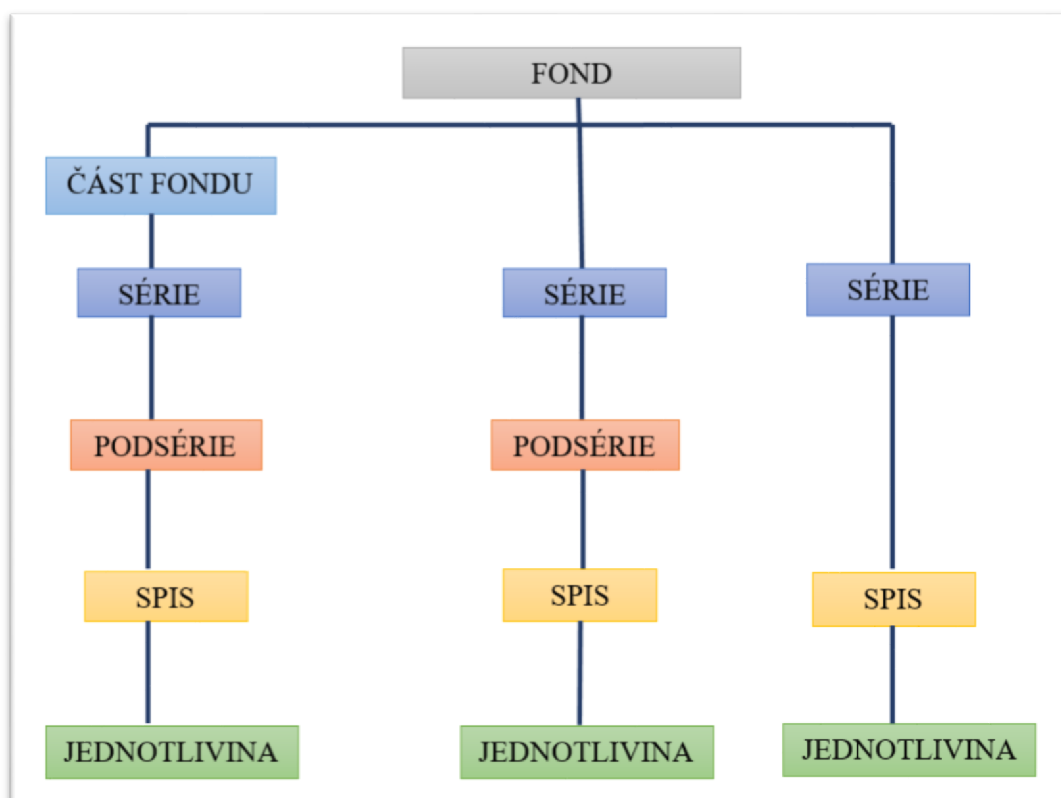
Referenční kód je alfanumerické označení o uložení dané archiválie. Tvoří ho písmenný kód země, číslo přidělené konkrétnímu archivu a číslo fondu z evidence národního archivního dědictví.

Přímý zdroj akvizice nemusí být jeho původce, ten v době uplynutí skartační lhůty nemusí existovat. Tedy dokumenty byly uloženy u jeho nástupce, který následně po uplynutí lhůt dané dokumenty navrhne do skartačního řízení (obr. 4).



Obrázek 11 - Grafické znázornění přímé akvizice dokumentů jednoho fondu z různých zdrojů

Několikrát byl zmíněn termín „úroveň popisu“ a také pravidlo od obecného ke specifickému. Standard ISAD (G) vychází z několika vrstev, z nichž nejvýše stojí fond a nejnižší jednotlivina, kterou je spis, a po kterou měly být fondy při řádném zpracování uspořádány už podle Archivní příručky z roku 1965. Celá struktura popisu je ukázána v grafu na obrázku č. 12.



Obrázek 12 - Jedna z možných struktur popisu podle ISAD (G)¹⁴⁹

V Základních pravidlech jsou definovány povinné a nepovinné prvky popisu, uvedeny jsou i konkrétní odkazy s vysvětlením, co se pod jednotlivými položkami mezinárodního standardu skrývá, včetně vzorových tabulek a návodů. Následuje ještě kapitola s popisem prvků specifických pro některé druhy archiválií. Tomuto tématu se ISAD (G) nevěnuje, resp. v úvodu předává popis těchto jednotek speciálním návodům. Jedna podkapitola je věnována problematice určení datace. Vedle vlastního data vzniku dokumentu se zabývá i datem vzniku kopie nebo datem, na něž daná archivní jednotka odkazuje.

Dalšími zpřesňujícími informacemi, které nám může archivní popis nabídnout, je zaznamenání o použitých materiálech, formě dochování, určení měřítka a orientace map, velikost filmového pásu apod.

Popis původce archiválie ovlivňuje druhý zmíněný mezinárodní standard ISAAR (CPF)¹⁵⁰ poprvé vydaný v roce 1996. Vysvětluje, jak je určován původce archiválií, tvorbu autoritních popisů původců a používání těchto záznamů v archivních pomůckách.

¹⁴⁹ Viz ISAD (G), s. 18.

¹⁵⁰ Text k dispozici na webových stránkách ICA: <<https://www.ica.org/en/isaar-cpf-international-standard-archival-authority-record-corporate-bodies-persons-and-families-2nd>> [cit. 16. 5. 2021].

U tohoto standardu je stejně jako u ISAD (G) důležité respektovat termín records pro označení dokumentu nebo archiválie, němčina v tomto standardu používá termín Unterlagen. Tyto dva termíny vychází ze standardu ISO 15489 Records Management (Správa informací a záznamů).

Archivní autoritní záznamy mohou být spojeny s archivními materiály a jinými zdroji, včetně archivních popisů podle ISAD (G).

Ačkoli ISAAR (CPF) je nejvíce užíván knihovny, lze jej dobře použít i pro archivní záznamy. Archivy používají tato pravidla pro popis jednotlivých entit, jako jsou úřady, instituce, společnosti, osoby nebo rody. Vytváří jednotlivé přístupové body a dokumentují pomocí nich vztahy mezi jednotlivými popsávanými původci.

DEFINICE PŮVODCŮ PODLE ISAAR (CPF)		
Název	Popis	Příklad
Korporace	organizace nebo skupina osob	TJ Sokol Český normalizační institut
Rod	souhrn fyzických osob spojených příbuzenskou vazbou	d'Este Šternberkové
Osoba	fyzická osoba	František Palacký
Dočasná korporace-událost	skupina osob vystupující pod jedním jménem s časovým omezením	Sjezd KSČ Konference ISSS

Tabulka 5 - Definice původců podle ISAAR (CPF) v Nových základních pravidlech pro pořádání archiválií¹⁵¹

Popis původce je základní činností archivářů, protože archivy pořádají materiály na základě provenienčního principu. Tento popis umožňuje najít podle jednotných pravidel dokumenty jednoho původce, které jsou uloženy ve více archivech.

Národní archiv	Archiv hlavního města Prahy
Všeobecná fakultní nemocnice Praha	
CZ-A100000010 – 1700	CZ-A321100010 – 1095
1913-2007	1818-1991
Nezpracováno	téměř celý fond zpracován
nepřístupné (mimo zákonem stanovených výjimek)	částečně přístupné pro nahlížení
bez archivních pomůcek	2 inventáře (2014, 2016)

Tabulka 6 - Uložení archiválií Všeobecné fakultní nemocnice Praha v Národním archivu ČR a Archivu hl. m. Prahy

¹⁵¹ WANNER. *Základní pravidla...*, s. 81.

Základním účelem vzniku těchto obecných pravidel pro standardizaci archivního popisu a kontextu vzniku dokumentů vedl ke snadnějšímu přístupu badatelů k archiváliím uložených v archivech nejen v České republice, ale kdekoli v Evropě nebo na světě. Propojuje dokumenty jednotlivých institucí a rodů uložených na několika místech, umožňuje snáze pochopit vzájemné vztahy a v neposlední řadě usnadňuje spolupráci mezi jednotlivými archivy, informačními systémy a dalšími paměťovými institucemi, u nichž jsou archivní materiály uloženy.

Standard ISAAR (CPF) dělí popisné údaje do čtyř oblastí – identity, popisu, vztahů a kontroly.

Oblast identity zahrnuje tyto položky: typ identity, autorizovaná forma jména, paralelní formy jména, standardizované formy jména podle jiných pravidel, jiné formy jména, identifikace korporací.

V oblasti popisu daného původce je podle těchto pravidel uvedena doba jeho existence, dějiny, místa působení, jeho právní status, funkce, zaměření a činnosti, dále také pravomoci a oprávnění a jeho vnitřní struktura nebo v případě osob nebo rodů jejich genealogie.

Oblast vztahů zahrnuje jména a identifikátory spřízněných korporací, osob nebo rodů, popisu kategorie těchto vztahů i dobu jejich trvání.

Poslední popisnou oblastí je oblast kontroly, do které se zapisují identifikátory autoritního záznamu, identifikátory institucí, pravidla, konvence, status, úroveň podrobnosti popisu, datum a změny jeho vytvoření, jazyk a písmo v archivním fondu a ostatní zdroje informací.

V České republice jsou archivní autoritní záznamy sdružovány a sdíleny pomocí databáze paměťových institucí s názvem INTERPI a od roku 2021 je pro evidenci zřízen informační systém Centrální archivní modul (CAM). Zde je doplněn kód pro spojení fondů analogových (určených číslem NAD – Národní archivní dědictví) a digitální. Obecně platí, že než dojde k prvnímu skartačnímu nebo mimoskartačnímu řízení, musí být provedena kontrola, že daný původce je již uveden v seznamu původců na Národním archivním portálu. Za předpokladu, že tomu tak není, najdou se údaje k jeho vytvoření právě ve zmíněné databázi.

Jedním z důležitých kroků je i rozhodnutí o názvu původce. Tato otázka je součástí tvorby přístupových bodů a rejstříků.

Přístupové body jsou jména a názvy, termíny, klíčová slova, fráze nebo kódy, které slouží k identifikaci a nalezení popisovaných archivních jednotek. Pro úspěšné hledání a propojení příbuzných jednotek je potřeba tvorbu těchto identifikátorů standardizovat.

Nová metodika seznamuje archiváře rovněž s pravidly tvorby rejstříků a popisy entit, které tvoří i stručné charakteristiky a výčet paralelně používaných jmen. Jednotlivé návody jsou rozděleny podle druhu jednotlivých entit – korporace, personální entity, geografické objekty, události, díla a pojmy, a to včetně popisy tvorby příslušných rejstříků.

Autoři pravidel současně navrhuji vytvořit internetové databáze s formulářem, který by vyplňoval každý archiv či jiná instituce a sama odpovídala za aktualizace uvedených údajů. Tento formulář by vycházel z pravidel pro popis institucí ISDIAH – Mezinárodní standard pro popis institucí uchovávající archiválie. Nalezneme zde i praktický návod pro sestavení přehledného (nejen) archivního adresáře. Standard rozděluje 31 popisných položek do šesti sekcí, který je rozšířen o sedmou oblast akreditace a vztahů o 13 popisných položkách.¹⁵²

Oblast	
Oblast identity	Identifikátor, autorizovaná forma názvu, jiná forma názvu, odkazy, typ instituce
Oblast kontaktů	Adresa, spojení, kontaktní osoby
Oblast popisu	Dějiny instituce, mandáty, struktura, dohled nad spisovou službou a akvizicí, budovy, archiválie
Oblast přístupnosti	Otevírací hodiny, podmínky a požadavky na přístup, dostupnost
Oblast služeb	Badatelské služby, reprodukční služby, veřejné oblasti
Oblast kontroly	Identifikátor popisu, identifikátor instituce, použitá pravidla, status, úroveň vnoření, data vytvoření, opravy nebo vymazání, zdroje, udržovací poznámky
Oblast akreditace a vztahů	Typ, datum udělení, datum platnosti a datum odnětí akreditace, zřizovatel, správní úřad, nadřízený kontrolní orgán, adresát výroční zprávy, povinnost zasílat do druhotné evidence NAD, povolení provozovat digitální archiv, datum udělení, platnosti a odnětí oprávnění

Tabulka 7 - Tabulka popisu instituce podle Nových základních pravidel pro zpracování a ISDIAH

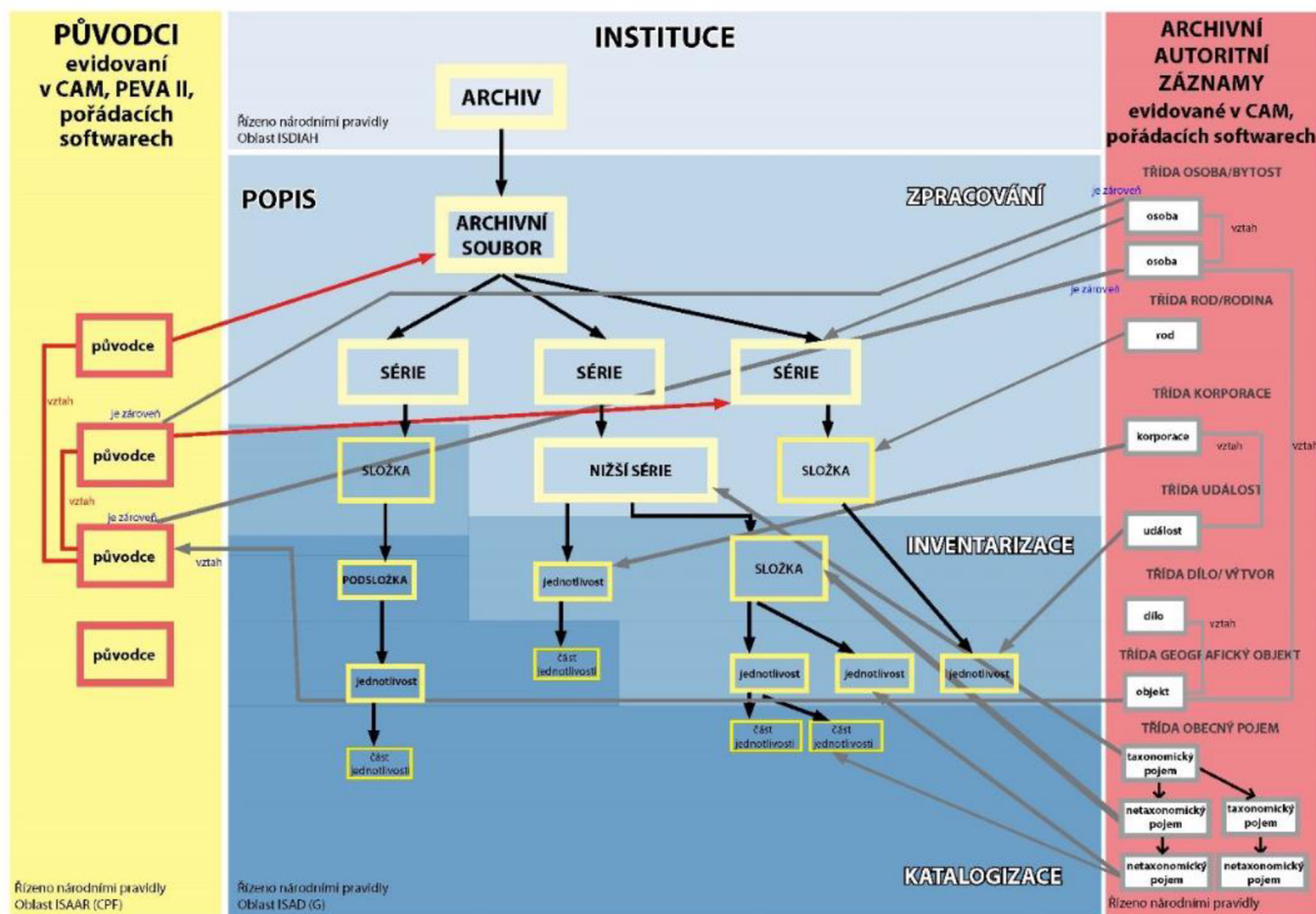
4.5) Novela Základních pravidel pro zpracování archiválií (2021)¹⁵³

V září 2021 byla na stránkách Ministerstva vnitra v sekci metodiky pro archivnictví zveřejněna novela Základních pravidel pro zpracování archiválií, která je pro odlišení od dvou předešlých vydání pojmenována: Základní pravidla pro zpracování archiválií ver. 3.0. Tato novela reagovala na plán zavedení pořadacích informačních systémů pro tvorbu digitálních

¹⁵² Tamtéž, s. 101-104.

¹⁵³ *Základní pravidla pro zpracování archiválií ver. 3.0.* Praha, Ministerstvo vnitra České republiky, 2021 [online] dostupné na < <https://www.mvcr.cz/clanek/metodiky.aspx> > [cit. 1. 11. 2021].

archivních pomůcek a vznik nového informačního systému pro správu archivních entit a přístupových bodů CAM.¹⁵⁴ Základní princip popisu zůstal zachován.



Tabulka 8 - Znárodnění souvislostí v popisu a zpracování archiválií podle Základních pravidel ver. 3.0

Prvních pět kapitol Základních pravidel ver. 3.0 doznalo pouze několika kosmetických úprav a byla do nich přesunuta část kapitoly č. 6. Úpravy se týkaly zejména terminologických prvků. Archivní fond a sbírka byly nahrazeny pojmem archivní soubor,¹⁵⁵ archivní materiál je nyní označován jako archiválie, elektronické přejmenováno na digitální apod. Tyto změny reagují na ujasňování terminologie v oblasti archivnictví.

V části věnující se dataci jednotlivých druhů archiválií byl také opraven termín transept na transumpt, kdy termín transept nesouvisí s dokumenty a listinami, kdežto transumpt je jednou z forem potvrzení platnosti dokumentu.¹⁵⁶

¹⁵⁴ V kapitole 3.1 *Základních pravidel pro zpracování archiválií ver. 3.0* je místo odkazu INTERPI uveden CAM.

¹⁵⁵ Archivní soubor je definován v kapitole 2.6 *Základních pravidel pro zpracování archiválií ver. 3.0*.

¹⁵⁶ V Základních pravidlech ve vydání z roku 2015 byl uveden termín transept, který v diplomacie neexistuje. V roce 2021 je tento termín opraven na transumpt. Tento termín jsem našla ve dvou podobách „transumpt“ a

Dovysvětleny byly i některé další pojmy a byla rozšířena některá pravidla popisu a změny doznaly rovněž příklady, které jsou v Základních pravidlech, a ukazují jak v praxi tohoto návodu použít. Příkladem je definování archivního fondu, kdy pravidla upozorňují, že archiválie jednoho původce tvoří jeden fond, pokud nejsou důvody, aby byly rozděleny do více fondů – příkladem původce majícího více fondů je výše zmíněná Všeobecná fakultní nemocnice Praha. Tato situace není optimální, ale je daná historicky a změny a nápravy nejsou vždy tou správnou cestou. Nová pravidla však mohou těmto situacím v budoucnu předejít. Pomoci tomu má i stanovení přístupových bodů a definování archivních entit, kdy pomocí schvalovacích procesů v informačním systému CAM a jednotností pravidel popisu, určení povinných i nepovinných popisných prvků, by mělo být duplicitnímu zakládání archivních souborů zabráněno.

Největší přínos těchto pravidel vidím v zaměření se na vysvětlení novějších pojmů archivní terminologie, kterými jsou entita, archivní autoritní záznam a přístupový bod.

Entitou Základní pravidla ver. 3.0 rozumí objekt, který je přesně definovaný a nezaměnitelný v rámci archivního popisu. Entity mají různé role a těmi se následně definuje vztah mezi nimi. Entitou se může stát cokoli – osoba, rod či rodina, podnik, město, věc (např. František Ferdinand d'Este, Konopiště, bitva u Lipan, Baťa apod.).¹⁵⁷

Archivní autoritní záznam vychází z knihovnických autoritních záznamů. Pokyny k nim jsou na webové stránce Národní knihovny České republiky.¹⁵⁸ Ve spolupráci archivů a NK ČR vznikl projekt INTERPI, jež byl v roce 2021 nahrazen CAMem. Knihovnické autoritní záznamy ale nemohly být přežaty bez specifikace na archivní požadavky. Archivní autoritní záznamy vznikají na základě získaných informací během výběru a hodnocení dokumentů ve skartačním i mimoskartačním řízení, při zpracovávání archiválií i z odborné literatury. Při tvorbě autoritního záznamu se nově využívá informačního systému CAM, v němž se kontroluje, zda archivní autoritní záznam již existuje nebo je potřeba vytvořit záznam nový. Je kladen důraz na

„transsumpt“. Ve verzi transumpt ho uvádí webové stránky Slovník cizích slov ABZ.cz (<https://slovník-cizich-slov.abz.cz/web.php/slovo/transumpt>), také v odkazu diplomatický materiál wikipedia.cz (https://cs.wikipedia.org/wiki/Diplomatický_materiál), ale ve Vademecu pomocných věd historických je uveden jako transsumpt. Viz HLAVÁČEK, Ivan, KAŠPAR, Jaroslav, NOVÝ, Rostislav – *Vademecum pomocných věd historických*. Praha: H&H, 1994, s. 184. ISBN 80-85467-47-X. Stejná forma zápisu se nachází i v Akademickém slovníku cizích slov A-Z z roku 1998 na straně 775 a v Novém akademickém slovníku cizích slov od stejných autorů z roku 2006 na s. 816, obě vydání vydalo nakladatelství Academie. Dále anglická a polská verze používá termín s jedním S a německý výklad s dvěma S. Příkladně bych se k užívání zápisu se dvěma S, protože slovo je latinského původu a vychází z předpony trans a sumpt (náklad, vydání – převydání dané listiny). Proto jej v této formě zápisu uvádím.

¹⁵⁷ V příkladech jsem uvedla i pojmy, které mohou zahrnovat několik entit. Dalším popisem se zajistí jejich nezaměnitelnost – Baťa, firma vyrábějící obuv ale i Baťa, Tomáš; Konopiště, zámek ale i místní název, Bitva u Lipan – událost i výtvarné dílo L. Marolda).

¹⁵⁸ <<https://autority.nkp.cz/>> [cit. 31. 10. 2021].

zjištění, zda se v případě stejného názvu opravdu jedná o jiný objekt či entitu. Pro zajištění nedublování záznamů budou všechny záznamy zapsané do CAM procházet schvalováním osobou, která bude mít k tomu přidělena práva v rámci své uživatelské role.

Přístupový bod může být jméno, termín, fráze, klíčové slovo, které je svázáno s archivní jednotkou popisu a pomáhá tuto jednotku určit a následně odkáže na její lokaci. Proto musí existovat závazná a dostatečně obecná i přesná pravidla pro popis, aby bylo možné konkrétní archiválie i archivní soubory dohledat.

Kapitola šest Základních pravidel ver. 3.0 je úvodem do této problematiky a obsahuje proto obecná pravidla pro popis archivních jednotek, souborů a původců. Odkazuje i na nutnost kontroly, zda původce nebo jiná část archivního popisu již není používána. Tímto postupem chce zabránit vzniku duplicitních záznamů a vzniku již zmíněné duplicity archivních souborů. Zabývá se potřebnou hloubkou popisu v rámci informačního systému CAM a dodržení odlišování mezi popisem původce a archivním fondem, jež byl pro původce vytvořen. Zajištění jednotnosti popisů a tvorby jmen je dáno nejen pravidly, ale pro jejich lepší pochopení i ukázkovými příklady.

Následující kapitoly se věnují pravidlům popisu pro jednotlivé třídy autoritních záznamů, které vychází mimo jiné i z již zmíněných mezinárodních standardů. Jejich názvy odpovídají rozdělení v informačním systému CAM. Popis je rozdělen do sedmi tříd: osoba/bytost, rod/rodina, korporace, událost, dílo, geografický objekt, obecný pojem. Každá kapitola se věnuje specifickým požadavkům těchto skupin na popis, včetně určení podtříd a odkazu na používání číselníku při tvorbě vlastního popisu. U každé třídy nalezneme pravidla popisu respektující jejich specifika a příklady pro lepší pochopení. Jednotlivé popisované entity spolu mohou být provázány. I příklady tohoto propojení obsahují Základní pravidla ver. 3.0.

Třída osoba/bytost	Třída rod/rodina	Třída korporace	Třída událost	Třída dílo/výtvar	Třída geografický objekt	Třída obecný pojem
Fyzická osoba	Rod/rodina	Administrativně vymezené území	Organizované akce a události	Autorská a umělecká díla	Administrativně či jinak lidmi vymezené území	Archivní taxonomická kategorie
Fiktivní osoba	Větev rodu/rodiny	Orgány veřejné správy	Lidové zvyky, významné dny, svátky	Všeobecně významné dokumenty, smlouvy, zákony, předpisy, normy	Administrativně vymezené části přírody	Netaxonomické obecné pojmy
Bytost	Fiktivní rod/rodina	Sdružení organizací	Dočasné přírodní jevy	Vyznamenání, ceny, soutěžní trofeje	Další vymezené lokality, oblasti, zóny	
Zvíře		Vojenské a bezpečnostní jednotky		Výrobky a jejich typová označení, obchodní značky, odrůdy, plemena vytvořená člověkem	Geomorfologické útvary na dně moře	
		Organizace založené za účelem podnikání		Názvy společenských, dětských her	Geomorfologické útvary na zemském povrchu	
		Politické organizace		Programy, projekty, granty, rozvojové plány, kampaně	Vodstvo, vodní plocha, vodní tok	
		Náboženské organizace a instituce		Stavby, trasy, zásahy do přírodních útvarů s vlastním jménem	Pojmenované útvary	
		Kulturní, výchovné, výzkumné, zdravotnické organizace a instituce			Pojmenované trvalé klimatické jevy	
		Nadace a nadační fondy				
		Profesní a zájmové organizace				
		Spolky, společenské organizace				

Tabulka 9 - Přehled tříd a podtříd podle Základních pravidel ver. 3.0

Informační systém CAM má určité atributy stát se generálním rejstříkem, o nějž se doposud neúspěšně snažili archiváři od 60. let minulého století.¹⁵⁹ Zda se tento systém stane oním novodobým generálním rejstříkem, se ukáže až v budoucnu a bude to záležet i na udržitelnosti jeho schopnosti komunikovat s dalšími, nejen archivními informačními systémy, včetně těch, které nově vzniknou.

¹⁵⁹ Metodické návody a instrukce ... s. 215-310; ŠTOURAČOVÁ, Jiřina. *Úvod do archivnictví*. Brno: Vydavatelství Masarykovy univerzity, 2002, s. 106. ISBN 80-210-2216-7. Zde se mluví o jednotném formátu při popisu fondů a vzniku generálního rejstříku pro konkrétní archiv.

5) Informační systémy a software pro zpracování archiválií

„Z pracovních stolů archivářů již dávno zmizely psací stroje a archiváři se dnes neobejdou bez moderních informačních technologií. Ač stále ještě při předávání archiválií do archivu dominují ty v analogové podobě, výstup z jejich uspořádání je již ryze digitální. Všechny pomůcky, soupisy, tematické mezifondové katalogy se zapisují do počítačových programů a databází.“¹⁶⁰ Tento citát potvrzuje nástup výpočetní techniky do archivů započatý programy INVENTÁŘ a JANUS, zmíněnými v předešlé kapitole. Ze začátku se jednalo o informační systémy pro konkrétní archivy a některé pracovaly s hierarchickým popisem a jiné byly různě tematicky zaměřené.

V roce 1994 vznikla firma Bach Systems, jež se začala věnovat vývoji informačních systémů, softwarů a aplikací pro elektronickou správu dokumentů a postupně začala vytvářet systémy pro práci s archiváliemi i pro státní archivy a další paměťové instituce.¹⁶¹

O 17 let později jednal Odbor archivní správy Ministerstva vnitra s Technologickou agenturou o možné podpoře na vývoji softwaru pro elektronické zpracování archiválií.¹⁶² V roce 2012 byly schváleny požadavky na vývoj takového systému a vyhlášena veřejná zakázka.¹⁶³ Zároveň vznikla myšlenka na vytvoření jednotného pořádacího systému podle vznikajících a vydaných nových Základních pravidel pro všechny – archivy i ostatní paměťové instituce.¹⁶⁴ V této době se účastní projektu archiváři z celé republiky a několik firem zabývajících se vytvářením softwarů a informačních systémů, včetně firmy Bach Systems nebo společností LightComp a Marbes Consulting,¹⁶⁵ které se na vývoji ELZY podílejí dodnes.

V současnosti jsou na trhu dva softwary s pořádacími systémy, které působí paralelně vedle sebe – ProArchiv od firmy Bach Systems a ELZA od TA ČR, LightComp a Marbes Consulting.

¹⁶⁰ MICHNA, Radomír. ProArchiv – nová pořádací aplikace v..., s. 18.

¹⁶¹ Viz <<http://www.bach.cz/neco-o-nas/>>.

¹⁶² WANNER, Michal. Projekt ELZA. Vznik programu pro elektronické zpracování archiválií (prezentace.ppt). [online] In <<http://elza-konference.lightcomp.cz/download/konference/01 - Úvodní slovo - vznik a průběh projektu ELZA.pdf>> [cit. 25. 8. 2021].

¹⁶³ Dostupné na <<https://www.vsechnyzakazky.cz/tender/detail/1305414/Vyvoj-software-pro-popis-archivalii-na-zaklade-Zakladnich-pravidel-pro-zpracovani-archivalii-metodou-PCP>>.

¹⁶⁴ WANNER. Projekt ELZA. ...

¹⁶⁵ WANNER, Michal, HORA, Josef. Pořádací software ELZA. Konference 2017. První kroky na cestě k novému pořádání archiválií. [online] [http://elza-konference.lightcomp.cz/download/2017-konference/02-Vývoj a stav projektu Elza.pdf](http://elza-konference.lightcomp.cz/download/2017-konference/02-Vývoj-a-stav-projektu-Elza.pdf) [cit. 25. 8. 2021].

5.1) ELZA

ELZA je pořádacím systémem pro zpracování archiválií určený pro paměťové instituce. Tento systém vznikl v rámci projektu Technologické agentury České republiky (dotační program BETA a BETA2) iniciovaný Odborem archivní správy Ministerstva vnitra a dnes je mimo něj zastřešen zmíněnými firmami LightComp a Marbes Consulting.¹⁶⁶ Plánem nebylo vytvořit pouhý program, ale univerzální software pro všechny archivy a další paměťové instituce, který bude schopen pomoci s pořádáním archiválií a vytvářet k nim pomůcky nejen podle platné legislativy, ale i národních standardů a Základních pravidel pro zpracování, jež zahrnují i mezinárodní standardy (již zmíněné ISAD (G), ISAAR (CPF) a ISDIAH) pro popis archiválií i institucí a využívající možnosti standardu OAIS a programu pro podnikovou architekturu TOGAF.¹⁶⁷ Cílem takto vytvořeného programu je jeho schopnost komunikovat s dalšími softwary, informačními systémy a databázemi používanými v archivech a zároveň umožnil import již existujících dříve zdigitalizovaných archivních pomůcek.

Tento software byl zadán podle metodiky PCP (Performance Co-Pilot), který se využívá u veřejných zakázek zejména v oblasti vývoje a výzkumu. Usnadňuje rozdělením celého procesu do jednotlivých fází nalézt nejlepší řešení i u složitých technologických procesů.¹⁶⁸ V tomto případě měl být výsledkem takto zprocesované veřejné zakázky software pro zpracování archiválií s otevřeným zdrojovým kódem.¹⁶⁹ Na jeho vývoji pod hlavičkou Ministerstva vnitra, archivů a Technologické agentury České republiky mělo spolupracovat několik dodavatelů.¹⁷⁰

Vývoj dnes existující aplikace „Elektronické zpracování archiválií“, označeného zkratkou ELZA, byl rozdělen do tří časových fází.

První etapa skončila na jaře roku 2017 a během ní vznikl prototyp a metodika implementace pro archivy. Jeho licence byla časově omezena do roku 2019. Od tohoto roku

¹⁶⁶ *Konference ELZA konaná v prostorách Národního archivu dne 4. 10. 2017.* [online] In <<http://elza-konference.lightcomp.cz/>> [cit. 25. 8. 2021].

¹⁶⁷ TOGAF = The Open Group Architecture Framework – jedná se o standard, který definuje požadavky na popis organizace a způsob jeho provedení. Jedná se o návod na implementaci, navrhování, plánování a řízení architektury jednotlivých informačních technologií používaných danou organizací. Viz <<https://cs.wikipedia.org/wiki/TOGAF>> [cit. 1. 9. 2021]. *Metodika implementace pořádacího software ELZA v paměťových institucích*, Praha 2016. [online] Dostupné na <<https://www.mvcr.cz/clanek/software-elza.aspx>> [cit. 1. 9. 2021]

¹⁶⁸ <<https://www.tacr.cz/metodicka-podpora/metodika-pecp/>>.

¹⁶⁹ <https://en.wikipedia.org/wiki/Performance_Co-Pilot> [cit. 4. 9. 2021].

¹⁷⁰ BUNČEK, Martin. *Projekt ELZA+*. [online] Dostupné na <<http://elza-konference.lightcomp.cz/download/2017-konference/01-Projekt%20Elza+.pdf>> [cit. 25. 8. 2021]. Dodavatelů bylo na začátku celkem devět a následně se počet snížil na pět.

mělo být řešení volně k dispozici ve formě open source softwarové licence samotného informačního systému. Prototyp nesl označení ELZA 1 a následné úpravy dané testováním v archivech se projevovaly v dílčí změně názvu ELZA 1.x. Tato verze vytvářeného softwaru byla nabídnuta archivům a paměťovým institucím k testování, čímž se mělo ověřit, zda všechny funkce odpovídají potřebám archivů a splňují požadavky Základních pravidel a nalezené nedostatky mohly být postupně odstraněny. Zároveň mělo být zaručeno, že všechny záznamy o jednotlivých jednotkách popisu vytvořené v rámci testování ELZY měly být zachovány a migrovány do dalších, konečných verzí tohoto informačního systému.

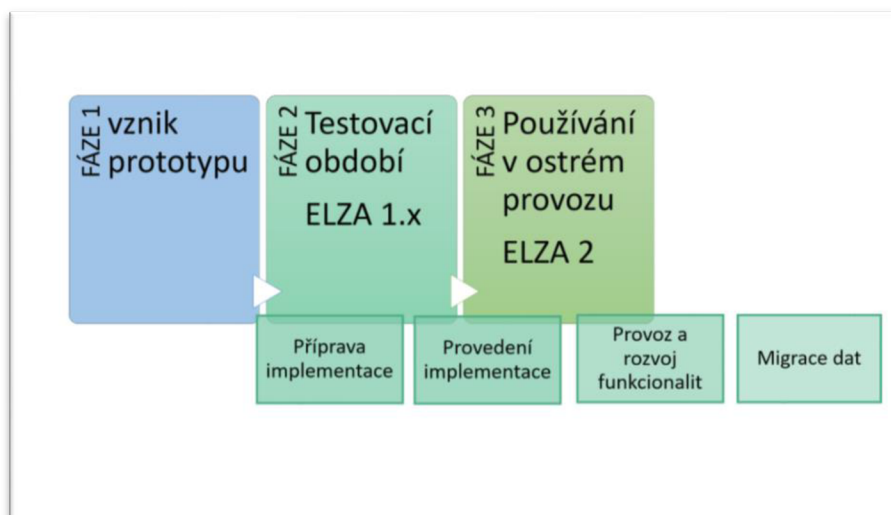
Vylepšování ELZY 1.x bylo náplní druhé fáze jejího vývoje, která zahrnovala další vývoj plug-in, customizaci¹⁷¹ typových řešení pro konkrétní archivy, tvorbu potřebných metodik pro implementaci i užívání. Na těchto jednotlivých krocích se vedle zmíněných státních institucí podílelo pět dodavatelů.¹⁷²

Implementace informačního systému ELZA nabízela několik možných cest. K dispozici archivům byla jak vývojářská, tak i uživatelská open-source licence. Existovaly dvě varianty zavedení informačního systému do archivu – archiv si díky oběma licencím zajistil buď celou implementaci sám s využitím vlastního IT oddělení, nebo si archiv požádal pouze o uživatelskou licenci a instalaci pověřil externí subjekt, který vlastnil vývojářskou licenci.

Samotné zavedení systému do praxe bylo tvořeno čtyřmi kroky: přípravou implementace, jejím provedením, provozem a rozvojem samotného softwaru a následně migrací v minulosti digitalizovaných dat.

¹⁷¹ Jeho definice termínu dostupná na <https://it-slovník.cz/pojem/customizace/?utm_source=cp&utm_medium=link&utm_campaign=cp> [cit. 3. 9. 2021].

¹⁷² WANNER, Michal, HORA, Josef. *Pořádací software ELZA. Konference 2017. První kroky na cestě k novému pořádání archiválií.* [online]. Dostupné na <http://elza-konference.lightcomp.cz/download/2017-konference/02-Vývoj_a_stav_projektu_Elza.pdf> [cit. 3. 9. 2021].



Obrázek 13 - Fáze vzniku systému ELZA¹⁷³

Příprava implementace a její provedení měly respektovat pravidla zpracování archiválií s ohledem na jednotlivé prvky popisu, kontrolní kroky, rejstříková hesla a popis původců popisovaných archiválií včetně zajištění forem výstupů v podobě inventářů, katalogů atp., bez ohledu na jeho formu (tisk, export dat). Digitální i analogová verze musela být uživatelsky čitelná a musela být zachována kontrola správnosti jednotlivých údajů. Spolu s plánem na řešení výstupů se řešila i otázka jejich prezentace veřejnosti, např. prostřednictvím portálů pro zpřístupnění v digitální podobě (tzv. Národní portál)¹⁷⁴ dnes dostupného na <https://portal.nacr.cz> nebo na vlastních webových stránkách konkrétního archivu. Nešlo opominout zavedení různých uživatelských rolí s různými oprávněními, jejichž nastavení je i součástí režimů kontroly správnosti zápisů a výstupů z ELZY.¹⁷⁵

Již několikrát bylo zmíněno, že ještě před vytvořením ELZY existovaly digitalizáty a digitální verze archivních pomůcek. Proto je součástí zavedení tohoto softwaru – a nejen jeho – myslet na migraci starších dat. V rámci řešení těchto otázek, včetně zabránění ztrát, bylo nalezeno několik cest: nativní formát, import ze SUZAP a transformace dat pomocí API.

¹⁷³SLÍPEK, Pavel. *Způsob implementace*. [online] Dostupné na [http://elza-konference.lightcomp.cz/download/seminar/02 - Způsob implementace.pdf](http://elza-konference.lightcomp.cz/download/seminar/02-Způsob%20implementace.pdf). [cit. 3. 9. 2021] PYTELKA, Petr. *Případová studie nasazení a odhad nákladů*. [online] Dostupné na [http://elza-konference.lightcomp.cz/download/seminar/03 - Případová studie nasazení a odhad nákladů.pdf](http://elza-konference.lightcomp.cz/download/seminar/03-Případová%20studie%20nasazení%20a%20odhad%20nákladů.pdf) a PYTELKA, Petr, ŽÁČEK, Karel. *Zavedení ELZA*. [online] Dostupné na [http://elza-konference.lightcomp.cz/download/konference/07 - Zavedení ELZA.pdf](http://elza-konference.lightcomp.cz/download/konference/07-Zavedení%20ELZA.pdf).

¹⁷⁴ § 18b archivního zákona.

¹⁷⁵ ŠULC, Ivo, POKORNÝ, Radek. *Průběžné zkušenosti z ověřování – SOA Zámorsk* [online] Dostupné na [http://elza-konference.lightcomp.cz/download/2017-konference/04-Průběžné zkušenosti z ověřování -SOA Zámorsk.pdf](http://elza-konference.lightcomp.cz/download/2017-konference/04-Průběžné%20zkušenosti%20z%20ověřování%20-SOA%20Zámorsk.pdf).

Nativní formát vychází z datové struktury ELZA a umožňuje nejúplnější přenos údajů z ní. Jeho nevýhodou je, že není standardizován a pro import do jiných systémů musí být data transformována.¹⁷⁶ Zmíněná zkratka SUZAP v sobě ukrývá Standard pro ukládání a zasílání archivních pomůcek, který byl zaveden v letech 2005 a 2006 pro zasílání inventářů odboru archivní správy Ministerstva vnitra v digitální podobě a zajišťoval jednotnost těchto archivních pomůcek stanovenou § 8 vyhlášky č. 645/2004 Sb. o archivnictví. Standard vychází z definice DTD a umožňuje přepsat do čitelnější podoby data v tomto případě zapisovaná ve formátu XML.¹⁷⁷ Poslední zmiňovanou možností je API,¹⁷⁸ application programming interface, rozhraní pro napojení jiných aplikací.

Tato etapa byla v roce 2020 zakončena vyhodnocením zkušeností jednotlivých archivů s ELZOU. Na výše zmíněné webové stránce lze nalézt vyjádření několika archivů – SOA Plzeň, MZA Brno, SOA Zámorsk – a jejich zkušenosti s ELZOU na přelomu druhé a třetí fáze jejího vývoje. Jejich zkušební provoz pomohl odhalit chyby, ty kritické i nekritické a dílčí, pomohl přepracovat a vylepšit řadu jednotlivých modulů používaných pro popis a doladit jednotlivé položky popisu a najít nejvhodnější cesty pro import a migraci dříve vytvořených digitálních pomůcek vytvořených v programu JANUS nebo jejich digitálních obrazů.¹⁷⁹ Tato myšlenka pracuje s termínem „reinventarizace“, jež znamená několikrát v této práci zmíněné přenesení starších inventářů i těch dílčích do nového systému tak, aby došlo k co nejmenším ztrátám dat.¹⁸⁰

Dalšími výsledky testování ELZY bylo vytvoření hierarchie jednotlivých rolí. U větších archivů se osvědčila vedle funkce správce i role „oblastní správce“, který má přidělený určitý okruh uživatelů pod svou přímou správou. Zajistilo se nezahlcení hlavního správce, který může komunikovat o problémech s oblastními správci, kteří chybu vyskytující se u několika uživatelů ohlašují jednou. Správci i oblastní správci mohou mít podobné pravomoci – např. mohou

¹⁷⁶ Viz <https://it-slovník.cz/pojem/nativni/?utm_source=cp&utm_medium=link&utm_campaign=cp>

¹⁷⁷ Odkaz na používání tohoto standardu najdeme v Metodickém návodu č. 1/2014 odboru archivní správy a spisové služby Ministerstva vnitra, kterým se vydává standard ape EAD pro vytváření základních archivních pomůcek v digitální podobě [online] Dostupné na <<https://www.mvcr.cz/soubor/metodicky-navod-c-1-2014-pdf.aspx>> a Možnosti a formy zpřístupnění archivních fondů nebo jejich součástí veřejnosti v elektronické podobě, Výzkumná zpráva projektu vývoje a výzkumu [online] Dostupné na <https://www.nacr.cz/wp-content/uploads/2019/05/moznosti_02.pdf> [cit. 1. 9. 2021]

¹⁷⁸ Viz <<https://cs.wikipedia.org/wiki/API>> [cit. 1. 9. 2021]

¹⁷⁹ PYTELKA, Petr. *Prezentace výstupů a postupů prací – SOA Zámorsk* [online] Dostupné na <http://elza-konference.lightcomp.cz/download/2017-konference/05-Prezentace_vystupu_a_postupu_praci_v_SOA_Zamorsk.pdf> [cit. 2. 9. 2021].

¹⁸⁰ ZEMÁNKOVÁ, Michaela. *Průběžné zkušenosti s ověřováním* [online] Dostupné na <[http://elza-konference.lightcomp.cz/download/2017-konference/06-Průběžné zkušenosti z ověřování - MZA Brno.pdf](http://elza-konference.lightcomp.cz/download/2017-konference/06-Prubezne_zkusenosti_z_oveřovani_-_MZA_Brno.pdf)> [cit. 1. 9. 2021]. Termín reinventarizace se v českém archivním prostředí poprvé objevil v roce 1999 a je použit i v 9. pokynu ředitelky Národního archivu z 6. 10. 2006 dostupném na intranetu Národního archivu.

zakládat nové archivní soubory a nastavit oprávnění k jejich přístupu. V rámci ELZY bylo v tomto zkušebním období přistoupeno ke dvěma verzím rejstříků – globální, jež je přístupná všem uživatelům, a lokální, která je k dispozici dané oblasti uživatelů.¹⁸¹

ELZA od roku 2017 umožňuje svým uživatelům vytvářet archivní pomůcky k archivním souborům a postupně jsou odstraňovány její nedostatky – jež např. v SOA Plzeň způsobovaly chyby ve výstupních tiskových sestavách, kde se nacházely jiné údaje oproti těm zapsaných u souboru v ELZE. Výsledkem těchto úprav měla být kontrola formátování popisu, možnost tvorby příloh, kontrola správnosti údajů u vícejazyčných polí a zajištění shody při tvorbě rejstříkových hesel a k nim příslušným přístupovým bodům.¹⁸² Cílem poslední zmiňované úpravy byla přehlednost při vyhledávání autoritních záznamů, které popisují jednotlivé archivní entity, připojením k záznamu o jednotce popisu vytvoří autoritní záznam přístupový bod. Zajištěním jednotných pravidel popisu se má dosáhnout také přehlednosti zobrazení rejstříkových hesel, jejich lepší správy a možnosti vytvoření celoarchivního (globálního) rejstříku.¹⁸³

V roce 2020 začala třetí a prozatím poslední fáze vývoje informačního systému a ELZA vstoupila do ostrého provozu. Proč nelze říci, že se jedná o poslední fázi? U počítačových aplikací (softwaru) a digitálních dokumentů není v oblasti archivnictví nikdy konec s prací na jejich rozvoji nebo uchování. U programů musí být zajištěna jejich funkčnost s ohledem na vývoj v této oblasti, který je v posledních letech velmi překotný. U digitálních dokumentů a tedy i archivních pomůcek se musí hlídat jejich čitelnost a důvěryhodnost. V poslední verzi se stala ELZA přístupná open source licencí Apache 2.0.¹⁸⁴ Odkaz na registraci a potřebné informace o vývoji tohoto softwaru a informace k jeho používání jsou umístěny na webu <https://www.tacr.cz/elza-elektronicke-zpracovani-archivalii/> a <https://lightcomp.cz/elza>.

Cílem je, aby v této fázi svého života nebyla ELZA 2 jen samostatným programem, ale aby byla schopna komunikovat i s jinými softwary, informačními programy a databázemi. Nejen se systémy používanými daným archivem, ale i s centrálními databázemi spravujícími autoritní záznamy o původcích, jakými jsou CAM a také PEvA, která už dnes uchovává

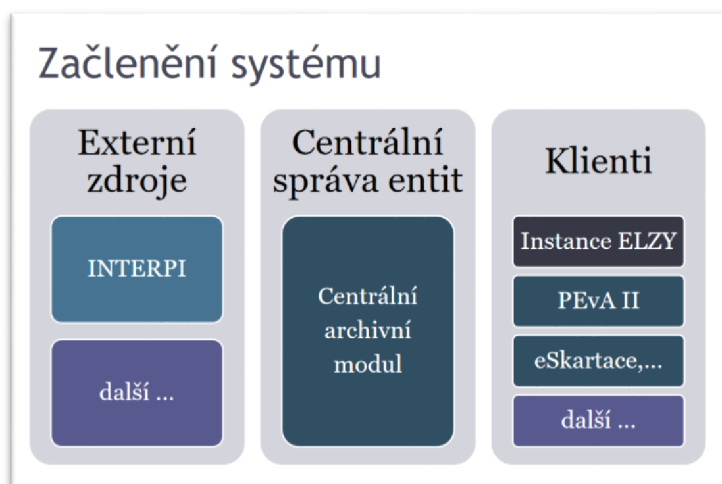
¹⁸¹ VEJSKAL, Jan. *Prezentace postupů a výstupů – MZA Brno*. [online] Dostupné na <http://elza-konference.lightcomp.cz/download/2017-konference/07b-Prezentace_vystupu_a_postupu_praci_v_MZA_Brno.pdf> [cit. 4. 9. 2021].

¹⁸² MÍRKA, Jakub, KOCOUREK, Petr. *Průběžné zkušenosti z ověřování SOA Plzeň*. [online] Dostupné na <http://elza-konference.lightcomp.cz/download/2017-konference/08-Průběžné_zkušenosti_z_ověřování_SOA_Plzeň.pdf> [cit. 4. 9. 2021].

¹⁸³ VEJSKAL, Jan. *Prezentace postupů a výstupů – SOA Plzeň*. [online] Dostupné na <http://elza-konference.lightcomp.cz/download/2017-konference/09-Prezentace_vystupu_a_postupu_praci_SOA_Plzeň.pdf> [cit. 3. 9. 2021].

¹⁸⁴ Apache Licence 2.0. Viz <<https://www.tacr.cz/elza-elektronicke-zpracovani-archivalii/>> [cit. 24. 8. 2021].

informace o archivních fondech a sbírkách.¹⁸⁵ Tím, že je ELZA dostupná pod licenci s otevřeným zdrojovým kódem, si může každý archiv nastavit i její komunikaci s jejich systémy a databázemi.



Obrázek 14 - Začlenění CAM, ELZY, PEvA II a dalších systémů¹⁸⁶

V této fázi se ELZA stala plnohodnotnou aplikací, která ukládá a spravuje data a zpřístupňuje je svým uživatelům. Data jsou uspořádána strukturovaně a tato struktura vychází z pravidel pro popis archiválií. Aby byla co nejlépe dostupná a nebylo nutné připojovat se do archivních sítí, jsou data dostupná přes webový prohlížeč. Tento systém označovaný jako lehký klient nevyžaduje instalaci softwaru do každého jednotlivého počítače.

Dalším cílem ostrého používání ELZY je její propojení s digitálními archivy.¹⁸⁷ V současnosti je např. vyvíjen publikační systém, jenž umožní zveřejňování archivních pomůcek vzniklých pomocí softwaru.¹⁸⁸ Zároveň se do ELZY musela v roce 2021 aplikovat novela Základních pravidel pro pořádání, jež byla vydána v září toho roku.

¹⁸⁵HORA, Josef. *Další výhledy projektu ELZA+*. [online] Dostupné na <http://elza-konference.lightcomp.cz/download/2017-konference/12a-Další_výhled_projektu_Elza+.pdf>

¹⁸⁶ Tamtéž.

¹⁸⁷ ELZA 2020. Metodika implementace pořadacího software ELZA v paměťových institucích.

¹⁸⁸ ARON – ARchivy ON-line, samostatný projekt a také open-source pro zveřejňování dat PEvY veřejnosti, který bude po dokončení vývoje přístupný na <https://portal.nacr.cz>. Další informace na videu prezentace Mgr. Ivo Šulce: Vývoj publikace postavené nad Elzou s názvem ArchivOnline [online] Dostupné na <<https://www.youtube.com/watch?v=JRiti0hMMaQ>> [cit. 3. 9. 2021]. V prosinci 2021, kdy je dokončována tato diplomová práce, existuje pouze vývojová verze, testovací má být spuštěna v roce 2022.

Tento systém je schopen díky dlouholeté práci zpracovávat jakkoli obsáhlé archivní soubory, vyhovuje i zpracování ve specializovaných archivech a je schopen pomoci i při zpracování spisového materiálu.¹⁸⁹

5.2) Archivní Vademecum

Už v úvodu této kapitoly jsem se zmínila o tom, že ELZA není prvním softwarem pro zpracovávání archivních pomůcek v digitální podobě a že ani přes původní myšlenku jednoho systému nezůstala sama.

Firma Bach Systems se nadále věnovala vývoji programu, který bude schopen zpracovávat archiválie a bude odpovídat požadavkům Základních pravidel. Spolu s ním se na vývoji tohoto programu podílel i Zemský archiv v Opavě. Archivní Vademecum, jak se samotný informační systém jmenuje, je modulárním informačním systémem, který splňuje požadavky dané archivní legislativou i Základními pravidly pro zpracování. Vedle možnosti uspořádat jeho pomocí archivní soubory nabízí i možnost jejich zpřístupnění, většinou formou webových stránek jednotlivých archivů a dalších paměťových institucí.

Archivní Vademecum se skládá ze čtyř jednotlivých částí – produkční ProArchiv, prezentační portál, badatelna a archivní repository.

ProArchiv – implementuje základní pravidla, importuje, zobrazuje a edituje původní archivní pomůcky zpracované podle starších pravidel, pracuje s digitalizáty, které ukládá do archivního repozitáře. Umí zpracovávat i různé tematicky laděné soupisy – např. katalogy a edice.

Prezentační portál – umožňuje vyhledávání zpracovaných archiválií a pomůcek, a pokud k nim existuje digitální obraz, je možné jej zobrazit. Mnoho archivů umožňuje nahlížení do zdigitalizovaných archiválií přes své webové stránky a používá různé odkazy – např. digitální archiv v Zemském archivu Opava, kde dálkový přístup k archiváliím funguje od roku 2009.¹⁹⁰

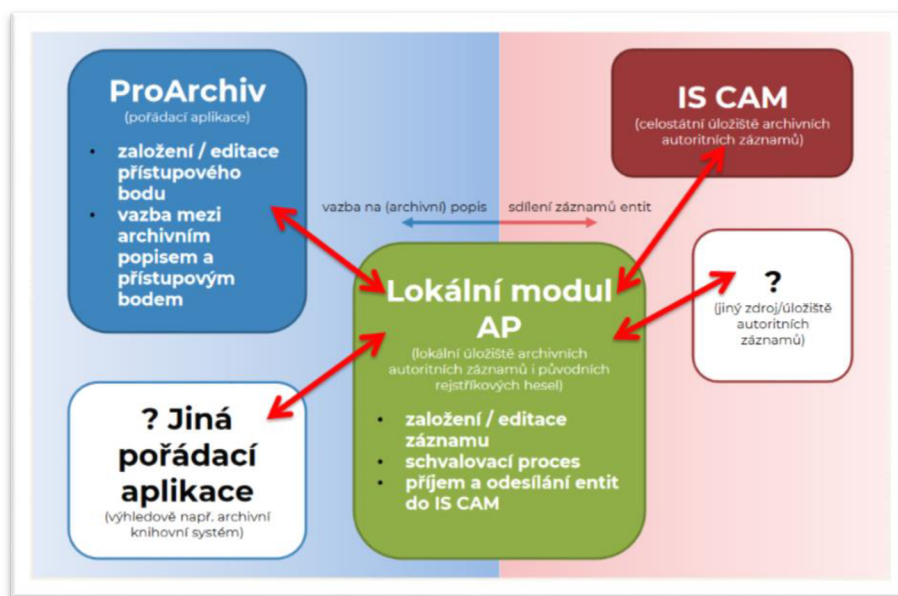
Badatelna slouží obdobně jako badatelna v archivu – nabízí procesy a postupy k objednání a přípravě archivního materiálu ke studiu.

¹⁸⁹ DOLEŽAL, Jakub. *ELZA ve specializovaném archivu AKPR*. [online] Dostupné na <http://elza-konference.lightcomp.cz/download/2020-konference/2_5-AKPR-Elza_ve_specializovanem_archivu.pdf> [cit. 3. 9. 2021].

¹⁹⁰ MICHNA, Radomír. *Provozba CAM s ProArchivem*. [online] Dostupné na <http://elza-konference.lightcomp.cz/download/2020-konference/3_5-ZA-Opava-Provozba-CAM-ProArchiv.pdf a <https://www.youtube.com/watch?v=HCdqYvG3amU>> [cit. 4. 9. 2021]. MICHNA, ProArchiv... s. 18-23.

Archivní repository jsou datovým skladem pro ukládání a ochranu zpracovaných popisů archiválií a digitalizátů.

Každý veřejný archiv používá buď ELZU, nebo produkty firmy Bach a pomocí těchto softwarů zpřístupňuje a zpracovává své archiválie. Zároveň oba používané softwary by měly být schopny komunikovat s již používanými databázemi a jinými informačními systémy.



Obrázek 15 - Zapojení CAM a dalších systémů pro zpracování archiválií v Zemském archivu Opava

5.3) CAM

V předchozích dvou podkapitolách padla několikrát zmínka o autoritních záznamech,¹⁹¹ rejstříkových heslech a schopnosti ELZY i ProArchivu komunikovat s dalšími systémy. V České republice vznikly dva databázové systémy zpravující autoritní záznamy původců archivních souborů – osob, korporátních organizací, úřadů a obcí – INTERPI a CAM. INTERPI je starší systémem a CAM je tím, který na něj v archivním prostředí navazuje.

Pod zkratkou INTERPI¹⁹² se skrývá „Interoperabilita v paměťových institucích“, projekt, který byl realizován v letech 2010-2015 v rámci spolupráce Národní knihovny a Národního archivu. Cílem tohoto projektu bylo vytvoření společné databáze paměťových institucí, které budou mít formu národních autoritních záznamů, údaje bude možné spravovat a

¹⁹¹ Podrobněji viz: KUNT, Miroslav. Autoritní záznamy a jejich využití v archivnictví. In *Archivní časopis*. Praha: Ministerstvo vnitra České republiky - Sekce archivní správy, 2010, s. s. 134–155. ISSN 0004-0398.

¹⁹² BALÍKOVÁ, Marie, KUNT, Miroslav, ŠUBOVÁ, Jana, ANDREJČÍKOVÁ, Nadežda, PODOLNÍKOVÁ, Jarmila, MAZAČOVÁ, Vladka. *Interoperabilita v paměťových institucích: INTERPI*. Praha: Národní knihovna České republiky, 2015. ISBN 978-80-7050-658-5.

aktualizovat a následně uživatelsky čitelně zobrazovat. Skrze tento systém fungovalo zadávání původců do Národního archivního portálu (NArP) a PEvA. Jeho cílem nebylo pouze daný subjekt identifikovat, ale zároveň uvést jeho vazby na další subjekty. U osob, rodin a rodů propojuje vzájemně příbuzné osoby. INTERPI uvádělo autoritní záznamy od roku 2014 i pro události, umělecká, stavitelská a další díla.

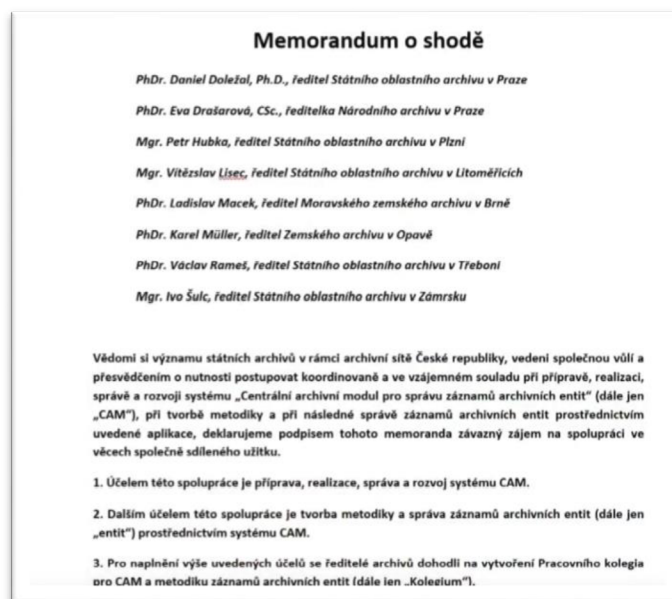
Od roku 2021 má být tento systém postupně nahrazen novým systémem CAM – centrálním archivním modulem pro popis archivních entit, který vychází z metodiky INTERPI a je vytvářen TA ČR a MV ČR a provozován NA ČR. Vedle evidence, schopnosti dávat jednotlivé autoritní záznamy o osobách, rodech, korporacích, geografických místech apod. do souvislosti by měl být schopen komunikovat s ostatními informačními systémy a databázemi používanými v České republice – s ELZOU (formou vytvoření modulu), ProArchivem, PEvA II, NArP, Vademecum/ProArchiv a tím zajistit jednotnost uváděných autoritních záznamů v nich.¹⁹³ Centrální archivní modul je vytvářen stejně jako ELZA. Avšak oproti ELZE se na jeho užívání shodly všechny státní archivy a vydaly o tomto rozhodnutí společné memorandum. Státními archivy zde rozumím Národní archiv a sedm oblastních archivů.¹⁹⁴ Zavedení CAM ovlivnilo i požadavky na Základní pravidla pro pořádání a vyžádalo si změny v kapitolách 6 a 7 těchto pravidel.

Na základě tohoto Memoranda vzniklo i Kolegium pro archivní entity, které pro základní pravidla připravuje metodiku pro popis původců, resp. archivních entit.¹⁹⁵

¹⁹³ Viz <<https://starfos.tacr.cz/cs/project/TB0200MV026%2FMT19>>

¹⁹⁴ Viz <<https://www.youtube.com/watch?v=kcsm8FfnaWk>>

¹⁹⁵ ŠULC, Ivo. *Představení CAM*. [online] Dostupné na <https://www.youtube.com/watch?v=kcsm8FfnaWk> [cit. 3. 9. 2021].



Obrázek 16 - Memorandum ředitelů Národního archivu a státních oblastních archivů o CAM¹⁹⁶

Archiváři se setkávají s pojmem archivní entita v této době stále častěji. CAM a Základní pravidla pro popis archiválií pracují s celkem sedmi třídami – osoba, rod, korporace, událost, dílo, geografický objekt a obecný pojem. Tyto třídy se dělí do podtříd, které je mohou blíže specifikovat. V rámci systému může být použit jeden termín pro více entit, ale každé použití musí být jasně určeno, tedy musí být jasné, koho popisujeme – proto rozdělení do tříd a podtříd (např. Šternberk – město i šlechtický rod, osoba...).

Vedle daných požadavků popisu může pomoci i již fungující systém evidence Národního archivního dědictví, kde každý archivní soubor identifikuje přidělené číslo v rámci příslušného archivu. Proto je důležité, aby CAM vedle komunikace s informačním systémem pro pořádání komunikoval i s PEvA II.

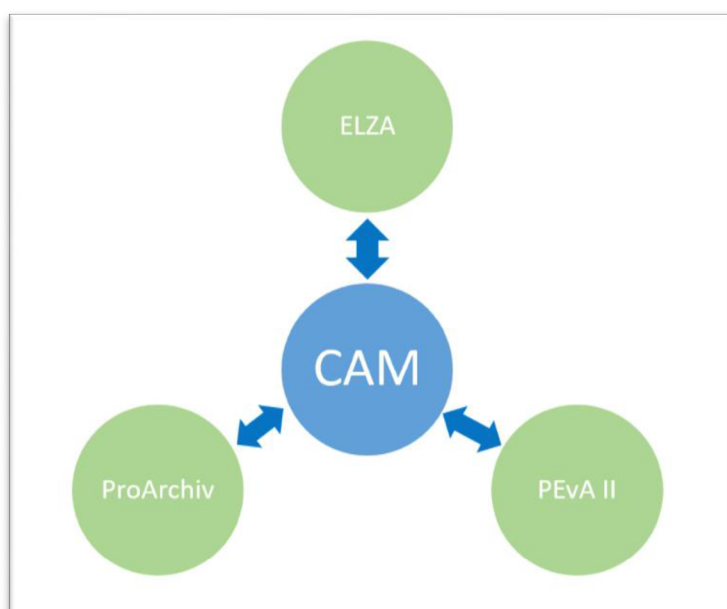
CAM se stal hlavní databází autorizovaných údajů archivních entit, v něm bude probíhat validace dat, která se následně budou používat v softwarech pro elektronické zpracování archiválií. Tento postup se propsal i do metodiky Základních pravidel pro zpracování archiválií. Stejně jako jinde jsou i zde různé role s různými oprávněními, které povedou k jistotě o pravosti dat a zamezí duplicitním zápisům o jedné entitě.¹⁹⁷ Opravy a doplnění záznamů o entitách bude možné i po jejich dokončení. Ty by měly odpovídat aktuálním poznatkům o příslušné entitě.

¹⁹⁶ Tamtéž.

¹⁹⁷ VEJSKAL, Jan: *Aplikace CAM*. [online] Dostupné na <http://elza-konference.lightcomp.cz/download/2020-konference/3_3-MC-Aplikace_CAM.pdf>; <<https://www.youtube.com/watch?v=5wNjY-lszK4>> [cit. 3. 9. 2021].

Cílem je použít CAM i v rejstřících archivních pomůcek. Výhodou vycházející z přístupnosti těchto dat je, že jedno heslo bude shodné v různých pomůckách. K aplikaci CAM budou mít přístup archiváři z celé republiky a stejně jako u PEvA II ztotožnění probíhá přes Národní archivní portál. Každý uživatel bude mít přiděleny role, které určují jaká práva v rámci této aplikace má. Jeden uživatel může mít více rolí. Stejně jako ostatní softwarové systémy i CAM má několik verzí – vývojové, testovací a produkční prostředí, která umožňují systém upravovat a uživatelům otestovat, co lze v této databázi nalézt za informace a jak je do ní přidávat.

V konečném kroku bude původní projekt pro autorizované údaje popisu archivních entit INTERPI nahrazen Centrálním archivním modulem s celostátním dosahem.¹⁹⁸



Obrázek 17 - Propojení jednotlivých informačních systémů pro zpracování a popis archiválií

¹⁹⁸ MICHNA, ProArchiv ... s. 18-23.

6) Dějiny technické normalizace

6.1) Historie

Dějiny technické normalizace sahají prakticky až do pravěku. Již v této době existovala pravidla nebo zvyklosti pro opracování kamene a dalších materiálů. Tato pravidla zajišťovala, aby výsledný nástroj plnil co nejlépe svou funkci.¹⁹⁹

Historické prameny dokládají, že již starověké říše používaly délkové, objemové a váhové míry. Zavedení těchto pravidel vycházelo z potřeb rozvíjejícího se obchodu a z bezpečnosti obyvatelstva.²⁰⁰ Vyobrazené váhy nalezneme na papyru z dob starověkého Egypta, odkud pocházejí i nejstarší dochované váhy se závažím vyrobené z mramoru, staré asi 5000 let.²⁰¹ Starověký Egypt měl vedle vah stanovenou i délkovou míru, tzv. královský loket, který se dělil na 4 palce. Do dnešní doby se dochoval jeho vzor vyrobený ze žuly.²⁰² Upozornění na důležitost bezpečnosti a kvality odvedené práce je doloženo také v Chamurapiho zákoníku: „*Kdo postaví dům, který se zřítí a zabije majitele, bude také připraven o život.*“²⁰³ Slova uvedená ve starozákonním Deuteronomiu připisována Mojžíšovi apelují na dodržování vah při obchodování: „*Závaží budeš mítí spravedlivé a pravé a korec jednostejný a pravý budeš mítí, aby se prodloužily dnové tvoji v zemi, kterouž Hospodin Bůh dává tobě.*“ (XXV, 15)²⁰⁴

Ani starověké Řecko a Řím se neobešly bez zavedení požadavků pro stanovení jednotek délky, vah a objemu a pravidel pro mince.²⁰⁵ Jako starověké normalizační předpisy lze označit nařízení edilského úřadu o rozměrech připojovacích zařízení k veřejnému vodovodu. Doklad o uvedení tohoto ustanovení do praxe doložily i archeologické nálezy v Pompejích, kde výbuch sopky Vesuv zakonzervoval obraz starověkého města z přelomu letopočtu.²⁰⁶

Ačkoli nastupující středověk byl – a i dnes je – označován jako doba temna, navazoval na vyspělé antické říše. Archeologické nálezy dokládají používání různých měr a vah. Nejen

¹⁹⁹ CHYBA, Juraj. Z dejín technickej normalizácie. In *Magazín ČSN. Odborný časopis pro technickou normalizaci, zkušebnictví, certifikaci a jakost*. Praha: Český normalizační institut, 1993, s. 93. ISSN 0862-7932.

²⁰⁰ Tamtéž, s. 94.

²⁰¹ VERNER, Pavel: Nástin dějin technické normalizace, In *Magazín ČSN. Odborný časopis pro technickou normalizaci, zkušebnictví, certifikaci a jakost*. Praha: Český normalizační institut, 2002, s. 54. ISSN 0862-7932.

²⁰² CHYBA, J. Z dejín ..., s. 94; VERNER. Nástin dějin..., s. 54.

²⁰³ VERNER. Nástin dějin..., s. 53.

²⁰⁴ Starý zákon, Dt 25, 13-16. V této kapitole najdeme i další ustanovení o dodržování vah; VERNER. Nástin dějin..., s. 53.

²⁰⁵ VERNER. Nástin dějin ..., s. 55. Ludolfovo číslo je jev známý od starověku. Jeho definici udal už Ptolemaios či Archimedes. Jméno pochází od Ludolfa van Ceulena (1540-1610), který stanovil dnes užívanou podobu na 3,14. In *Ottův slovník naučný*, 1900, sv. XVI., s. 423.

²⁰⁶ VERNER: Nástin dějin..., s. 53.

pro oblast střední a západní Evropy, ale i severní část kontinentu. Například Vikingové používali jako váhovou jednotku eyrir, která měla stejně jako základní váhové jednotky u Řeků a Římanů zhruba 0,5 kg.²⁰⁷

Vedle stanovení délkových a objemových měr a vah se lidé ve středověku zabývali také definováním času. Do 14. století byl základní časovou jednotkou den. Až v tomto století se objevila snaha o zavedení jeho dílčích částí – temporální hodiny. Od svítání do soumraku a od soumraku do svítání je den dělen na 12 stejných částí. Stejnou délku měly jednotlivé denní a noční hodiny ale jen v dnech rovnodennosti. Claudius Ptolemaios je proto nazval „pravidelnou hodinou“.²⁰⁸

Pro rozvoj technické normalizace byl důležitý rozvoj metrologie, tedy schopnost zapsat údaje o předmětech kolem sebe čísly. Prvními stanovenými měrami byly délkové míry, které vycházely z jednotek odvozených od částí těla – loket, stopa, prst, palec. Anglický název pro palec „inch“ vychází z latinského „unice“ a znamená dvanáctinu stopy. Krok byl vzorem pro yard a míle pochází z latinského mille pasus = 1000 kroků.²⁰⁹

S nástupem novověku se poprvé objevuje snaha o zavedení desítkové soustavy. První s touto myšlenkou přišel nizozemský matematik Simon Stévin, ale svou dobu předběhl o celá dvě století. Dalším krokem na cestě k této revoluční změně byly Newtonovy gravitační zákony, které pomohly určit velikost země.²¹⁰

Francouzská revoluce přinesla nejen změny ve společenském řádu, ale napomohla i rozvoji technických norem. V roce 1789 vyzval Ch. M. Talleyrand-Périgord z pozice auntského biskupa k sjednocení měr. A tak Francie vykročila na cestu k prvním stanovení délky metru, jehož název doporučila Francouzská akademie věd. Nová soustava měrných jednotek byla v zemi používána od roku 1791 a byla založena na desítkovém systému. Deset let od doporučení biskupa Talleyrand-Périgorda byl metr prohlášen základní jednotkou měrné soustavy. Stal se východiskem pro stanovení základní jednotky kilogram pro váhu a litr pro objem – krychle o délce strany jeden decimetr obsahuje litr vody, která má váhu jednoho kilogramu.²¹¹ Mezinárodní úřad pro míry a váhy v Paříži uchovává tehdejší prototyp metru i kilogramu až do dnešních dnů. Definice metru byla změněna až v roce 1960. Místo odvození od velikosti země je metr určován od světelného záření.²¹²

²⁰⁷ Tamtéž, s. 54.

²⁰⁸ Tamtéž, s. 55.

²⁰⁹ Tamtéž, s. 53.

²¹⁰ Tamtéž, s. 54.

²¹¹ Tamtéž, s. 54.

²¹² CHYBA, J.: Z dějin ..., s. 118. Popis dnešního etalonu metru viz <<https://www.cmi.cz/node/409>> [cit. 5. 2. 2021].

Metrická soustava byla přijata dalšími 18 státy až o téměř století po Francii, a to roku 1875.²¹³ Samotné 19. století je považováno za počátek technické normalizace tak, jak ji chápeme dodnes. Důvodem vedle přijetí metrické a desítkové soustavy je i zavádění norem pro práci a jednotlivé výrobky manufakturami, podniky a továrnami.²¹⁴ Za zjištěním o výhodnosti výroby stejně velkých součástí stojí americký průmyslník Eli Whitney, který dostal roku 1798 zakázku americké armády na 10 000 pušek. Začal je vyrábět jako pušky složené ze stejných součástek. Přesvědčil se, že je výhodnější při opravách moci vyměnit pouze poškozenou část a nemuset vyrábět celou zbraň. Jeho postup znamenal další rozvoj manufakturní výroby a počátek výroby náhradních dílů.²¹⁵

Stejnou cestou jednotnosti rozměrů součástek se vydal v roce 1841 i anglický vynálezce Joseph Whitworth, který vytvořil jednotnou soustavu závitů, což vedlo ke sjednocení spojovacích součástí a jiných základních prvků strojů a zařízení.²¹⁶ Dalším oborem, kde došlo ke sjednocení měr a parametrů, byla železnice. V roce 1846 se poprvé jednalo o jednotném rozchodu železničních kolejí a spřahacích zařízení pro železniční vagony v Německu a roku 1886 se toto sjednocení prosadilo do celé Evropy.²¹⁷

Ve 20. století se pak utvořily mezinárodní organizace pro technickou normalizaci: ISA, IEC, ISO. Pozadu nezůstala ani Evropská unie, která zřídila CEN a CENELEC.

6.2) Rozvoj měr a vah v Českých zemích

Za jeden z prvních dokladů užívání měr v oblasti Českých zemí můžeme pokládat zjištění archeologického průzkumu velkomoravských bazilik, které měly stejný rozměr kněžiště. V průměru měla 354 cm, tedy délku 12 římských stop. Jedná se zhruba o dvojnásobek průměrné výšky tehdejšího člověka. Výška člověka byla pravděpodobně také východiskem stavebnictví obecně.²¹⁸

Podle zápisu z Kroniky Země české z roku 1698 vydal ve 13. století král Přemysl Otakar II. předpis upravující druhy, velikost a názvy jednotek pro měření délek, ploch, objemů a hmotností. Vyměřování polí tehdy svěřil do kompetence úředníků. Vedle stanovení jednotek

²¹³ VERNER. *Nástin dějin* ..., s. 54.

²¹⁴ KUNC, Otakar a kol. *80 let československé a české technické normalizace*. Praha, ČSNI, 2002. In Národní archiv, Úřad pro technickou normalizaci, metrologii a státní zkušebnictví, karton 19.4 (nezpracovaný fond).

²¹⁵ VERNER. *Nástin dějin*..., s. 56.

²¹⁶ Tamtéž, s. 56.

²¹⁷ Tamtéž, s. 56.

²¹⁸ Tamtéž, s. 54; Chyba, J.: *Z dějin* ..., s. 95.

a kompetencí obsahoval tento předpis i tresty za nedodržení těchto pravidel.²¹⁹ Také Karel IV. zanechal v historii normalizace svou stopu – stanovil šíři vorových propustí na vltavských jezích.²²⁰

V Čechách se stejně jako jinde ve světě používaly měrné jednotky odvozené od částí těla – např. loket. Na našem území lze nalézt mnoho druhů této jednotky: český, vídeňský, královský nebo anglický. Lokty se udržely až do 19. století.²²¹ Protože se jeho délka v pokaždé trochu lišila, býval na budově radnice loket umístěný v podobě kovové tyče zapuštěné do omítky.

Jednotky objemu se v Čechách v minulosti nazývaly mírami dutými pro kapaliny a mírami sutými pro sypké látky – např. pro obilí. Nádoby měly různé tvary a nakonec se ustálil tvar válce. Příkladem takové míry na našem území a odvozenin může být 1 vědro = 40 mázů (cca 60 litrů).²²²

Východiskem pro jednotku plochy se ve středověku stal pozemek, který lze obdělat za jeden den – česky jitro, německy Tagwerk. Polovinou jitra byl jeden strych. Již ve středověku se začaly pro plochu také používat odvozeniny od měr délkových – čtverečný sáh, čtverečný loket.²²³

Protože pro řemeslné dílny a malovýrobu nebyla nutnost zavádět jednotné míry, začala se na našem území rozvíjet technická normalizace stejně jako v Evropě až s nástupem tovární výroby v 19. století, a to stanovením rozměrů součástí a vznikem bezpečnostních předpisů v jednotlivých závodech.²²⁴ Rozvoj železnice vedl i v Rakouské monarchii k zavádění normy pro rozchod kolejnic a zařízení na nich se pohybujících. Počátek těchto snah se datuje do roku 1854.²²⁵

²¹⁹ VERNER. *Nástin dějin české...*, s. 132; GRUBNER, Josef. *Dějiny techniky pro střední školy*. s. 75 [online] dostupné na <http://www.spstr.pilsedu.cz/osobnistranky/josef_gruber/dte/texty/> [cit. 5. 2. 2021]. Přemysl Otakar II. se roku 1268 pokusil o sjednocení měr a vah (míry Starého Města pražského), značení prototypů královským znamením. Jím zavedený pražský loket se udržel až do zavedení rakouských měr za vlády Marie Terezie roku 1765. Karel IV. usiloval o posílení řemesel a obchodu zavedením práva míle, tresty pro nepoctivce, kontrolní úředníci a zavedení cel. První ucelená soustava českých měrových jednotek byla zaznamenána v Kronice Hájka z Libočan r. 1541. Podle autora je kladena k reformám Přemysla Otakara II., ale pravděpodobně vychází z blíže neurčeného tržního centra z přelomu 15. a 16. století. Viz též HLAVÁČEK, KAŠPAR, NOVÝ. *Vademecum*, s. 138. Další informace viz *Technické památky v Čechách, na Moravě a ve Slezsku*. D. I., A-G. Praha: Nakladatelství Libri, 2001. ISBN 80-7277-043-8. *Technické památky v Čechách, na Moravě a ve Slezsku*. II. díl, H-O. Praha: Nakladatelství Libri, 2002. ISBN 80-7277-044-6.

²²⁰ *Technické památky, Labsko-Vltavské vodní cesty*. [online] dostupné na <<https://www.lvvc.cz/historie.php>> [cit. 30. 1. 2021]. VERNER. *Nástin dějin...*, s. 55.

²²¹ VERNER. *Nástin dějin...*, s. 53.

²²² Tamtéž, s. 55.

²²³ Tamtéž.

²²⁴ VERNER. *Nástin dějin české...* s. 132.

²²⁵ VERNER. *Nástin dějin...*, s. 56.

Na počátku 20. století pak zavedly technické normalizační předpisy továrny jako Škoda Plzeň, ČKD, Křižík nebo Škoda Mladá Boleslav.²²⁶

Vladimír List, muž stojící u počátků české technické normalizace, ve svém díle Normalisace uvedl: „*Před válkou omezovala se normalisace u nás na nesoustavné normalisování některých strojnických elementů v jednotlivých závodech, pak na normy železářského kartelu, dále na normální konstrukce u státních drah a konečně na různé nesoustavné předpisy a nařízení vládní a polovládní, jako byly např. bezpečnostní předpisy vídeňského Elektrotechnischer Verein. Teprve válka ukázala potřebu soustavné elektrisace a to nejen v jednotlivých závodech, ale i v celém světě. Ukázalo se také velmi brzo, že tato obojí normalisace se musí doplňovati a navzájem se prolínat.*“²²⁷

6.3) Dějin institucionalizované technické normalizace v Českých zemích

V předchozích dvou částech této kapitoly jsem několikrát zmínila, že vlastní technická normalizace má své kořeny v 19. století. Do doby nástupu průmyslové revoluce bych stanovené rozměry, míry a váhy označila spíše pojmem pravidla pro spravedlivé obchodování a bezpečnost. První instituce vznikly na našem území až po zrodu samostatného Československa v roce 1919, resp. 1922.²²⁸

První organizací byl Elektrotechnický svaz československý (ESČ), který již rok po svém založení vydal „Předpisy a normálie ESČ“.²²⁹ Tento soubor norem se stal základem pro zkvalitnění výroby a možnou kontrolu kvality jednotlivých výrobků v oblasti elektrotechniky. Tento počín navazuje na počáteční vývoj technické normalizace spojený s bezpečností nově zaváděné elektřiny jako zdroje energie. V tomto souboru byly vydány tři normy a 44 stran technických předpisů.²³⁰ Elektrotechnický svaz československý chtěl být nezávislý na státní

²²⁶ VERNER: *Nástin dějin české...*, s. 132.

²²⁷ Tamtéž, s. 132-133.

²²⁸ Ve stejné době vznikají obdobné organizace i v Evropě. V roce 1901 vznikl ve Velké Británii Engineering Standards Committee, později přejmenovaný na British Standard Institution (Britský normalizační ústav; BSI). Ve Spojených státech amerických se rodí National Bureau for Standards. V roce 1916 byla založena normalizační společnost v Nizozemsku a o rok později i v Německu, kde nesla název Normalien-Ausschuss für deutschen Maschinenbau. Později byl tento institut přejmenován na Normalien-Ausschuss der Deutschen Industrie a zavedl symbol DIN pro německé technické normy. Od roku 1926 se jmenuje Deutschen Normen Ausschuss (DNA). Ve stejném roce, kdy vzniklo Československo a skončila první světová válka, založily technické normalizační společnosti Švýcarsko a Francie, následují Belgie a Kanada (1919), Rakousko (1920), Itálie (1921), Austrálie a Švédsko (1922), SSSR, Dánsko a Norsko (1923), Polsko a Finsko (1924). In: VERNER: *Nástin dějin...*, s. 58.

²²⁹ NEJEZCHLEBOVÁ, Zuzana. Oslava 80. výročí technické normalizace. In *Magazin ČSN. Odborný časopis pro technickou normalizaci, zkušebnictví, certifikaci a jakost*. Praha: Český normalizační institut, 2002, s. 347. ISSN 0862-7932.

²³⁰ VERNER: *Nástin dějin české...*, s. 133.

moci, aby mohl vydávat kvalitní normy. Jeho zdrojem příjmu byly členské příspěvky, zisky z prodeje norem a dalších odborných publikací a poplatky z přezkušování elektrotechnických výrobků. Sídlo ESČ se nacházelo ve Vocelově ulici v Praze nedaleko dnešní stanice I. P. Pavlova.²³¹

Z popudu Masarykovy akademie práce byla v závěru roku 1922 založena Česká společnost normalizační (ČSN).²³² Byla tvořena členy výrobních podniků, profesních svazů, komerčních organizací, spolupracovala i s pedagogy ČVUT. V jejím čele stanul už zmíněný prof. Ing. Vladimír List.²³³ Složení členů ČSN naplnilo cíl Masarykovy akademie práce, která chtěla v podobném svazu propojit praktickou a teoretickou část vědy a průmyslu. Československá společnost normalizační byla založena jako příspěvkový svaz, který stanovoval výši vstupního příspěvku a dalších ročních příspěvků podle počtu zaměstnanců jednotlivých členských podniků.²³⁴

Ihned od svého vzniku navázala spolupráci s Elektrotechnickým svazem československým a s dalšími organizacemi, např. Československým výzkumným svazem, Československým spolkem slévárenským nebo Centrokooperativou.²³⁵

Vydané normy vznikaly ve spolupráci výrobních podniků i teoretických technických škol. Normu bylo možné vypracovat se souhlasem těch, kterých se měla bezprostředně týkat, ačkoli nebyla zákonem vymahatelná, ale jen doporučením. Logistický a metodický proces

²³¹ VERNER, Pavel. O padesátých letech a nejen o nich. Osmdesátiny normalizátora Ing. Yvo Deýla, který působil v technické normalizaci v období studené války. In *Magazín ČSN. Odborný časopis pro technickou normalizaci, zkušebnictví, certifikaci a jakost*. Praha: Český normalizační institut, 2002, s. 226-228. ISSN 0862-7932.

²³² VERNER. *Nástin dějin české ...*, s. 133. ČSN byla založena 28. 12. 1922.

²³³ Profesor Ing. Vladimír List (1877-1971) začal v Brně u Františka Křížáka. Stál v čele snah o zrealizování normalizačních úřadů. Stál u vzniku Mezinárodní normalizační asociace (ISA) a založení ESČ i ČSN. Vydával odborné články z oblasti technické normalizace. Byl autorem moravského elektrizačního zákona, který se stal základem československého elektrizačního zákona č. 438/1919. V roce 1919 se stal předsedou ESČ. Později prohlásil: „Normalizace vznikla při výrobě munice ve válce Severu proti Jihu. Ožila za Búrské války v Anglii. Normalizaci elektrických výrobků doporučil na výstavě v Saint Louis v USA roku 1904 anglický průmyslník lord Crompton, a to v zájmu mezinárodního obchodu. Z jeho podnětu vznikla International Electrotechnical Commission se sídlem v Londýně. Vstoupili jsme do ní roku 1923 a zúčastnili se jejich první porady v Haagu. Práce komise se nám velmi zamlouvala, protože šla do hloubky a využívala všech zkušeností.“ V roce 1925 byl List zvolen místopředsedou Mezinárodního svazu elektráren a v roce 1927 předsedou Mezinárodního technického výboru československého při IEC. V roce 1935 zveřejnil text o vytvoření sjednocené elektroenergetické sítě, který se naplnil až po roce 1989. List byl také autorem návrhu na pražské metro v době první republiky. List za cíl normalizace pokládal, aby se nejmenším počtem typů výrobků uspokojil co největší počet odběratelů. Viz CHYBA, J.: *Z dějin ...*, s. 210-212. VERNER, Pavel. Vzpomínka na nestora technické normalizace. In *Magazín ČSN. Odborný časopis pro technickou normalizaci, zkušebnictví, certifikaci a jakost*. Praha: Český normalizační institut, 2001, s. 129. ISSN 0862-7932. MINAŘÍK, Miroslav. *Vladimír List* [online]. ElektriKa.cz, 2001-05-25. Dostupné online <<https://elektriKa.cz/data/clanky/vuvl010525>> [cit. 6. 2. 2021]. Magistrát města Brna: Slavné osobnosti – Vladimír List, elektrotechnik, vědec, vysokoškolský pedagog, <https://www.brno.cz/obcan/vyznamne-osoby-a-vyroci/slavne-osobnosti/?pg=detail&idosobnosti=114> [cit. 6. 2. 2021]. NĚMEC, Bohumil, ed. *Ottův slovník naučný nové doby: dodatky k Velikému Ottovu slovníku naučnému*. Praha: Jan Otto, Novina, Praha 1935, sv. III/2, s. 1222.

²³⁴ KUNC a kol. *80 let ...*, s. 10.

²³⁵ Tamtéž, s. 1; VERNER. *Nástin dějin české ...*, s. 133.

tvorby norem měla na starosti kancelář ČSN, její vlastní text vypracoval výborem ČSN určený referent, který spolupracoval se skupinou odborníků. Koncept normy pak prošel jazykovou korekturou a po jednomyslném schválení byla norma vydána a publikována.²³⁶ Ačkoli šlo o nezávazné doporučení, byly tehdejší normy velmi kvalitní a většina podniků a řemeslníků je proto dodržovala. Normy ČSN²³⁷ se stávaly součástí předpisů jednotlivých profesních svazů.²³⁸ První normy byly určeny pro strojírenský a hutní průmysl a postupně vznikaly i pro další obory.

Československo se v oblasti technické normalizace velmi brzy zapojilo do mezinárodní spolupráce. Cílem bylo, aby si československé normy a mezinárodní smlouvy odpovídaly a neodporovaly si. Již v roce 1921 se ESČ stalo členem Mezinárodní elektrotechnické komise (International Electrotechnical Commission, IEC).²³⁹

O sedm let později stojí Československo prostřednictvím Československé společnosti normalizační u vzniku Mezinárodní normalizační asociace (International Standardizing Association, ISA) se sídlem v Basileji. První zasedání se konalo v říjnu roku 1928 v Praze a předsedal mu Ing. Vladimír List.²⁴⁰ Za prvního předsedu byl na tříleté období zvolen profesor Curt Hoenig,²⁴¹ jeho nástupcem v této pozici se stal Ing. Vladimír List pro funkční období 1931-1934.²⁴² V Československu se konalo i mezinárodní setkání Mezinárodní elektrotechnické komise IEC. Za Listova vedení se Československo podílelo také na organizaci normalizačních aktivit států Malé dohody (ČSR, Jugoslávie, Rumunsko).²⁴³

Ocenění práci československých normalizačních institucí se dostalo i od tehdejšího československého prezidenta Tomáše Garrigue Masaryka, který k 10. výročí Československé společnosti normalizační napsal: „*Normalizace usilující o uplatnění vědecké metodičnosti ve všem konání, jednotlivce i společnosti, vychovává k pořádku a na dobrém pořádku – Komenský nám řekl – záleží všechno.*“ (Zprávy ČSN 4/1935, str. 1).²⁴⁴

Nacistická okupace Československa v roce 1939 ukončila nezávislost československé technické normalizace. Končí i užívání názvu Československá společnost normalizační a je nahrazen názvem Českomoravská společnost normalizační, která byla podřízena Německému normalizačnímu institutu (DNI). Její náplní bylo překládání upřednostňovaných německých

²³⁶ VERNER. Nástin dějin české ..., s. 134.

²³⁷ Od roku 1923 byly v Československu vydávány všechny normy ať vytvořené Elektrotechnickým svazem nebo Československou společností normalizační pod zkratkou ČSN a s číselným kódem. Viz CHYBA, J.: Z dějin ..., s. 171.

²³⁸ KUNC a kol. 80 let..., s. 10.

²³⁹ Tamtéž, s. 17;

²⁴⁰ VERNER. Nástin dějin české ..., s. 135.

²⁴¹ Tamtéž.

²⁴² Jeho cena předávána ÚNMZ od roku 2002. Viz NEJEZCHLEBOVÁ, s. 346.

²⁴³ VERNER. Nástin dějin české ..., s. 136

²⁴⁴ Tamtéž.

norem do češtiny a jejich zavádění do českého prostředí. Přes tento nový trend a nepříznivý vývoj zůstaly v platnosti normy vydané v době první republiky a ČSN zůstala členem ISA. Tato spolupráce byla ukončena až v roce 1942.²⁴⁵

Po skončení 2. světové války se do čela Československé společnosti normalizační vrátil Ing. Vladimír List, který viděl cestu normalizace i nadále v nezávislosti tohoto oboru na státu a v mezinárodní spolupráci.²⁴⁶ V roce 1947 patřilo Československo k zakládajícím členům Mezinárodní organizace pro normalizaci (ISO) vzniklé z ISA.²⁴⁷ Ve stejném roce zakoupil Elektrotechnický svaz československý objekt v Praze-Troji, který dříve patřil Promologickému ústavu, ve kterém zřídil novou zkušebnu testovaných výrobků.²⁴⁸

Rok 1948 přinesl mnoho změn. Nejen společenských, ale i v oboru normalizace. Jako pozitivní lze vnímat změnu systému číslování norem. Do této doby byla čísla přidělována pouze jako pořadová. Změna číslování měla umožnit poznat, jakého oboru a skupiny se konkrétní norma týká. Obor určovala první dvojice čísel, druhá dvojice určovala skupinu a poslední dvojice byla pořadovým číslem normy. Tento systém číslování se udržel dodnes.²⁴⁹

Na základě zákona 261/1949 Sb. ze dne 7. prosince 1949 o organizaci výzkumnictví a dokumentační služby bylo zřízeno Ústředí vědeckého výzkumu, které mělo také své slovenské ústředí. V tomto zákoně ještě není použito slovo norma a normalizace. Doplněn byl zákonem č. 185/1950 Sb. o organizaci výzkumnictví a dokumentační služby, který už vnímal ve svých ustanoveních technickou normalizaci jako prvek technického rozvoje.²⁵⁰

Roku 1951 vznikl Úřad pro technickou normalizaci jako součást státní správy. Tímto krokem skončila svou činnost Československé společnosti normalizační i Elektrotechnický svaz československý, jejichž práci převzal státem vytvořený úřad.²⁵¹ Jediné, co zůstalo zachováno, byla zkratka ČSN, která se od tohoto roku četla: česká státní norma. Tyto normy už nejsou pouhými doporučeními, ale jsou vymahatelné ze zákona. Vedle kontroly jakosti výrobků měly tehdejší normy napomáhat i bezpečnosti práce, ke které chyběly právní předpisy. Elektrotechnický svaz československý měl takové mezinárodní renomé, že novému režimu vadil natolik, že tento ústav, název i zkratka měly zmizet z používání úplně. Proto byla Zkušebna ESČ v pražské Troji přejmenována na Elektrotechnický zkušební ústav (EZÚ).²⁵²

²⁴⁵ Tamtéž, s. 136-137; KUNC a kol. 80 let ..., s. 18.

²⁴⁶ VERNER. Nástin dějin české ..., s. 137.

²⁴⁷ KUNC a kol. 80 let ..., s. 21.

²⁴⁸ VERNER. O padesátých letech ..., s. 226-228.

²⁴⁹ KUNC a kol. 80 let ..., s. 25-26.

²⁵⁰ VERNER. Nástin dějin české ..., s. 138; KUNC a kol. 80 let ..., s. 23.

²⁵¹ VERNER. O padesátých letech ..., s. 226-228.

²⁵² Tamtéž. Archivní fond Elektrotechnického zkušebního ústavu je uložen v Státním oblastním archivu v Praze.

V padesátých letech se ČSR opět zapojila do spolupráce s mezinárodními organizacemi ISO²⁵³ a IEC²⁵⁴. Členy těchto institucí byli i českoslovenští odborníci. V Praze se v letech 1967 a 1987 konalo generální zasedání Mezinárodní elektrotechnické komise a v roce 1988 generální zasedání ISO. Dále Praha hostila i zasedání technických komisí těchto organizací.²⁵⁵

Vedle spolupráce se západním světem udržovalo Československo mezinárodní spolupráci i s tzv. východním blokem, kde normalizační aktivity vznikly v 50. letech v rámci Rady vzájemné hospodářské pomoci (RVHP).²⁵⁶ Z této spolupráce vyplynul i požadavek na zavádění sovětských technických norem do českého prostředí. Jelikož tyto normy ale neodpovídaly vyspělosti československého prostředí, vedl tento požadavek k odporu u samotných výrobních a strojírenských podniků, a proto se podařilo zachovat normy z mezinárodní soustavy ISO.²⁵⁷

Ve druhé polovině 50. let byly vydány nové zákony týkající se technické normalizace,²⁵⁸ k žádné podstatné změně v této oblasti ale nedošlo. Až konec 50. letů a začátek následujícího desetiletí přinesl změnu v úřadech, do jejichž kompetence technická normalizace spadala. Státní úřad pro vynálezy a normalizaci byl v roce 1959 zrušen a vznikl Státní výbor pro rozvoj techniky, pod který spadal Úřad pro normalizaci a měření, jak zněl jeho tehdejší název. Tento stav vydržel pouze jeden rok, od roku 1960 byla technická normalizace vrácena opět přímo Úřadu.²⁵⁹

Poslední legislativní změna proběhla v roce 1964 zákonem č. 96/1964 Sb. o technické normalizaci a vyhláškou ÚNM č. 97/1964 Sb., kterou se prováděl zákon o technické normalizaci. Tato ustanovení platila až do roku 1991 a zavedla zjednodušení soustavy technických norem na státní, oborové a podnikové. Státní normy měly upravovat výrobky, činnosti a všeobecné technické záležitosti zvláštní důležitosti pro národní hospodářství a mělo dojít k regulaci neustále se zvyšujícího počtu státních norem.²⁶⁰

²⁵³ International Organization for Standard.

²⁵⁴ IEC = International Electrotechnical Commission byla celosvětovou organizací řídící prostřednictvím svých komitétů specializovaných na určitou oblast elektrotechniky vypracování mezinárodně uznávaných elektrotechnických norem. Viz <[International Electrotechnical Commission – Wikipedia](#)> [cit. 6. 1. 2021]. VERNER. O padesátých letech ..., s. 226-228.

²⁵⁵ KUNC a kol. *80 let ...*, s. 30.

²⁵⁶ VERNER. O padesátých letech ..., s. 226-228; CHYBA, J. Z dějin ..., s. 191.

²⁵⁷ VERNER. Nástín dějin české ..., s. 139.

²⁵⁸ Zákon č. 35/1957 Sb. o technické normalizaci a vládní nařízení č. 46/1957 Sb. o technické normalizaci. KUNC a kol. *80 let ...*, s. 27.

²⁵⁹ Tamtéž, s. 28.

²⁶⁰ Tamtéž, s. 28-29.

Rok 1968 přinesl vznik Federálního úřadu pro normalizaci a měření, protože tato oblast se v souvislosti s úpravou státního zřízení Československa dostala mezi kompetence federace.²⁶¹

Vedle zachování příslušnosti ČSSR k mezinárodním společnostem ISO a IEC byla 70. léta minulého století ve znamení tvorby norem v rámci RVHP a snah o sladění československých norem s normami RVHP. Vše bylo zastřešeno snahou o podporu socialistické hospodářské integrace. Zároveň se ale jednalo o politickou snahu odklonit Československo i v této oblasti od mezinárodní spolupráce se Západem.²⁶²

Transformace české technické spolupráce na nové uspořádání ve společnosti po roce 1989 byla završena vydáním zákona č. 142/1991 Sb. o československých technických normách. Tímto zákonem byla zrušena závaznost norem ze zákona a do praxe bylo zavedeno jejich doporučení. Dále došlo k cílenému začlenění československé normalizace do mezinárodní sítě a do prostředí Evropského společenství podpořenému uzavřením dohody v roce 1992.²⁶³ Ve stejném roce byla vydána novela zákona,²⁶⁴ která stanovovala, že dosavadní platnost československých norem končí se závěrem roku 1994 a normy přijaté po 15. 5. 1991 už nejsou ze zákona závazné, mimo definované výjimky, např. pokud jde o otázku bezpečnosti prodávaných výrobků, nebezpečných a škody způsobujících technických výrobků stávají se pravidla závaznými.²⁶⁵ Od roku 1991 začalo zavádění mezinárodních a evropských norem do československé, resp. české legislativy.²⁶⁶

Rok 1993 přinesl rozdělení Československa na dva samostatné státy. Obě bývalé federální části měly stejné množství technických norem, v České republice však zůstalo více odborníků na technickou normalizaci. Krátce po rozdělení sice oba státy na poli technické normalizace spolupracovaly, ale vztahy byly vlivem celkové atmosféry spíše formální.²⁶⁷ Prozatímní dohoda mezi ČSFR a EHS o obchodu a otázkách souvisejících s obchodem byla nahrazena roku 1993 dohodou zakládající přidružení ČR k Evropskému společenství, což také přineslo požadavek harmonizovat normy národní s evropskými.²⁶⁸

²⁶¹ Tamtéž, s. 30.

²⁶² VERNER. *Nástin dějin české ...*, s. 139.

²⁶³ KUNC a kol. *80 let ...*, s. 34, 36; VERNER. *Nástin dějin české ...*, s. 139.

²⁶⁴ Zákon č. 632/1992 Sb., kterým se mění zákon č. 142/1991 Sb. o československých normách.

²⁶⁵ VERNER. *Nástin dějin české ...*, s. 140

²⁶⁶ KUNC a kol. *80 let ...*, s. 34.

²⁶⁷ KUNC, Otakar. *Spolupráce s technickou normalizací na Slovensku*. In *Magazin ČSN. Odborný časopis pro technickou normalizaci, zkušebnictví, certifikaci a jakost*. Praha: Český normalizační institut, 2000, s. 325. ISSN 0862-7932.

²⁶⁸ KUNC a kol. *80 let ...*, s. 33.

Ve stejném roce vznikl i Český normalizační institut, do jehož kompetencí a úkolů spadalo sladění našich národních norem s evropskými a mezinárodními. Spolu s přejímáním nových norem se Český normalizační institut podílel rovněž na distribuci, vydávání norem a vytvoření informačního systému, který by zpřístupnil normy v elektronické podobě a dálkovým přístupem.²⁶⁹

V roce 1994 se Česká republika stala členem Světové obchodní organizace (WTO). Toto členství je spojeno se závazkem odstraňovat technické překážky obchodu. O tři roky později se Český normalizační institut stal členem evropských normalizačních institucí, Evropského výboru pro standardizaci (European Comitté for Standardization, CEN)²⁷⁰ a Evropského výboru pro standardizaci v elektrotechnice (European Committee for Electrotechnical Standardization, CENELEC).²⁷¹ Spolupráce s Evropským společenstvím vedla ke zvýšenému přejímání evropských norem a tedy i k práci na informačním systému. Ve spolupráci se slovenským normalizačním institutem tak vznikla bibliografická databáze BINOR. Pomocí této databáze se zlepšila spolupráce mezi Českým normalizačním institutem a Slovenským úřadem pro technickou normalizaci.²⁷²

Rok 1997, kdy se Český normalizační institut stal členem CEN a CENELEC, přinesl také nové legislativní úpravy. Byl vydán zákon č. 22/1997 Sb. o technických požadavcích na výrobky a návazných kompetenčních zákonů, který byl v dalších letech doplněn 11 dalšími nařízeními vlády.²⁷³ Tento zákon stanovil ústředním orgánem státní správy na poli technické normalizace Ministerstvo průmyslu a obchodu a výkonným úřadem Úřad pro technickou normalizaci, metrologii a státní zkušebnictví. Národní normalizační institucí byl Český normalizační institut, u něhož byl potvrzen jeho hlavní úkol, kterým bylo i nadále vydávání evropských a mezinárodních norem a tvorba norem ryze českých. Tato právní úprava zaváděla rovněž nový pojem „harmonizované normy“, které mají vazby na evropské technické normy.²⁷⁴ Zakotveny v ní byly i základní principy pro vznik technických norem, jimiž je otevřenost, dobrovolnost a ochrana veřejných zájmů.

Český normalizační institut byl vedle CEN a CENELEC i plnoprávným členem ISO a IEC a status pozorovatele měl v Evropském ústavu pro telekomunikační normy (European

²⁶⁹ KUNC. Spolupráce s technickou ..., s. 325; VERNER. Nástin dějin české ..., s. 140.

²⁷⁰ CEN = Evropský výbor pro normalizaci; CENELEC = Evropský výbor pro normalizaci v elektrotechnice

²⁷¹ VERNER. Nástin dějin ..., s. 140.

²⁷² KUNC a kol. 80 let..., s. 44-46. KUNC. Spolupráce s technickou ..., s. 325. VERNER. Nástin dějin české ..., s. 140.

²⁷³ Úloha Úřadu pro technickou normalizaci, metrologii a státní zkušebnictví v procesu začleňování České republiky do Evropské unie, In *Magazín ČSN. Odborný časopis pro technickou normalizaci, zkušebnictví, certifikaci a jakost*. Praha: Český normalizační institut, 2000 s. 65-73. ISSN 0862-7932 ČSN.

²⁷⁴ KUNC a kol. 80 let ..., s. 35.

Telecommunications Standards Institute, ETSI). Cílem těchto organizací je vytvářet normy, které jsou dobrovolné a mají odstranit překážky v obchodu, vytvářet jednotný trh a podporovat evropskou legislativu.²⁷⁵ Všechny mezinárodní normalizační skupiny usilují o co největší využití informačních technologií a internetu k šíření norem. Vedlejším efektem je snížení nákladů s distribucí papírové verze. V roce 2000 zavedly nějakou formu elektronické komunikace pomocí informačních sítí všechny mezinárodní organizace. Výjimkou nebyl ani Český normalizační institut, který se připravoval na přijímání, stahování, třídění a ukládání velkého množství elektronických dokumentů. Dále pracoval na možnosti zpřístupnit touto cestou výsledky mezinárodní spolupráce. Cílem bylo postupně přejít na čistě elektronickou formu komunikace.²⁷⁶

V letech 1999 až 2001 probíhala jednání mezi Evropskou unií a Českou republikou o protokolu k evropské dohodě o posuzování shody (PECA).²⁷⁷ Tímto protokolem došlo k uznání výsledků při posuzování shody u průmyslových výrobků, pro které platí národní nebo evropské normy.²⁷⁸ Vedle tohoto protokolu byly uzavřeny paralelní dohody s Maďarskem, Švýcarskem, Lichtenštejnem, Islandem a Norskem a bilaterální dohody o uznávání průmyslových výrobků s Ruskou federací, Polskem, Slovenskem, Slovinskem a Ukrajinou. Cílem těchto dohod bylo odstranění technických překážek v obchodu. Vedle PECA došlo k uzavření i bilaterální dohody o uznávání shod průmyslových výrobků.²⁷⁹

Přípravu České republiky na vstup do Evropské unie v této odborné oblasti měl na starosti Úřad pro technickou normalizaci, metrologii a státní zkušebnictví.²⁸⁰

Český normalizační institut skončil svou samostatnou cestu v roce 2008 a od následujícího roku se stal součástí Úřadu pro technickou normalizaci, metrologii a státní zkušebnictví. V roce 2018 se z tohoto úřadu vyčlenila Česká agentura pro standardizaci, které má nyní tvorbu norem ČSN ve své kompetenci.

²⁷⁵ KUNC a kol. *80 let...*, s. 40.

²⁷⁶ BUREŠOVÁ, Zdena. Distribuce pracovních dokumentů v elektronické podobě. In *Magazín ČSN. Odborný časopis pro technickou normalizaci, zkušebnictví, certifikaci a jakost*. Praha: Český normalizační institut, 2000, s. 262-263. ISSN 0862-7932

²⁷⁷ Úloha Úřadu pro technickou normalizaci, ..., s. 65-73.

²⁷⁸ VERNER, Pavel: Desátá bilance Úřadu pro technickou normalizaci, metrologii a státní zkušebnictví, tentokrát formou panelové diskuze, in: In *Magazín ČSN. Odborný časopis pro technickou normalizaci, zkušebnictví, certifikaci a jakost*. Praha: Český normalizační institut, 2002, s. 74. ISSN 0862-7932.

²⁷⁹ Tamtéž, s. 74, 77.

²⁸⁰ Úloha Úřadu pro technickou normalizaci, ..., s. 65-73.

7) Realita pořádání novodobého fondu

Kapitoly tři až pět se věnovaly teoretickým postupům a pravidlům zpracování archivního fondu a legislativnímu rámci i nynějším prostředkům pro tvorbu archivních pomůcek pomocí pořadacích softwarů. Následující kapitola se zaměří na praktické zhodnocení složení fondů a uspořádání archiválií v nich uložených.

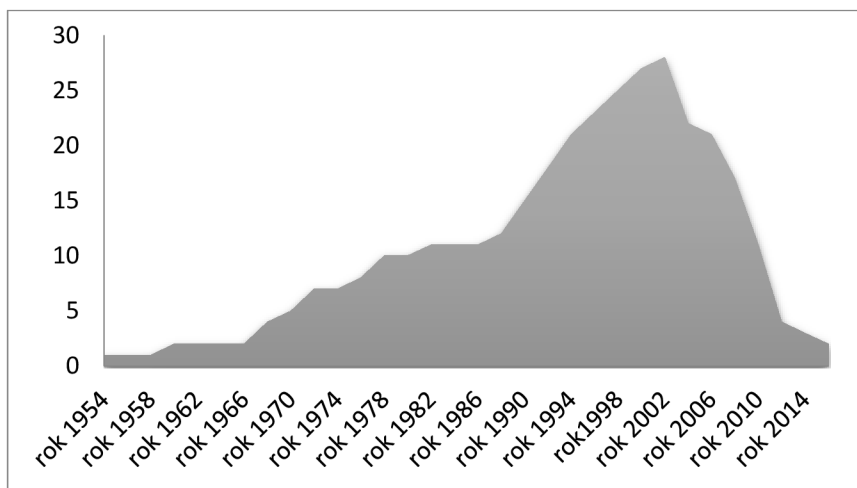
Vytvoření uspořádaného archivního fondu je poměrně časově náročnou prací, a proto vedle ukázky a zhodnocení prací na tvorbě archivního fondu ČSNI je v této části zařazeno i statistické zhodnocení složení archivních fondů institucí fungujících ve druhé polovině 20. století a na počátku 21. století.

7.1) Realita složení fondů a použití pravidel

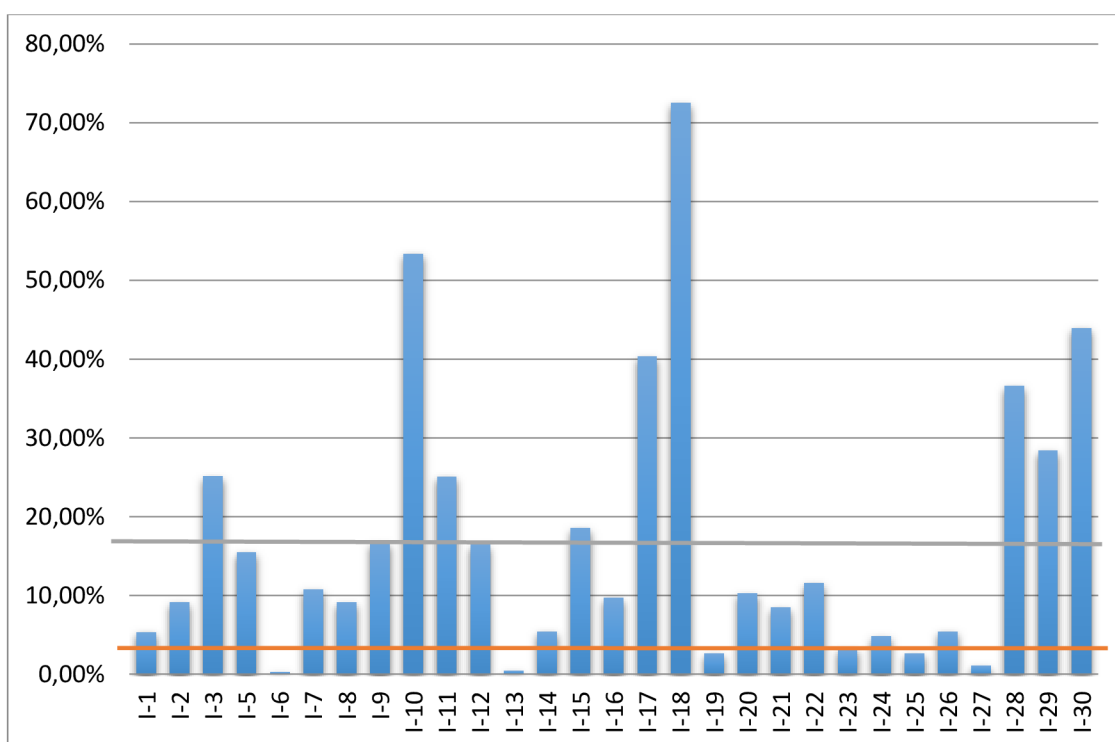
V rámci studia na Univerzitě Hradec Králové²⁸¹ jsem zpracovala na vzorku 30 institucí několik hledisek týkajících se výběru dokumentů za archiválie. Jedním z nich bylo uvádění 4-5% dokumentů,²⁸² které by mělo být dostačující pro získání dostatečných informací o původci, a hledisko, nakolik jsou různé typy dokumentů zastoupeny v těchto fondech. Věnovala jsem se i celkovému časovému rozsahu těchto dokumentů. Vzorek vybraných archivních fondů byl vybrán tak, že odpovídá typem vzorovému (ČSNI), tedy nejde o fondy ministerstev ani jiných ústředních úřadů. Všechny tyto fondy jsou v péči 5. oddělení Národního archivu, kde jsem zaměstnaná a informace jsem čerpala i z interního informačního systému. Pro přehlednost byly výsledky zobrazeny pomocí grafů.

²⁸¹ Předmět Laboratorní výzkum (KPVHA/KMLAB) absolvovaný v zimním semestru 2019 vedený Ing. Monikou Borkovcovou.

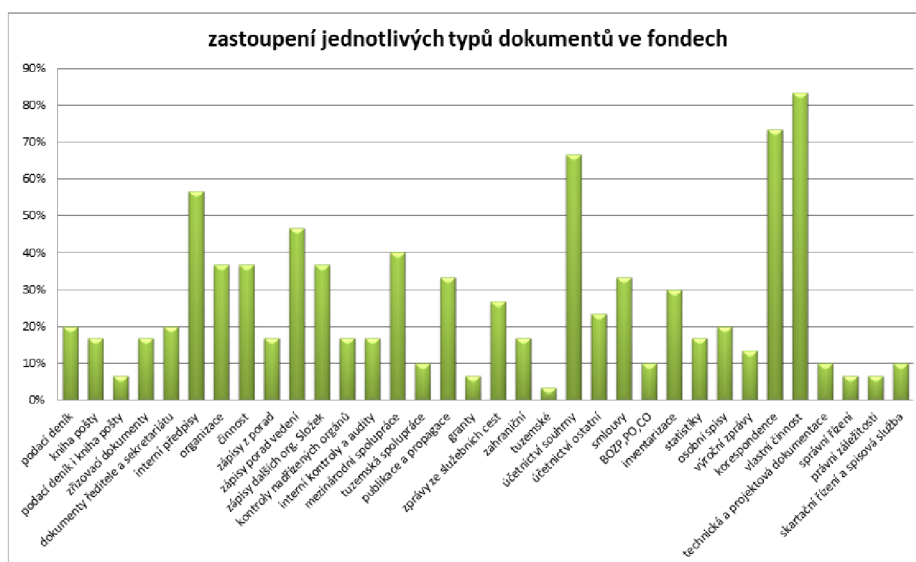
²⁸² Rozhovor s PhDr. Růženu Hlušičkovou, CSc. In *Paginae Historiae*, s. 106.



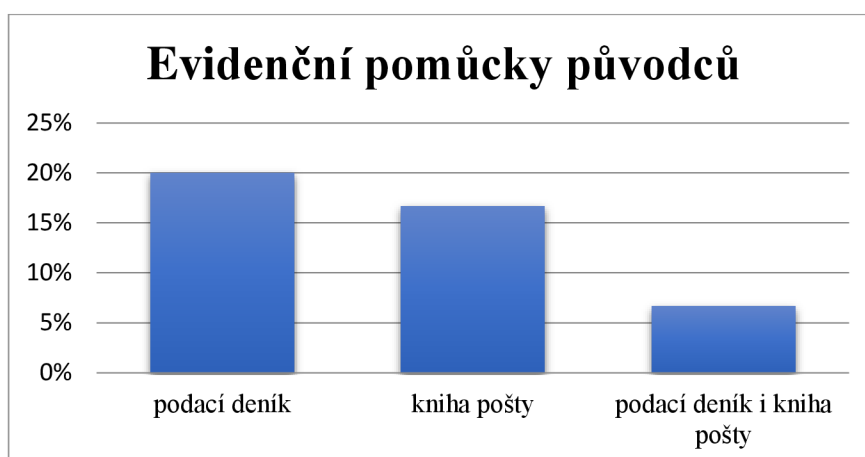
Graf č. 1 – Časový rozsah archiválií ve zkoumaném vzorku fondů – Zde je znázorněn celkový časový rozsah celého zkoumaného vzorku fondů. Na svislé ose je vyznačen počet fondů, které dokumenty z dané doby obsahují.



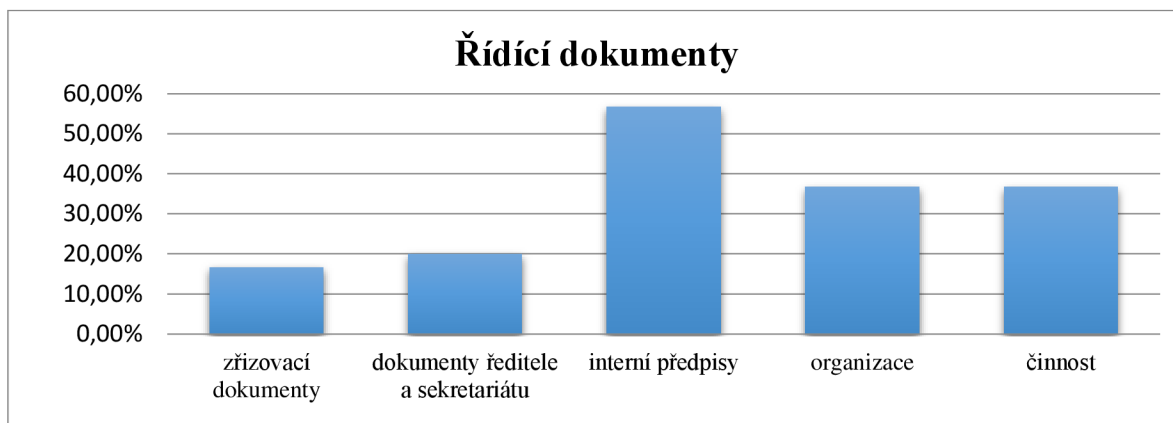
Graf č. 2 – Procento vybraných archiválií ve skartačních řízeních. Instituce č. 4 (I-4) nemohla být zhodnocena, protože záznamy v informačním systému Předarchivní péče chybí. Červená linie, značí teoretickou hodnotu 4-5 % vybraných dokumentů, která by měla být dostatečná pro zajištění dostatečně kvalitních informací o původci. Zelená linie je průměrem vybraných dokumentů během skartačních řízení u vybraných původců.



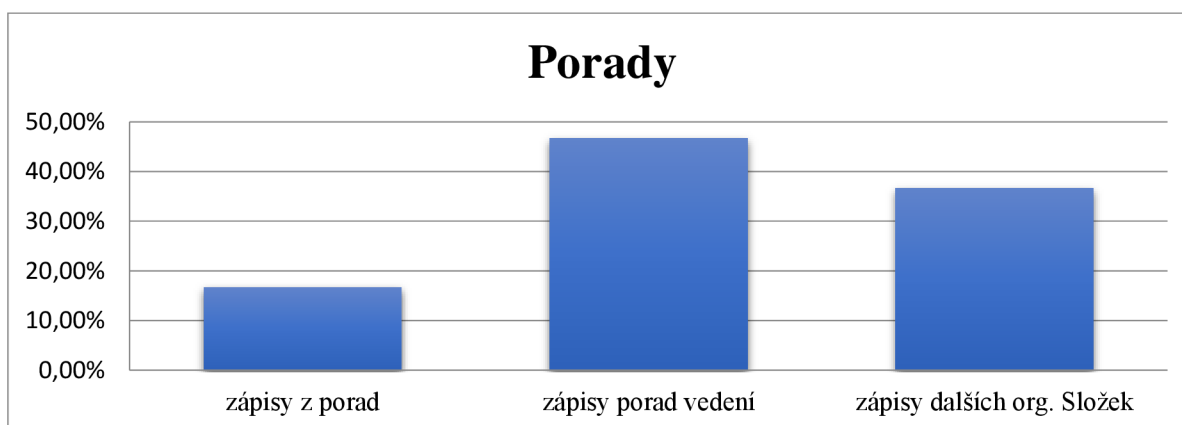
Graf č. 3 – Zastoupení jednotlivých typů dokumentů ve vybraném vzorku fondů – znázorněná procenta zastoupení jednotlivých typů dokumentů, nepopisují kolik procent těchto dokumentů je ve fondech, ale v kolika procentech fondů se daný typ dokumentu nachází. Na zhodnocení poměru jednotlivých dokumentů ve fondech by bylo potřeba mnohem více času na podrobnou rešerši vybraného vzorku zkoumaných fondů.



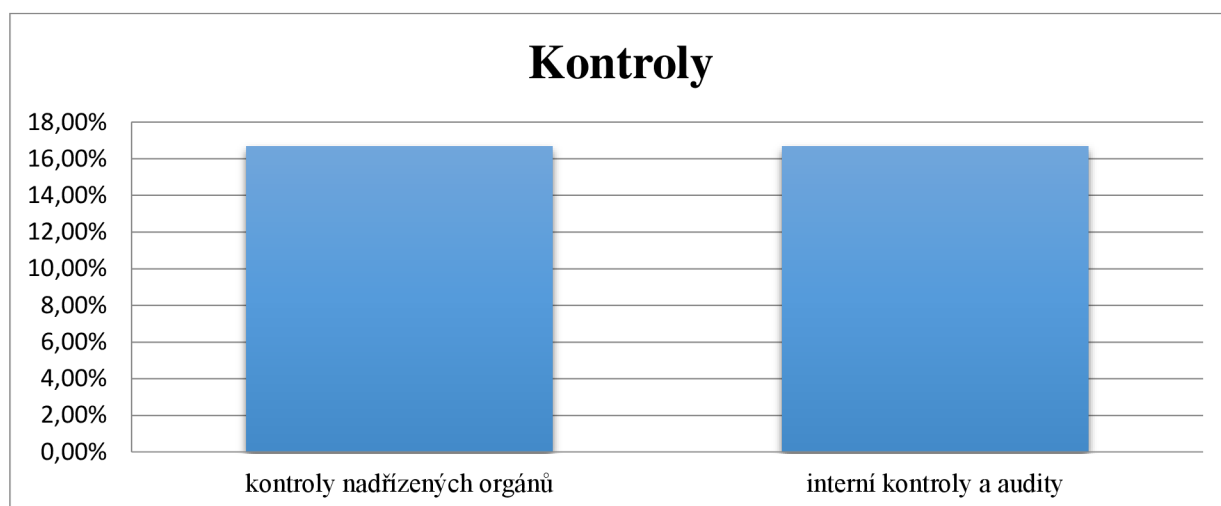
Graf č. 4 – Evidenční pomůcky původců – u pětiny zkoumaných fondů byly ve skartačních řízeních navrženy a vybrány podací deníky a u šestiny kniha pošty, v některých případech rozdělena na knihu došlé a knihu odeslané pošty. U téměř 7 % původců byly dochovány oba typy evidenční pomůcky.



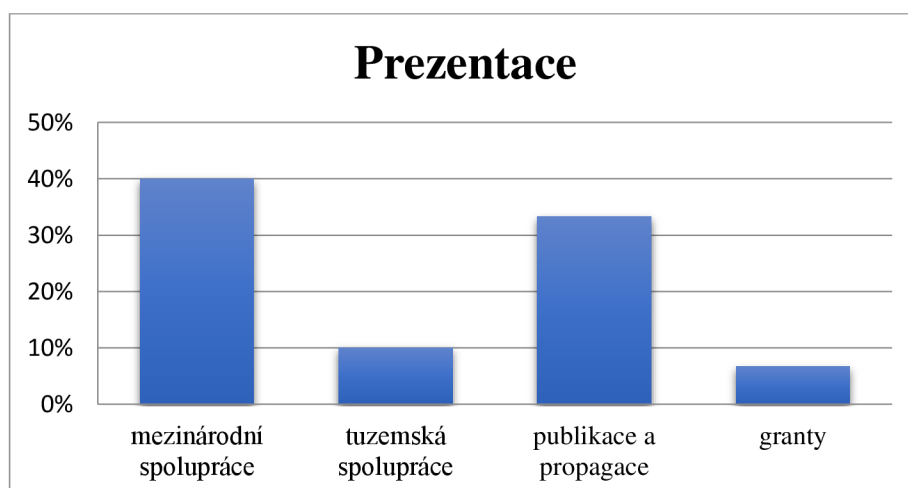
Graf č. 5 – Řídící dokumenty – u více jak poloviny zkoumaných fondů nalezneme různé interní předpisy – tím jsou myšleny nejen interní předpisy, ale i směrnice, příkazy ředitele a rozhodnutí ředitele. Pojem organizace v tomto grafu zahrnuje interní dokumenty vztahující se k organizaci instituce, které bývají ve skartačních řízeních a přílohách úředních záznamů o předání archiváři výslovně popsány. Činnost nepopisuje přímou agendu dané instituce, jedná se o plány činnosti, hodnocení činnosti apod.



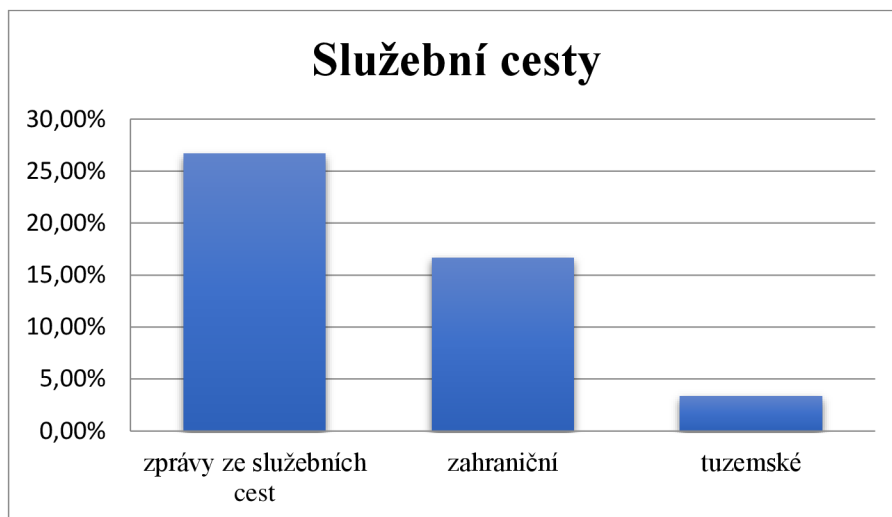
Graf č. 6 – Porady – Zápisy porad mohou být zdrojem cenných informací o práci původce fondu a jsou často vybírány. U téměř poloviny fondů nalezneme zápisy porad vedení, u zhruba třetiny zápisy i dílčích orgánů. Šestina původců zkoumaných fondů označuje zápisy pouze obecně a bez bližšího studia daného fondu není možné určit, zdali jde jen o porady vedení, nebo porady vedení i dalších oddělení a organizačních složek instituce.



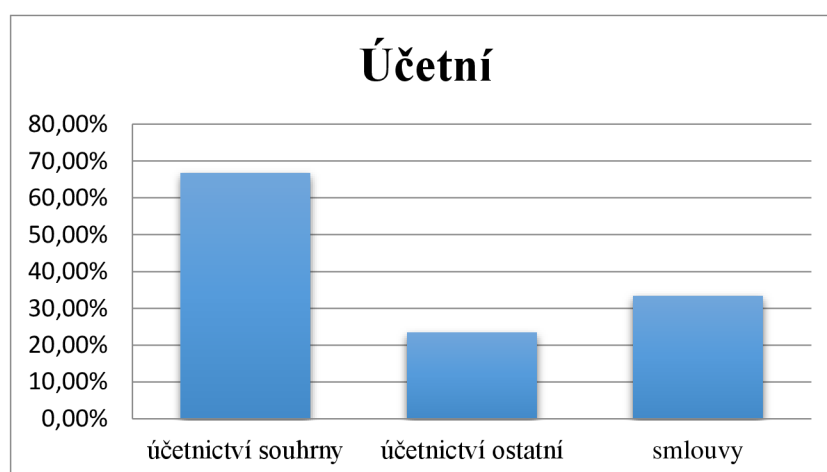
Graf č. 7 – Kontroly – Podíl dokumentů týkajících se kontrol ze strany nadřízených orgánů nebo interních se nachází u stejného množství fondů, tedy u téměř 17 %. Pokud je kontrola vlastní úřední náplní instituce a dokumenty k jejímu provedení se nacházejí i ve fondu, jsou tyto dokumenty zařazeny v položce vlastní činnost.



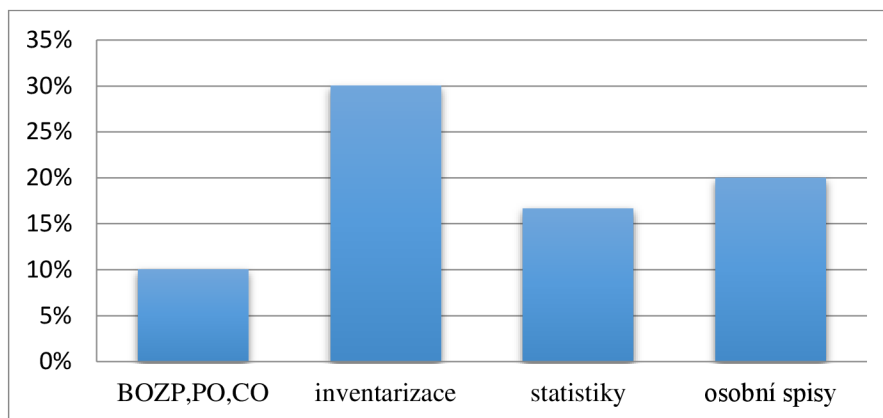
Graf č. 8 – Prezentace původce fondu – Tento graf znázorňuje podíl fondů, u nichž byly ve skartačním řízení vybrány dokumenty o jejich spolupráci s dalšími institucemi a vydávané publikace a propagační materiály. Dále jsem do tohoto grafu zařadila i granty, které se k spolupráci se zahraničím a následné prezentaci v některých případech váží.



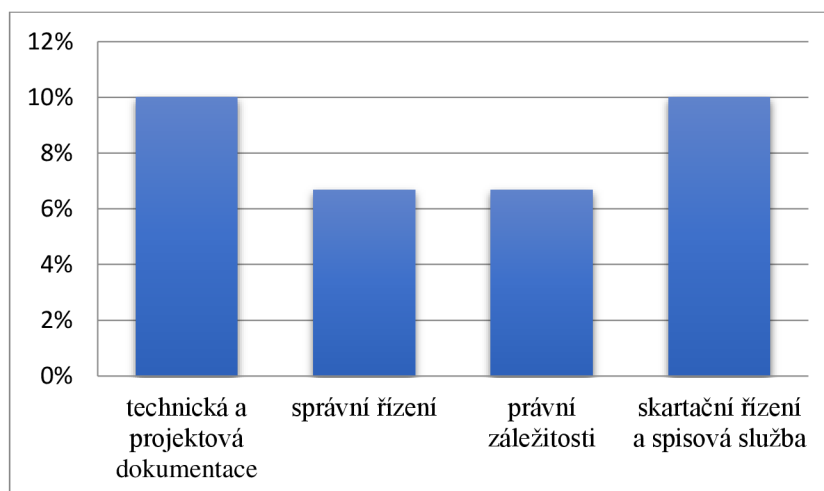
Graf č. 9 – Zprávy ze služebních cest – k prezentaci a propagaci instituce se váží i zápisy z průběhu služebních cest. Více byly u zkoumaného vzorku zastoupeny zápisy ze zahraničních služebních cest než z cest tuzemských. Tyto zprávy jsou často vybírány formou vzorku. U zhruba 26 % fondů není v záznamech odlišeno, o jaký typ služební cesty jde.



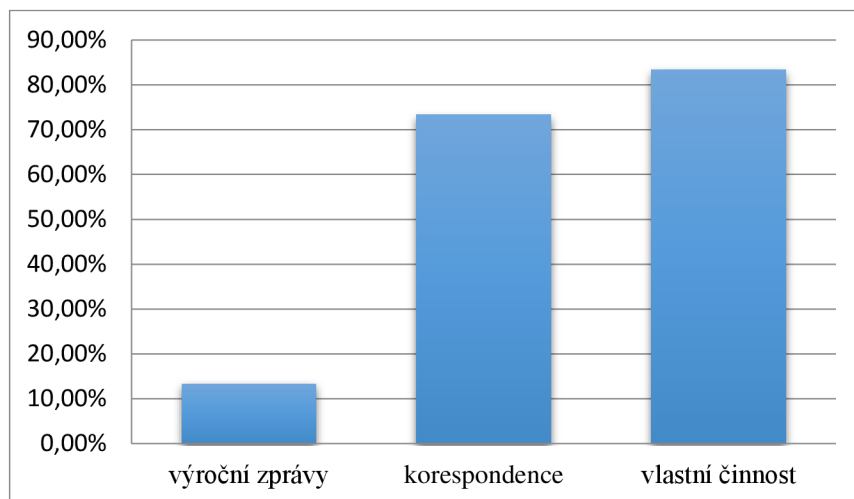
Graf č. 10 – Účetní dokumenty – Účetní dokumenty nejsou příliš během skartačních řízení archiváři vybírány. Pozornost archivů se soustředí na celková shrnutí – většinou roční, u dvou třetin zkoumaných fondů takovýto typ dokumentu nalezneme, u 21 % najdeme i jiné, dílčí, účetní doklady a u 33 % i různé smlouvy.



Graf č. 11 – Dokumenty BOZP, PO, CO; inventarizace, statistiky, osobní spisy – tato skupina zahrnuje dokumenty hospodářské, personální a bezpečnostní agendy zkoumaných institucí. Dokumenty o školení BOZP, PO a CO nejsou vybírány příliš často, a proto jsem záznamy o jejich převzetí našla pouze v 10 % zkoumaných fondů, třikrát častěji jsem narazila na různé inventurní soupisy, šestina fondů obsahuje různá statistická šetření a soupisy. Osobní spisy byly ve 20 % zkoumaných fondů a jsou archiváři vybírány vzorkově nebo podle společenského postavení dané osoby.



Graf č. 12 – Technická a projektová dokumentace, správní řízení, právní záležitosti a otázky skartačních řízení a spisové služby – předposlední graf ukazuje četnost technických dokumentací, dokumentů správních řízení, informací o skartačních řízení a spisové službě. Dle hodnot je patrné, že nejde o často vybírané dokumenty. Nelze posoudit, jak čtené je nabízení těchto typů dokumentů do skartačních řízení. Zejména technické plány budov, v nichž instituce sídlí, předkládány prakticky vůbec nejsou. Patří k dokumentům s dlouhými skartačními lhůtami anebo původci používají tzv. spouštěcí událost – po skončení úřední potřeby. Právní záležitosti nezahrnují vydávání legislativních norem a právních pojednání, jejichž vydávání má daná instituce jako svou úřední agendu.



Graf č. 13 – Výroční zprávy, korespondence a vlastní činnost, nebo úřední agenda – tento graf přináší zhodnocení výskytu výročních zpráv, korespondence a dokumentů vzniklých z úřední činnosti institucí. Výskyt výročních zpráv ve fondech mě překvapil, byly uvedeny u zhruba 13 % institucí. Jedná se dnes o běžně zveřejňovaný dokument, ze kterého lze čerpat některé základní informace potřebné i pro archivní popis fondu. Dokumenty týkající se vlastní činnosti se v mém vybraném vzorku fondů nacházeli u 83 % z nich. Tento údaj není překvapivý a jsou to dokumenty, které jsem konkrétněji nespécifikovala, protože můj vybraný vzorek zahrnuje širokou škálu institucí napříč resorty státní správy. Co mě nepřekvapilo, ale překvapivé bylo, že dokumenty označené jako korespondence se nacházejí v téměř třech čtvrtinách fondů. Moje vlastní zkušenost dokládá, že do kategorie „Korespondence“ je zařazováno mnoho dokumentů, které ale vlastně korespondencí nejsou. Jedná se o úřední podání k nějaké věci a pro tu by měl vzniknout spis se správně přiřazeným spisovým znakem – tedy dokument by měl být zařazen do správné věcné skupiny. Pokud je archivář schopen vybrat dokumenty z navržené korespondence, je to podle mého názoru ukázkou nedostatečně vedené spisové služby.

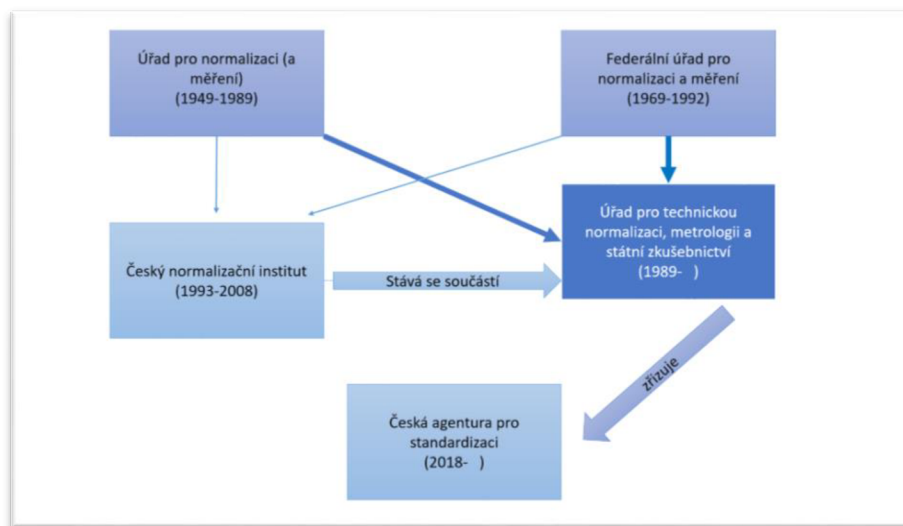
Poslední graf zahrnuje položku korespondence, což odpovídá výše zmíněné tezi, že korespondence je využívanou položkou spisových plánů referenty. Do skartačních řízení nebývají navrhovány spisové řady a plány. Tento typ dokumentu se v archivech nachází ve složkách o původcích, protože archiváři dostávají tyto směrnice a interní předpisy k připomínkování a konzultují je s původci. V České republice archivy neschvalují spisové řady úřadům, pouze se k nim vyjadřují a zapracování připomínek nebo návrhů řešení je již plně v kompetenci konkrétního úřadu nebo instituce. Jak se všechny tyto zjištěné poznatky projevují v praxi, demonstrují na uspořádávání vzorového fondu ČSNI.

7.2) Vznik fondu Českého normalizačního institutu²⁸³

Z jakých důvodů byl, jako vzorový fond, zvolen právě fond ČSNI jsem již vysvětlila. Činnost úřadu byla ukončena po šestnácti letech v roce 2008. V roce 2016 bylo v Národním archivu uloženo 11 kartonů, které pocházely z přímé akvizice v rámci skartačního řízení provedeného v roce 2006 u Českého normalizačního institutu. Nebyl to však jediný zdroj archiválií tohoto fondu. Dalším byla, jak ukázala rešerše pomocí evidenčního systému PEvA II, skartační řízení u Českých drah a.s., resp. u Ústřední technické knihovny dopravy v roce 2007 a u Ministerstva dopravy v roce 2020.

Podle pravidel daných § 68a archivního zákona jsem očekávala i záznam o provedeném skartačním řízení z roku 2008, kdy měla být provedena spisová rozlučka z důvodu „zrušení určeného původce“. Toto skartační řízení proběhlo, ale nebylo v rámci něj nic vybráno, všech 30 bm bylo určeno ke skartování.

Další dokumenty byly navrženy v rámci skartačních řízení u jeho právního nástupce ÚNMZ v letech 2016-2019.²⁸⁴ Celkem nyní tvoří fond 65 kartonů zahrnujících nejen publikace, ale i interní předpisy, normy, organizační dokumenty a informace o hospodaření. Vzhledem k mezerovitosti některých číselných řad se lze domnívat, že část dokumentů se nachází ještě uložena ve spisovnách ÚNMZ.

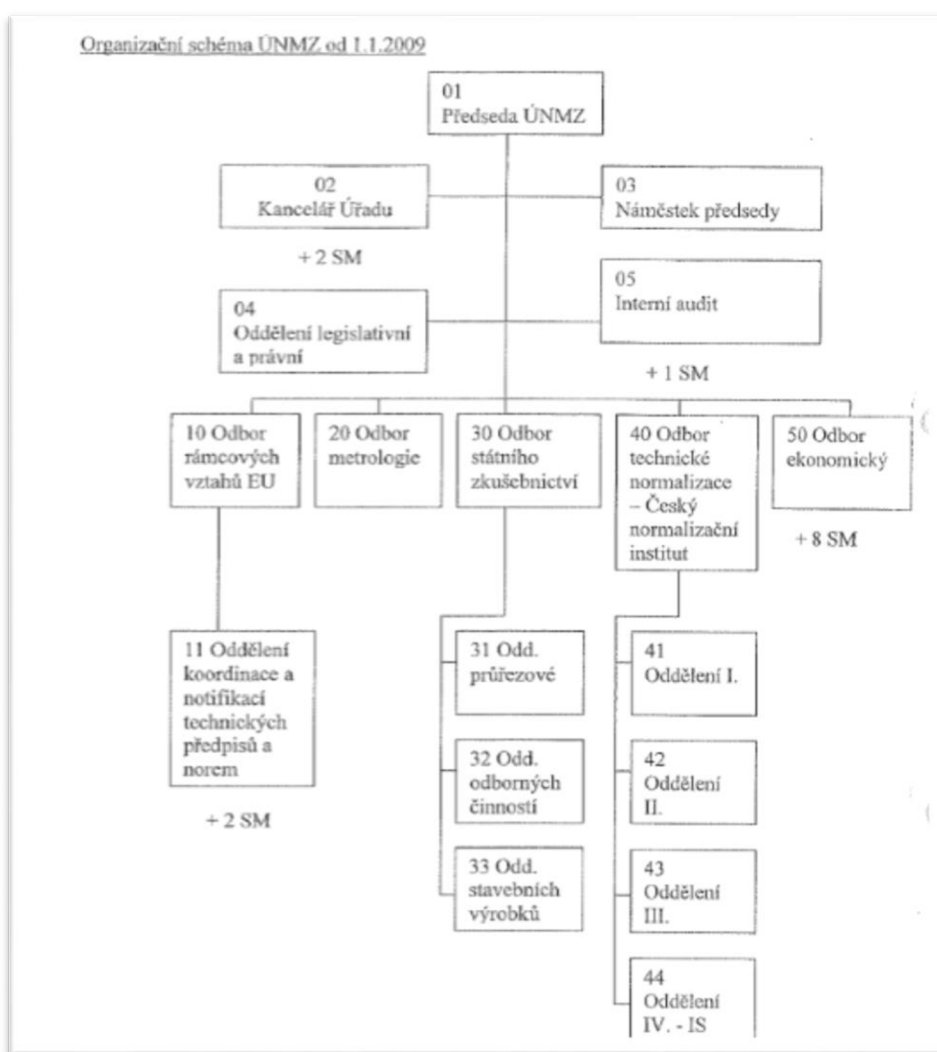


Obrázek 18 – Grafické znázornění vývoje úřadů zabývajících technickou normalizací v Československu a České republice

²⁸³ Fond Českého normalizačního institutu není jediným fondem týkajícím se institucí zabývajících se technickou normalizací v České, resp. Československé republice. Uzavřeným a přístupným je fond Úřadu pro normalizaci a měření (1949) 1959-1989, NAD 859 uložený v Národním archivu; nepřístupné jsou fondy Federálního úřadu pro normalizaci a měření, 1989-1992, NAD 1668 a Úřadu pro technickou normalizaci, metrologii a státní zkušebnictví, 1992-2016, NAD 1666, které jsou také uloženy v Národním archivu.

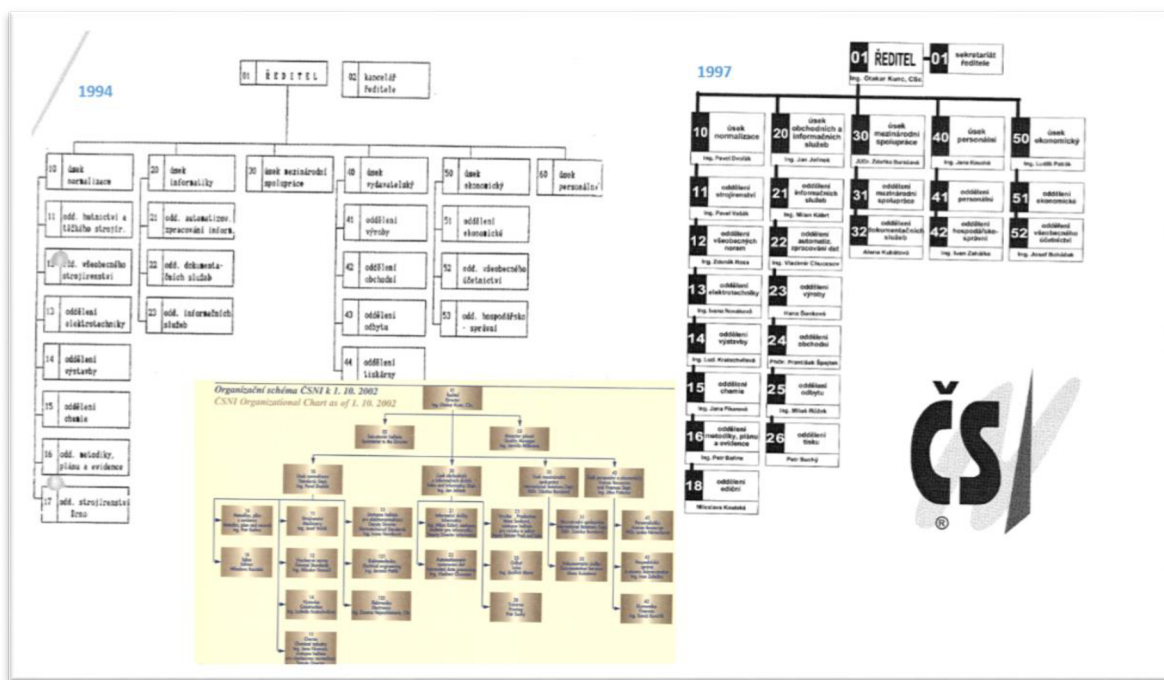
²⁸⁴ K jednotlivým přírůstkům viz obr. 11 této diplomové práce.

V rámci rešerší o jednotlivých přírůstcích k fondu bylo zjištěno, že první skartační řízení, jež proběhla u ČSNI, se týkala dokumentů a spisů vzniklých z činnosti jeho právních předchůdců Federálního úřadu pro normalizaci a měření a národního Úřadu pro normalizaci a měření. Vzhledem poměrně krátké době fungování institutu a často i dvacetiletým skartačním lhůtám je získání většiny fondu od právního nástupce věci celkem pochopitelnou. Proto existuje předpoklad, že ještě mohou být u právního nástupce ČSNI, tj. Úřadu pro technickou normalizaci, metrologii a státní zkušebnictví uloženy další dokumenty. Institut se po svém zrušení stal jedním z jeho oddělení, jak dokládá Projekt transformace organizační složky státu – Úřadu pro technickou normalizaci, metrologii a státní zkušebnictví (ÚNMZ) a Českého normalizačního institutu (ČNI).²⁸⁵



Obrázek 19 – Schéma organizační struktury ÚNMZ po začlenění ČSNI

²⁸⁵ Projekt transformace. In Národní archiv, Český normalizační institut, karton 1.



Obrázek 21 – Vybrané organizační struktury ČSNÍ²⁸⁶

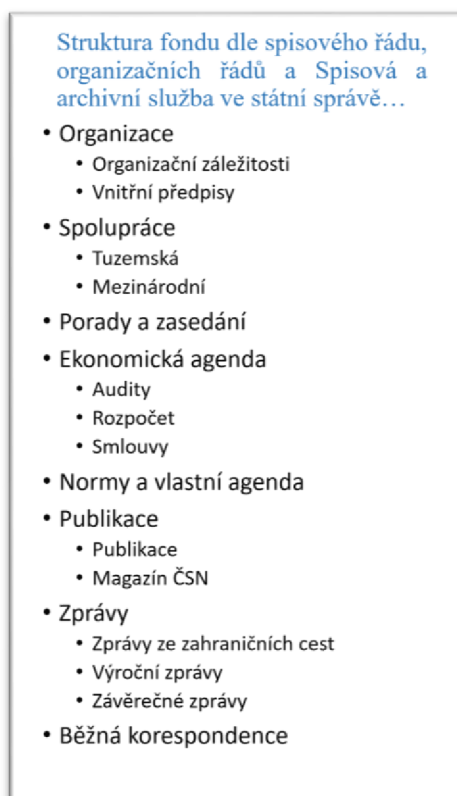
Schémat organizační struktury se nachází ve fondu více, a proto byl hledán univerzálnější a obecnější organizační systém. Prvním zdrojem pro možné schéma zkusila zvolit publikaci *Typový skartační rejstřík*²⁸⁷ vydaný v 90. letech, ale zde není návod na vytvoření struktury pro organizování jednotlivých věcných skupin, je zde naopak použit abecední seznam s doporučeným skartačním znakem a skartační lhůtou.

Určitý návod, jak uspořádat jednotlivé věcné skupiny v rámci spisového plánu, se nachází v příručce *Spisová a archivní služba ve státní správě, samosprávě a podnikatelské sféře*,²⁸⁸ jež byla nakonec použita. Druhým důvodem byla vlastní zkušenost, kdy organizování spisového plánu podle organizační struktury může být značně nestálé a proměnlivé, kdežto zaměření se na agendu bez ohledu na to, který odbor, oddělení či sekce ji vykonává, zajistí spisovému plánu delší platnost a následnou přehlednost v uložení dokumentů, pokud jsou spisové znaky přiřazovány ke spisům a dokumentům správně.

²⁸⁶ Za dobu existence proběhlo několik změn a reorganizací ČSNÍ. In Národní archiv, Český normalizační institut, karton 4 a 54.

²⁸⁷ *Typový skartační rejstřík*. Ostrava: Montanex, 1996. ISBN 80-85780-65-8.

²⁸⁸ BITTNER, Ivan. *Spisová a archivní služba ve státní správě, samosprávě a v podnikatelské sféře*. 3., aktualiz. a přeprac. vyd. Praha: Linde, 2005. ISBN 80-7201-549-4.



Obrázek 22 – Grafické znázornění ukládacího schématu fondu ČSNI podle Spisového řádu, organizačních struktur a dostupné literatury²⁸⁹

Mezi ukládacími jednotkami se samozřejmě nacházela i korespondence. Ta byla v rámci skartačních řízení navržena. Nejprve byla tato skupina ponechána bez větších zásahů, při zpracování poslední ukládací jednotky, kterou tvořily archiválie bez bližšího určení věcné skupiny, byly objeveny dokumenty stejné povahy jako v korespondenci. Proto jsem se rozhodla ověřit svou hypotézu, že v úřadech korespondence jako taková neexistuje. Všechny archiválie uložené jako korespondence byly pečlivě posouzeny a následně bylo cca 80 % přiřazeno do příslušných věcných skupin uvedených v rozhodnutí ředitele č. 9/1999. Poslední inventární položka běžná korespondence tak obsahuje archiválie, které jsem s jistotou přiřadit do seznamu věcných skupin nedokázala a nechtěla se dopustit zbytečného omylu. Tímto pokusem byla nicméně potvrzena myšlenka Ing. Miroslava Kunta, kterou doporučoval jednomu z veřejnoprávních původců spadajícího do péče NA ČR, aby do spisového plánu u jednotlivých oblastí dokumentů rozdělených podle agend byla přidána skupina „ostatní“. Tím by byla odstraněna jedna velká skupina dokumentů, které mají rozličný charakter napříč agendami celých úřadů a institucí a dokumenty by byly členěny přesněji. Archiváři by tím zároveň byli

²⁸⁹ Rozhodnutí ředitele č. 9/1999 – Spisový řád a organizační schémata vydaná Rozhodnutími ředitele v letech 1994-2002. In Národní archiv, Český normalizační institut, karton 4 a 54. BITTNER. Spisová a archivní služba ..., s. 221-231. KUNT, LECHNER. Spisová služba, s. 327-366.

schopni vybírat informačně hodnotnější dokumenty a vznikaly by tak kvalitní archivní fondy přesněji mapující vývoj a historii státní správy.

Samotné zpracování inventáře v ELZE bylo i díky školicímu rozhraní a videím už snadné. Na práci s informačními systémy a dalšími počítačovými programy jsem zvyklá. Již v roce 2003 měla možnost seznámit se systémem pro tvorbu inventářů při své praxi ve Státním okresním archivu Benešov. Dále běžně používá systém eSSL v Národním archivu, národní archivní portál při elektronických skartacích a další interní systémy.

ELZA je velmi intuitivním programem, který zvládne ovládat každý, kdo se seznámí s pravidly pro zpracování archiválií vydanými v roce 2015 nebo v roce 2021. Zpracovatele vždy upozorňuje, pokud je potřeba některé informace a popisné položky doplnit. Vedle postupného zadávání jednotlivých sérií a složek, ale také umožňuje postupně vkládat jednotlivé archiválie a náležitě je opatřit všemi potřebnými popisnými položkami. Velmi užitečná je možnost kopírování údajů z předchozích položek do položek následných. U opakujících se popisů to výrazně zrychluje celou práci na vzniku inventáře.

Pro práci byl nejprve použit modul pořádání a následně modul pro vytvoření výstupu, který umožňuje si vybrat, jaký výstup bude vytvořen. Tento požadavek se zadává také na samotném začátku při zakládání archivního souboru. Inventář má textový výstup do PDF formátů a u manipulačního systému lze využít i výstup do formátu .doc.

Z důvodu technických problémů nakonec vznikl manipulační seznam, který nabízí testovací rozhraní v ELZE. Inventář nevznikl i z důvodu nutnosti podrobnějšího popisu některých jednotek, k nimž je potřeba mít platný autoritní záznam v paměti ELZY. Vytvořen byl manipulační seznam druhého typu, jenž k již stávajícím jednotkám přiřadil archiválie získané v rámci skartačních řízení nejen u právního nástupce, ale i u jiných institucí státní správy. Vzhledem k uložení dokumentů ČSNI a běžným skartačním lhůtám v technické normalizaci nelze další přírůstky k tomuto fondu vyloučit. V kombinaci s kapitolou o historii původce i technické normalizace tak vznikl základ na inventář, který následně vznikne ve výše zmíněném programu ProArchiv, který je pro vznik archivních pomůcek používán Národním archivem, kde pracuji.

8) Závěr

Zpracovávání diplomového tématu prokázalo, že díky legislativním normám i Základním pravidlům pro zpracování archiválií je v České republice vytvořena dostatečná metodická podpora pro vznik kvalitních fondů o institucích státní správy. Včetně dostatečné metodické podpory pro vedení spisové služby, jejíž kvalita též ovlivňuje, jaký fond následně o úřadu vznikne a jak kvalitní svědectví o sobě poskytne budoucím badatelům.

Použitá Základní pravidla z roku 2015, resp. 2021 jsou bez problému použitelná pro zpracování všech typů archivních souborů, jež se nacházejí v archivech v České republice. Výhodou těchto pravidel je i zapracování pravidel mezinárodních standardů, jakými jsou ISAD (G), ISAAR (CPF) a ISDIAH. Tato pravidla řeší identifikaci a kategorizaci archivního materiálu a tím umožňují jejich úplné využití napříč původci i zeměmi.

Jak tato práce ukazuje, Základní pravidla ani archivní zákon se svými prováděcími vyhláškami nevznikly až ve 21. století. V českém prostředí existuje *lex specialis* a pravidla pro zpracování archiválií již od 50. let minulého století. Obě oblasti byly po celou dobu téměř sedmdesát let jejich existence stále zdokonalovány a rozšiřovány. Od přelomu 60. a 70. let se navíc archiváři začali zaobírat myšlenkou využití možností výpočetní techniky pro zlepšení výsledků své práce. Tato metodická a teoretická základna je dle výsledků této diplomové práce velmi kvalitní. Ale na co se často zapomíná, je lidský faktor. Nejen archiváři, ale i běžní referenti mohou díky archivnímu zákonu, který od roku 2004 zahrnuje i vedení spisové služby doplněné prováděcí vyhláškou, pracovat s dokumenty a spisy tak, aby vytvářeli přehledné celky. Spisová služba má v první řadě sloužit jim a pomoci jim snadněji se orientovat v agendě úřadu i v případě výpadku konkrétního úředníka. Druhým přínosem řádně vedené spisové služby je snadnější provedení skartačního řízení včetně přesnějšího výběru kvalitních informací na co nejmenším objemu dokumentů ať v analogové či digitální podobě, aby tak splňovaly základní definici archiválií podle § 2 archivního zákona. Má tedy jít o dokument, „*který byl vzhledem k době vzniku, obsahu, původu, vnějším znakům a trvalé hodnotě dané politickým, hospodářským, právním, historickým, kulturním, vědeckým nebo informačním významem vybrán ve veřejném zájmu k trvalému uchování*“.

Problém nedůsledného vedení spisové služby se projevuje i tím, že více než deset let po ukončení činnosti se složitěji dohledávají dokumenty včetně spisového řádu a plánu. To později ztěžuje práci archiváři při pořádání a zpracování archiválií a nutí je vytvářet umělé organizační schéma, kdy do hry vstupují jeho vlastní zkušenosti a preference.

Součástí této diplomové práce nebyla otázka jak zlepšit vedení spisové služby ve státní správě a nejen v ní. Vše, co lze udělat, je totiž již udělané a je potřeba to pouze dodržovat, což se bohužel ne vždy děje. Existuje podrobný archivní zákon, pomocí něhož má každý referent možnost seznámit se s celým životním cyklem dokumentu od jeho vzniku, přes vznik spisu až po jeho konec či vybrání za archiválii. V dnešní době musí úřady a instituce státní správy používat elektronické systémy spisové služby, které navíc podle nové legislativy budou muset projít atestací, zda jsou schopny vykonávat vše, co jim zákon ukládá. Ale jednu stranu mince nikdy žádná norma a zákon nepodchytí a tou je již zmíněný lidský faktor.

Za svou archivní praxi se mi avšak nepovedlo obstat proti argumentům státních úředníků: „*My to děláme tak...*“ „*Pani přede mnou to takhle dělala.*“ „*Děláme to tak od 1918/Františka Josefa, budeme to tak dělat dál.*“²⁹⁰ Kvůli problémům ve spisové službě, jež archiváři řeší od 50. let 20. století, jak dokládají studie a články nejen v Archivním časopise, tak budou stále vznikat problémy při pořádání, zpracování a následném zpřístupnění archivních fondů.

Platí také, že výběr z dokumentů uložených bez souvislostí podle referentů nikdy neumožní vytvoření kvalitního archivního fondu. Cílem archiváře je vybrat co nejvíce vysoce kvalitních informací v co možná nejmenším možném objemu. Toho ale bez kvalitně vedeného oběhu dokumentů a důslednému spojování spisů týkajících se jedné věci s přiděleným patřičným spisovým znakem nelze docílit.

Základním problémem je uvědomování si souvislostí mezi spisovou službou a zpracováním archivního fondu. Obě oblasti jsou však zkoumány odděleně a nikoliv jako vzájemně se ovlivňující a propojený celek. Důkazem toho je i fakt, že mimo v úvodu citované věty PhDr. Václava Babičky se tato myšlenka v odborných archivních periodících příliš neobjevuje. Archivní svět vnímá tyto záležitosti jak dva oddělené světy. V roce 2004 to byla jedna z prvních informací, kterou jsem jako studentka archivnictví získala. Tedy že ve spisovných jsou uloženy živé dokumenty a do archivu se ukládají již pro úřad nepotřebné a tudíž mrtvé dokumenty a označují se jako archiválie. Toto rozdělení je tak vštěpováno budoucím archivářům a pracovníkům spisové služby už během vzdělávání.

Tento problém se projevil i na pořádání vybraného vzorového fondu, které se proměnilo až v detektivní práci, včetně zjišťování odkud byly archiválie vlastně akvizovány. K tomu nakonec dobře posloužil interní informační systém Předarchivní péče v NA ČR a informační systém PEvA II. Ta má oproti internímu informačnímu systému tu výhodu, že je přístupná všem

²⁹⁰ Všechny zmíněné věty opravdu zazněly z úst různých úředníků během mých jednání na úřadech státní správy.

archivářům v České republice. Ale i zde platí stejné pravidlo jako u spisové služby na úřadech. Je nutné dohlédnout na lidský faktor a informace do ní musí být důsledně doplňovány. Právě díky této důslednosti jsem se dozvěděla, že akvizice k fondu nebyly provedeny během skartačních řízení pouze u ČSNI, ale i v rámci skartačních řízení u jiných institucí a u nástupce. V tomto případě nejde však o věc neočekávatelnou. Úřad fungující méně než dvacet let neměl mnoho dokumentů s prošlou lhůtou z vlastní činnosti, jež by byly vybrány za archiválie.

Samotné pořádání pomocí pořádacích systémů usnadňuje práci archiváře. Zejména oproti inventářům vznikajícím na psacích strojích. Nové metody je umožňují zpracovávat rychleji a přesněji. Přesto je vznik inventáře prací časově velmi náročnou. Tento fakt potvrzuje ve svém vzpomínání i uznávaná archivářka PhDr. Věra Helešicová: „*Samozřejmě, že úroveň a míra podrobnosti tehdejších pomůcek odpovídala možnostem a času, který mohl být na jejich zpracování vynaložen.*“²⁹¹ Vedle nutnosti soupisu obsahu ukládacích jednotek a nalezení pořádacího systému, pokud nelze využít spisový plán od původce, je nutné se zaměřit na historii úřadu, včetně zákonů, na jejichž základě jednotlivé úřady působily. Pro pochopení agendy úřady je vhodné znát i obecnou historii oblasti, které se daný institut věnoval. Historie ČSNI začíná již ve 20. letech 20. století, kdy v Československu vznikají první instituce zabývající se normováním v průmyslu a technice. Avšak samotné používání měrných jednotek má své kořeny velmi hluboko v minulosti a jejich normování spadá do dob průmyslové revoluce, a proto je v této práci zařazena i kapitola o jejich historii a vývoji.

Zvolený fond ČSNI nakonec všem snahám o zjištění všech kladených otázek dostal. Vznikl z vybraných archiválií nejen u ČSNI, ale i u jeho nástupce a jeho publikace se nacházely také na jiných úřadech a následně byly do fondu přidány. Z původních 11 ukládacích jednotek se tento fond tak rozrostl na 67 kartonů, jejichž počet se po zpracování fondu snížil na 65 kartonů, zejména proto, že došlo k nahrazení původních kartonů institutu kartony archivními, jež mají jiný rozměr. Výsledkem těchto prací vznikl inventář pro fond ČSNI s evidenčním číslem NAD 1665. Protože jsem nechtěla příliš zasahovat do výstupu z programu ELZA, zařadila historii úřadu i oboru, které mohou být a bývají součástí starších inventářů, do textu diplomové práce.

Německý archivář Christian Keitel ve své knize *Zwölf Wege ins Archiv* popisuje archiv jako „*vchod do minulosti*“ a upozorňuje na to, že „*moře dokumentů a informací v archivu*

²⁹¹ Rozhovor s PhDr. Věrou Helešicovou. *Paginae Historiae*, s. 85. V jejích vzpomínkách se jedná o dobu, kdy byl kladen důraz na co nejrychlejší zpřístupnění co největšího množství archivního materiálu. Podle toho byli tehdejší archiváři hodnoceni. Její věta je však platná dodnes.

potřebuje být uspořádáno“.²⁹² Tyto dvě teze jsou platné nejen pro německé ale i pro české archivnictví. Technicky, legislativně i metodicky je již cesta u nás dobře zajištěna, ale proměnnou stále zůstává otázka vlivu lidského faktoru v podobě úředníků, se kterým se archiváři musí vyrovnat a najít společnou řeč na cestě od spisové služby ke kvalitním archivním fondům. Právě ty se stávají oněmi zmiňovanými dveřmi za poznáním minulosti.

²⁹² KEITEL, Christian. *Zwölf Wege ins Archiv: Umriss einer offenen und praktischen Archivwissenschaft*. Stuttgart: Franz Steiner Verlag, 2018, s. 13 a 156. ISBN 978-3-515-12156-9.

9) Seznam použité literatury a pramenů

Nevydané prameny:

Národní archiv, Úřad pro technickou normalizaci, metrologii a státní zkušebnictví, (nezpracovaný)

Národní archiv, Český normalizační institut (zpracovaný, nepřístupný)

Národní archiv, Federální úřad normalizace a měření (nepřístupný)

Národní archiv, Úřad pro normalizaci a měření (přístupný)

Národní archiv, Československá vědeckotechnická společnost (uzavřený)

Národní archiv, Československá vědeckotechnická společnost - ústřední rada, Praha (uzavřený)

Státní oblastní archiv Praha, Elektrotechnický zkušební ústav s.p., (nezpracovaný)

Vydané prameny:

25 let Státního ústředního archivu v Praze: [příspěvky z odborného semináře konaného ve dnech 19. a 20. září 1979]. Praha: Státní ústřední archiv, 1980.

BABIČKA, Václav. Dálkový přenos dat a jeho možná aplikace na archivní informační systém. In *Zpravodaj pobočky ČSVTS*. Praha: Státní ústřední archiv, 1979, s. 27-45.

BABIČKA, Václav, KALINA, Tomáš: Jednotný formulář archivního inventáře. Tematický úkol *Zpravodaj pobočky ČSVTS*. Praha: Státní ústřední archiv, 1981, s. 87-147

BABIČKA, Václav, KALINA, Tomáš, KOKOŠKA, Stanislav, KRONUS, Miroslav, VANĚČEK, Jiří. *Rubrikátor Archais*. Praha: Státní ústřední archiv v Praze, 1990. Archivní teorie, metodika a praxe, 6.

BABIČKA, Václav. Legislativní úprava archivnictví – východiska a cíle. In *Archivní časopis*. Praha: Ministerstvo vnitra České republiky - Sekce archivní správy, 2004, s. 1-21. ISSN 0004-0398.

BABIČKA, Václav. *Zákon č. 499/2004 Sb. ze dne 30. června 2004, o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů: [komentované vydání]*. Praha: Odbor archivní správy Ministerstva vnitra České republiky, 2005. Archivní časopis, zvláštní příl. 2. ISBN 80-86466-06-X.

BALÁ, Michaela. Zavádění Základních pravidel pro zpracování archiválií z roku 2015 ve Státním oblastním archivu v Praze a Moravském zemském archivu v Brně, diplomová práce, Masarykova univerzita Brno, 2021. [cit 21. 9. 2021] Dostupné na: <<https://is.muni.cz/th/loily/?lang=en2013>>.

BALÍKOVÁ, Marie, KUNT, Miroslav, ŠUBOVÁ, Jana, ANDREJČÍKOVÁ, Nadežda, PODOLNÍKOVÁ, Jarmila, MAZAČOVÁ, Vladka. *Interoperabilita v paměťových institucích: INTERPI*. Praha: Národní knihovna České republiky, 2015. ISBN 978-80-7050-658-5.

BITTNER, Ivan. *Spisová a archivní služba ve státní správě, samosprávě a v podnikatelské sféře*. 3., aktualiz. a přeprac. vyd. Praha: Linde, 2005. ISBN 80-7201-549-4.

BUREŠOVÁ, Zdena. Distribuce pracovních dokumentů v elektronické podobě. In *Magazín ČSN. Odborný časopis pro technickou normalizaci, zkušebnictví, certifikaci a jakost*. Praha: Český normalizační institut, 2000, s. 262-263. ISSN 0862-7932

BYSTRICKÝ, Václav. Půl století organizovaného archivnictví. In *Archivní časopis*. Praha: Ministerstvo vnitra České republiky - Sekce archivní správy, 2005, s. 169-172. ISSN 0004-0398.

ČECHOVÁ, Gabriela. Poznámky k „Základním pravidlům pro zpracování archivního materiálu“. In *Sborník archivních prací*. Praha: Odbor archivní správy a spisové služby Ministerstva vnitra ČR, 1958, s. 131-150. ISSN 0036-5246.

ČEPELÁKOVÁ, Marie. Novela zákona o archivnictví. *Archivní časopis*. Praha: Ministerstvo vnitra České republiky - Sekce archivní správy, 1992, s. 213-217. ISSN 0004-0398.

DRAŠAROVÁ, Eva: Historická tradice jako nástroj dalšího rozvoje – 50 let Státního ústředního archivu. In *Archivní časopis*. Praha: Ministerstvo vnitra České republiky - Sekce archivní správy, 2005, s. 241-250. ISSN 0004-0398.

DVOŘÁK, Tomáš, ed. *ISAD(G): Všeobecný mezinárodní standard pro archivní popis: přijato Komisí pro popisné standardy, Stockholm, Švédsko, 19.-22. září 1999*. 2. vyd. Praha: Odbor archivní správy a spisové služby MV ČR, 2009. Standard ICA. ISBN 978-80-86466-19-4.

DVOŘÁK, Tomáš. Úprava popisu archivního materiálu v Českém prostředí, 2009. Dostupné in: <<http://skip.nkp.cz/KeStazeni/Archivy09/Dvorak.ppt> > [cit. 7. 4. 2021].

DVOŘÁK, Tomáš, KUNT, Miroslav, POKORNÝ, Radek, ŠULC, Ivo, WANNER, Michal. Jak vznikala nová Základní pravidla pro zpracování archiválií. In *Archivní časopis*. Praha:

Ministerstvo vnitra České republiky - Sekce archivní správy, 2013, s. 117-184. ISSN 0004-0398.

FRÖLICOVÁ, Zdenka. K metodice práce v podnikových archivech. In: *Archivní časopis*. Praha: Ministerstvo vnitra České republiky - Sekce archivní správy, 1955, s. 27-33. ISSN 0004-0398.

GRUBNER, Josef. *Dějiny techniky pro střední školy*. [online] dostupné na http://www.spstr.pilsedu.cz/osobnistranky/josef_gruber/dte/texty/

HLAVÁČEK, Ivan, Jaroslav KAŠPAR a Rostislav NOVÝ. *Vademecum pomocných věd historických*. Praha, H&H, 1994. ISBN 80-85467-47-x

HNULÍKOVÁ, Blanka, HODÍKOVÁ, Eva, KAŽDOREK, Rudolf. *Aby na nic a na nikoho nebylo zapomenuto: k jubileu ústředního archivu českého státu: 1954-2004*. Praha: Státní ústřední archiv, 2004. ISBN 80-86712-11-7.

HONC, Jaroslav. Společné snahy a zájmy o výpočetní techniku ve Státním ústředním archivu a ve skupině pobočky ČSVTS 1969-978, In *Zpravodaj pobočky ČSVTS*. Praha: Státní ústřední archiv, 1979, s. 2-8

CHAROUS, Jaroslav. O práci skartační subkomise při Státní archivní komisi. In *Archivní časopis*. Praha: Ministerstvo vnitra České republiky - Sekce archivní správy, 1951-1954, s. 43-47. ISSN 0004-0398.

CHYBA, Juraj. Z dejín technickej normalizácie. In *Magazín ČSN. Odborný časopis pro technickou normalizaci, zkušebnictví, certifikaci a jakost*. Praha: Český normalizační institut, 1993, s. 93-95, s. 117-118; s. 149-151, s. 170-172, s. 191, s. 210-212. ISSN 0862-7932.

Internátní školení pracovníků spisové služby a archivní dokumentace Státní banky Československé. *Archivní časopis*, Praha: Ministerstvo vnitra České republiky - Sekce archivní správy, AČ 1955, s. 107. ISSN 0004-0398.

ISAAR (CPF) – International Standard Archival Authority Record for Corporate Bodies, Persons and Families – Mezinárodní standard pro archivní autoritní záznamy korporací, osob a rodů. [on-line] Dostupné na

https://www.ica.org/sites/default/files/CBPS_Guidelines_ISAAR_Second-edition_CZ.pdf

ISDIAH – International Standard for Describing Institution with Archival Holdings – Mezinárodní standard pro popis institucí archivním způsobem. [online] Dostupné na

<https://www.ica.org/en/isdiah-international-standard-describing-institutions-archival-holdings>

K vládnímu nařízení o archivnictví. In *Archivní časopis*. Praha: Ministerstvo vnitra České republiky - Sekce archivní správy, 1954. s. 68-72. ISSN 0004-0398

KALINA, Tomáš. Využívání výpočetní techniky v archivech ČSR. In *Zpravodaj pobočky ČSVTS*. Praha: Státní ústřední archiv, 1985, s. 98-124.

KEITEL, Christian. *Zwölf Wege ins Archiv: Umriss einer offenen und praktischen Archivwissenschaft*. Stuttgart: Franz Steiner Verlag, 2018. ISBN 978-3-515-12156-9.

KRAUS, Jiří. *Nový akademický slovník cizích slov A-Ž*. Praha: Academia, 2005. ISBN 80-200-1415-2.

KUNC, Otakar a kol. *80 let československé a české technické normalizace*. Praha, ČSNI, 2002. In Národní archiv, Úřad pro technickou normalizaci, metrologii a státní zkušebnictví, karton 19.4.

KUNC, Otakar. Spolupráce s technickou normalizací na Slovensku. In *Magazín ČSN. Odborný časopis pro technickou normalizaci, zkušebnictví, certifikaci a jakost*. Praha: Český normalizační institut, 2000, s. 325. ISSN 0862-7932.

KUNT, Miroslav. Autoritní záznamy a jejich využití v archivnictví. In *Archivní časopis*. Praha: Ministerstvo vnitra České republiky - Sekce archivní správy, 2010, s. s. 134–155. ISSN 0004-0398.

KUNT, Miroslav: Mezinárodní archivní standardy a příprava nových základních pravidel pro zpracování archiválií v České republice. In *Slovenská archivistika 2012*. V Bratislave: Slovenská archívna správa, 2012, s. 64-79. ISSN 0231-6722.2012,

KUNT, Miroslav, LECHNER, Tomáš: Spisová služba. 2. aktualizované vydání. Praha: Léges, 2017, s. 15. ISBN 978-80-7502-233-2

MACEK, Oskar, WANNER, Michal. Automatizovaný informační systém archivů ČR. Vývoj, stav a perspektivy. In *Archivní časopis*. Praha: Ministerstvo vnitra České republiky - Sekce archivní správy, 2001, s. 1-13. ISSN 0004-0398

MARŠÁL, Josef. Na okraj vyhlášky o podnikových archivech. In *Archivní časopis*. Praha: Ministerstvo vnitra České republiky - Sekce archivní správy, 1974, s. 3-6. ISSN 0004-0398.

Metodika implementace pořádacího software ELZA v paměťových institucích, Praha 2016.
[online] Dostupné na <<https://www.mvcr.cz/clanek/software-elza.aspx>>

Metodické návody a instrukce pro zpracování archivního materiálu. In *Sborník archivních prací*. Praha: Odbor archivní správy a spisové služby Ministerstva vnitra ČR, 1960, s. 215-310. ISSN 0036-5246.

Metodický návod č. 1/2014 odboru archivní správy a spisové služby Ministerstva vnitra, kterým se vydává standard ape EAD pro vytváření základních archivních pomůcek v digitální podobě [online] Dostupné na <<https://www.mvcr.cz/soubor/metodicky-navod-c-1-2014-pdf.aspx>>

MICHNA, Radomír. ProArchiv – nová pořádací aplikace v Zemském archivu v Opavě. *Sborník Zemského archivu v Opavě*. Opava: Zemský archiv v Opavě, 2019, s. 18-24 ISBN 978-80-87632-67-3

MINAŘÍK, Miroslav. *Vladimír List* [online]. ElektriKa.cz, 2001-05-25 Dostupné online <<https://elektriKa.cz/data/clanky/vuvl010525>>

NEJEZCHLEBOVÁ, Zuzana. Oslava 80. výročí technické normalizace. In *Magazín ČSN. Odborný časopis pro technickou normalizaci, zkušebnictví, certifikaci a jakost*. Praha: Český normalizační institut, 2002, s. 346-348. ISSN 0862-7932

NĚMEC, Bohumil, ed. *Ottův slovník naučný nové doby: dodatky k Velikému Ottovu slovníku naučnému*. Praha: Jan Otto, Novina, 1930-1943.

NUHLÍČEK, Josef. O současném stavu spisové služby v ČSR. In *Archivní časopis*. Praha: Ministerstvo vnitra České republiky - Sekce archivní správy, 1957, s. 199-206. ISSN 0004-0398.

Ottův slovník naučný: ilustrovaná encyklopaedie obecných vědomostí. Praha: Jan Otto, 1888-1909.

Paginae historiae: sborník Státního ústředního archivu v Praze. Č. 21/2.V Praze: Státní ústřední archiv, 2013. ISBN 978-80-7469-015-0.

Směrnice Ministerstva vnitra č. 3/1974. Publikovaná in *Archivní časopis*. Praha: Ministerstvo vnitra České republiky - Sekce archivní správy, 1976, s. 26-27. ISSN 0004-0398.

Směrnice Ministerstva vnitra č. 13/1975. Publikovaná in *Archivní časopis*. Praha: Ministerstvo vnitra České republiky - Sekce archivní správy, 1976, s. 42-43. ISSN 0004-0398.

SÝKORA, Vojtěch. Zákon o archivnictví. In: *Archivní časopis*. Praha: Ministerstvo vnitra České republiky - Sekce archivní správy, 1974, s. 193-204. ISSN 0004-0398.

SÝKORA, Vojtěch. Předpisy vydané k provedení zákona o archivnictví. In *Archivní časopis*. Praha: Ministerstvo vnitra České republiky - Sekce archivní správy, 1976, s. 1-48. ISSN 0004-0398.

SÝKORA, Vojtěch, GÖRNER, Josef, OREL, Jaroslav. Právní úprava archivnictví v ČSR. Výklad zákona o archivnictví a k němu vydaných prováděcích předpisů. In *Sborník archivních prací*. Praha: Odbor archivní správy a spisové služby Ministerstva vnitra ČR, 1976, s. 167-231. ISSN 0036-5246.

SÝKORA, Vojtěch. Vývoj, současný stav a perspektivy archivnictví v České socialistické republice. In *Archivní časopis*. Praha: Ministerstvo vnitra České republiky - Sekce archivní správy, 1980, s. 4-13. ISSN 0004-0398.

ŠAMBERGER, Zdeněk. Více píče podnikovým archivům. In *Archivní časopis*. Praha: Ministerstvo vnitra České republiky - Sekce archivní správy, 1952, s. 1-4. ISSN 0004-0398.

ŠAMBERGER, Zdeněk. Důsledky vládního nařízení pro další rozvoj archivní vědecké práce. In *Archivní časopis*. Praha: Ministerstvo vnitra České republiky - Sekce archivní správy, 1954, s. 193-204. ISSN 0004-0398.

ŠAMBERGER, Zdeněk. K současným otázkám našeho archivnictví. In *Archivní časopis*. Praha: Ministerstvo vnitra České republiky - Sekce archivní správy, 1959, s. 1-10. ISSN 0004-0398.

ŠAMBERGER, Zdeněk: Dva roky působení vědecké archivní rady, in: *Archivní časopis*. Praha: Ministerstvo vnitra České republiky - Sekce archivní správy, 1959, s. 199-204. ISSN 0004-0398.

ŠAMBERGER, Zdeněk, ed. *Archivní příručka*. Praha: Archivní správa ministerstva vnitra ČSR, 1965.

ŠAMBERGER, Zdeněk. Na okraj použití výpočetní techniky a tezaurů při katalogizaci archivních dokumentů. *Zpravodaj pobočky ČSVTS*. Praha: Státní ústřední archiv, 1979, s. 79-92.

ŠLAIS, Antonín. K podnikovým archivům a vyhlášce o archivech hospodářských a rozpočtových organizací. In: *Archivní časopis*. Praha: Ministerstvo vnitra České republiky - Sekce archivní správy, 1956. s. 126-138. ISSN 0004-0398.

ŠTOURAČOVÁ, Jiřina. *Úvod do archivnictví*. Brno: Vydavatelství Masarykovy univerzity, 2002. ISBN 80-210-2216-7.

TIŠNOVSKÝ, Jan. Dosavadní průběh zajišťování vyhlášky č. 153/1956 Ú. 1. o archivech hospodářských a rozpočtových organizací. In *Archivní časopis*. Praha: Ministerstvo vnitra České republiky - Sekce archivní správy, 1959, s. 31-37. ISSN 0004-0398.

Typový skartační rejstřík. Ostrava: Montanex, 1996. ISBN 80-85780-65-8.

Úloha Úřadu pro technickou normalizaci, metrologii a státní zkušebnictví v procesu začleňování České republiky do Evropské unie, In *Magazín ČSN. Odborný časopis pro technickou normalizaci, zkušebnictví, certifikaci a jakost*. Praha: Český normalizační institut, 2000 s. 65-73. ISSN 0862-7932 ČSN.

VERNER, Pavel. Vzpomínka na nestora technické normalizace. In *Magazín ČSN. Odborný časopis pro technickou normalizaci, zkušebnictví, certifikaci a jakost*. Praha: Český normalizační institut, 2001, s. 129. ISSN 0862-7932

VERNER, Pavel: O padesátých letech a nejen o nich. Osmdesátiny normalizátora Ing. Yvo Deýla, který působil v technické normalizaci v období studené války. In *Magazín ČSN. Odborný časopis pro technickou normalizaci, zkušebnictví, certifikaci a jakost*. Praha: Český normalizační institut, 2002, s. 226-228. ISSN 0862-7932.

VERNER, Pavel: Nástin dějin technické normalizace, In *Magazín ČSN. Odborný časopis pro technickou normalizaci, zkušebnictví, certifikaci a jakost*. Praha: Český normalizační institut, 2002, s. 53-56. ISSN 0862-7932.

VERNER, Pavel: Nástin dějin české technické normalizace, In *Magazín ČSN. Odborný časopis pro technickou normalizaci, zkušebnictví, certifikaci a jakost*. Praha: Český normalizační institut, 2002, 132-140. ISSN 0862-7932.

VERNER, Pavel: Desátá bilance Úřadu pro technickou normalizaci, metrologii a státní zkušebnictví, tentokrát formou panelové diskuze, in: In *Magazín ČSN. Odborný časopis pro technickou normalizaci, zkušebnictví, certifikaci a jakost*. Praha: Český normalizační institut, 2002, s. 73-80. ISSN 0862-7932.

Vládní nařízení č. 46/1957 o technické normalizaci.

VRBATA, Jaroslav. Cíle a možnosti využití informatiky a výpočetní techniky v archivech ČSR. In *Zpravodaj pobočky ČSVTS*. Praha: Státní ústřední archiv, 1981, s. 68-76

Vyhláška Ministerstva vnitra č. 62/1953 o zásadách pro vyřazování písemností z 3. 2. 1953.

Vyhláška č. 153/1956 Ú. 1. o archivech hospodářských a rozpočtových organizací.

Vyhláška ministra vnitra ze dne 13. července 1956 o archivech hospodářských a rozpočtových organizací, *Archivní časopis*. Praha: Ministerstvo vnitra České republiky - Sekce archivní správy, 1956, s. 121-126. ISSN 0004-0398.

Vyhláška č. 97/1964 Sb., kterou se provádí zákon o technické normalizaci.

Vyhláška č. 645/2004 Sb., kterou se provádějí některá ustanovení zákona o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů.

Vyhláška č. 646/2004 Sb. o podrobnostech výkonu spisové služby.

Vyhláška č. 259/2012 Sb. o podrobnostech výkonu spisové služby.

Vyhláška Ministra vnitra částka 83/2020 – Metodika ke standardizaci výměnného formátu CAM (Centrální archivní modul pro správu archivních entit).

WANNER, Michal. *Základní pravidla pro zpracování archiválií*. Druhé, doplněné a rozšířené vydání. Praha: Odbor archivní správy a spisové služby MV, 2015. ISBN 978-80-86466-78-1.

Základní pravidla pro zpracování archivního materiálu. Praha: Archivní správa Ministerstva vnitra ČR, 1958.

Základní pravidla pro zpracování archiválií ver. 3.0. Praha, Ministerstvo vnitra České republiky, 2021 [online] dostupné na < <https://www.mvcr.cz/clanek/metodiky.aspx> >

Zákon č. 29/1954 Sb. o archivnictví.

Zákon č. 261/1954 Sb. o organizaci výzkumnictví a dokumentární služby.

Zákon č. 35/1957 Sb. o technické normalizaci.

Zákon č. 96/1964 o technické normalizaci.

Zákon č. 97/1974 Sb. o archivnictví.

Zákon č. 142/1991 Sb. o československých technických normách.

Zákon č. 343/1992 Sb., kterým se mění a doplňuje zákon č. 97/1974 Sb. o archivnictví.

Zákon č. 632/1992 Sb., kterým se mění zákon č. 142/1991 Sb. o československých technických normách.

Zákon č. 20/1993 Sb. o zabezpečení výkonu státní správy v oblasti technické normalizace, metrologie a státního zkušebnictví.

Zákon č. 22/1997 Sb. - Zákon o technických požadavcích na výrobky a o změně a doplnění některých zákonů.

Zákon č. 499/2004 Sb. o archivnictví a spisové službě ve znění pozdějších předpisů.

Zákon č. 500/2004 Sb. o správním řádu.

Zásady pro archivní zpracování technické dokumentace, Metodické instrukce a návody archivní správy MV ČSR, Archivní správa MV ČSR, 1973

Zásady nového archivního zákona. Sborník příspěvků. *Zpravodaj pobočky České informační společnosti*. Praha: Státní ústřední archiv, 1991

Zkušenosti z archivních prohlídek. In *Archivní časopis*. Praha: Ministerstvo vnitra České republiky - Sekce archivní správy, 1954, s. 38-43. ISSN 0004-0398.

ŽABKA, Josef. *Výběr archiválií z písemností ústředních úřadů státní správy po roce 1945: shrnutí základních problémů*. Praha: Státní ústřední archiv v Praze, 1988. Archivní teorie, metodika a praxe, 3.

Internetové zdroje:

<https://authority.nkp.cz/>

<https://cam.nacr.cz/doc/index.html>

<https://cs.wikipedia.org>

<https://de.wikipedia.org>

<https://lightcomp.cz/archivy/>

<http://skip.nkp.cz/KeStazeni/Archivy09/Dvorak.ppt>

<https://slovník-cizích-slov.abz.cz/>

<https://www.bach.cz>

<https://www.brno.cz>

<https://www.cnz.cz>

<https://is.muni.cz>

<https://it.slovník.cz>

<https://www.issc.cz>

<https://www.komora.cz>

<https://www.lvvc.cz/historie.php>

<https://www.mvcr.cz>

<https://www.podnikatel.cz>

<https://www.tacr.cz>

<https://www.tacr.cz/elza-elektronicke-zpracovani-archivalii/>

wikipedie: <https://cs.wikipedia.org>

<https://de.wikipedia.org>

<https://en.wikipedia.org>

<https://www.zakonyprolidi.cz>

10) Seznam tabulek, grafů a obrázků v textu

Tabulka 1 - Vymezení pojmu archiválie podle Nových základních pravidel pro zpracování archiválií.....	48
Tabulka 2 - Změny rozsahu v bm a počtu evidenčních jednotek po zpracování převzatých materiálů.....	49
Tabulka 3 – Šest povinných popisných položek podle ISAD (G)	52
Tabulka 4 - Rozdělení 26 položek popisu podle ISAD (G) do sedmi oblastí	52
Tabulka 5 - Definice původců podle ISAAR (CPF) v Nových základních pravidlech pro pořádání archiválií.....	55
Tabulka 6 - Uložení archiválií Všeobecné fakultní nemocnice Praha v Národním archivu ČR a Archivu hl. m. Prahy	55
Tabulka 7 - Tabulka popisu instituce podle Nových základních pravidel pro zpracování a ISDIAH	57
Tabulka 8 - Znázornění souvislostí v popisu a zpracování archiválií podle Základních pravidel ver. 3.0.....	58
Tabulka 9 -Přehled tříd a podtříd podle Základních pravidel ver. 3.0	61
Obrázek 1 - Archivní síť v Československu podle ustanovení zákona č. 29/1954 Ú. 1. o archivnictví.....	22
Obrázek 2 - Archivní síť v Československu podle zákona č. 97/1974 Sb.	26
Obrázek 3 - Archivní síť v ČR podle zákona č. 343/1992 Sb.....	27
Obrázek 4 - Archivní síť v České republice podle zákona č. 499/2004 Sb.	31
Obrázek 5 - Grafické znázornění oběhu spisu podle vyhlášky č. 259/2012 Sb.	32
Obrázek 6 - Jednotlivé fáze pořádání podle Základních pravidel pro zpracování archivního materiálu z roku 1958.....	37
Obrázek 7 - Popis života dokumentu podle Archivní příručky z roku 1965.....	40
Obrázek 8 - Schéma počítačové sítě v archivech v 70. letech.	43
Obrázek 9 - Model zahrnující mezinárodní standardy a národní standardy pro zpracování a popis, jehož autorem je Mgr. Radek Pokorný	50
Obrázek 10 - Grafické znázornění života dokumentu/archiválie vytvořené podle mezinárodního standardu ISAD (G)	51
Obrázek 11 - Grafické znázornění přímé akvizice dokumentů jednoho fondu z různých zdrojů	53

Obrázek 12 - Jedna z možných struktur popisu podle ISAD (G).....	54
Obrázek 13 - Fáze vzniku systému ELZA	65
Obrázek 14 - Začlenění CAM, ELZY, PEvA II a dalších systémů.....	68
Obrázek 15 - Zapojení CAM a dalších systémů pro zpracování archiválií v Zemském archivu Opava	70
Obrázek 16 - Memorandum ředitelů Národního archivu a státních oblastních archivů o CAM	72
Obrázek 17 - Propojení jednotlivých informačních systémů pro zpracování a popis archiválií	73
Obrázek 18 – Grafické znázornění vývoje úřadů zabývajících technickou normalizací v Československu a České republice.....	94
Obrázek 19 – Schéma organizační struktury ÚNMZ po začlenění ČSNI.....	95
Obrázek 20 – Ukázka ze spisového plánu ČSNI vydaného Rozhodnutím ředitele 9/1999, běžná korespondence se v něm nachází zapsaná duplicitně.....	96
Obrázek 21 – Vybrané organizační struktury ČSNI	97
Obrázek 22 – Grafické znázornění ukládacího schématu fondu ČSNI podle Spisového řádu, organizačních struktur a dostupné literatury	98

PŘÍLOHA

Národní archiv 100000010
Manipulační seznam
Archivní pomůcka č. null
NAD č. 1665

Český normalizační institut

(1990) 1993-2008 (2009)

Zpracoval: Bc. Lenka Neradová

Obsah:

II. Dějiny archivního souboru

III. Archivní charakteristika archivního souboru

IV. Tematický popis archivního souboru

Jednotky popisu

Organizační záležitosti

 Zřízení a fungování organizace

 Delimitace a správa majetku

 Transformace

 Zánik

 Ostatní

Interní předpisy

 Interní směrnice

 Rozhodnutí ředitele

 Interní sdělení

Zápisy z porad a zasedání

Spolupráce s jinými organizacemi

 Spolupráce - tuzemská

 Spolupráce - mezinárodní

Zprávy o plnění plánu

Zprávy o hospodaření

Rozpočet

Smlouvy

Veřejné zakázky

Pojištění zaměstnanců

 Zdravotní pojištění zaměstnanců

 Penzijní pojištění zaměstnanců

Tvorba předpisové základny a metodik

 Plán technické normalizace

Normy

Publikace

 Publikace

 Magazín ČSNI

Zprávy ze služebních cest

Výroční a závěrečné zprávy

Běžná korespondence

Rejstřík osobní

I. Dějiny archivního souboru

Dějiny jednotky popisu:

Český normalizační institut, používající v letech 1993-2005 zkratku ČSNI a od roku 2005 zkratku ČNI, vznikl na základě Zřizovací listiny vydané Ministerstvem hospodářství (od roku 1996 přejmenované na Ministerstvo průmyslu a obchodu), které bylo jeho zřizovatelem a náplní jeho práce bylo vydávání a distribuce technických norem a dohled na sladování národních norem s normami evropskými a mezinárodními normami (zákony č. 142/1991 Sb. o československých technických normách a jeho novela z následujícího roku č. 632/1992 Sb.). Spolu s Úřadem pro technickou normalizaci, metrologii a státní zkušebnictví byl nástupnickou organizací Federálního úřadu pro normalizaci a měření (fungující 1968-1992) a Úřadu pro normalizaci a měření (fungující v letech 1968-1992).

Český normalizační institut byl na základě zákona č. 22/1997 Sb. o technických požadavcích na výrobky a o změně a doplnění některých zákonů pověřen ministerstvem k zabezpečení tvorby a vydávání technických norem, Organizace zajišťující tvorbu norem byla na území tehdejšího Československa založena již v roce 1922 jako celostátní instituce spojující různé podniky a organizace, pro které byla normalizace potřebná pro jejich výrobu a další činnost. V roce 1951 došlo ke spojení Československé společnosti normalizační a Elektrotechnického svazu československého ve státní organizaci – Úřad pro normalizaci a měření. V roce 1993 byl z národního i federálního úřadu vyčleněn ČSNI a od roku 1993 do roku 2008 zajišťoval tvorbu norem ČSN.

Fond Českého normalizačního institutu vznikl v letech 2006-2021 z materiálů získaných v rámci skartačních řízení provedených archiváři Národního archivu.

Přímý zdroj akvizice:

Český normalizační institut (2006)

České dráhy a.s. – Ústřední technická knihovna dopravy (2007)

Úřad pro technickou normalizaci, metrologii a státní zkušebnictví 2016-2019

Ministerstvo dopravy (2020).

II. Archivní charakteristika archivního souboru

Způsob uspořádání:

Fond je uspořádán na základě spisového řádu Rozhodnutí ředitele 9/1999, který obsahoval abecední seznam věcných skupin dokumentů a strom uspořádání byl vytvořen na podkladě knihy: Bittner, Ivan a kol.: Spisová a archivní služba ve státní správě, samosprávě a v podnikatelské sféře, 3. aktualizované vydání, Praha 2006, které na stranách 221-231 znázorňuje možnost, jak vytvořit spisový plán. Samotný spisový plán se prozatím nedochoval ani v Národním archivu ČR a ani u právního nástupce ÚNMZ. Během uložení byly použity spisové znaky nástupce a pouze na dokumentech o pojištění zaměstnanců se dochoval pravděpodobně původní spisový znak 60.27, na jehož základě lze předpokládat, že spisový plán byl tvořen na základě organizačního řádu ČSNI. Během jeho působení došlo k osmi větším i menším zásahů do organizační struktury a z toho důvodu nebyla tato teze použita při zpracování fondu a vytvoření hierarchické struktury.

Budoucí přírůstky:

Pravděpodobně v rámci skartačních řízení ÚNMZ

Pravidla zpracování:

Základní pravidla pro zpracování archiválií (2015) a Základní pravidla 3.0 (2021)

III. Tematický popis archivního souboru

Tematický popis jednotky popisu:

Fond tvoří archiválie vztahující se k úřední činnosti ČSNI, jenž byl zodpovědný v období 1992-2008 za vydávání českých technických norem (ČSN) a zavádění evropských (EN) a mezinárodních norem (ISO) do českého prostředí. Celkový rozsah fondu je 1990-2009.

Úrov.	Poř. č.	Ukládací číslo a datace
100000010/null		
Český normalizační institut		
čeština		
1	1	
Organizační záležitosti		
2	2	
Zřízení a fungování organizace		
3	3	1
Zřizovací listina 1992 a přidělení IČO		1992
3	4	1
Statut ČSNI		1992
3	5	1
Rozhodnutí č. 21 ministra hospodářství - doplnění statutu ČSNI		1995
3	6	1
MPO - rozhodnutí č. 203/97 o zabezpečení tvorby a vydávání českých technických norem		1997
3	7	1
Zřizovací listina		2001
3	8	1
Odvolání z funkce Otakara Kunce a pověření řízení ČSNI Milana Holečka		2008
2	9	
Delimitace a správa majetku		
3	10	2
Rekreační středisko Bedřichov		1992–2000
4	11	2
Katastrální mapa		1992–1994
4	12	2
Inventární seznam		1993–1997
4	13	2
smlouvy o hospodaření		1993–1997
4	14	2
Vodovod a kanalizace		1994–1997
4	15	2
Spolupráce s ÚNMZ při provozování rekreačního střediska		1994–1996
4	16	2
Platba rekreačních poplatků		1996–1998
4	17	2
Rozpočet rekreačního střediska		1997–1998
4	18	2
Ceník		2000
4	19	2
Ostatní		1994
3	20	2
Předávání prostor do užívání IPB		1995
3	21	2
Výpis z katastru nemovitostí - k. ú. Milešov		2008
2	22	
Transformace		

3	23	1
Projekt transformace ČSNI		2007–2008
3	24	2
Transformace rozpočtových příspěvkových organizací		1997
2	25	
Zánik		
3	26	1
Zrušení ČSNI - předávací protokol mezi ČSNI a ÚNMZ		2007–2009
3	27	1
Klíčové body postupu k realizaci opatření č. 13/2008 z hlediska činností		2008
3	28	1
Smlouva mezi ÚNMZ a ČSNI		2008
3	29	1
Opatření předcházející zrušení ČSNI		2008
3	30	1
Zápisy z jednání pracovní skupiny pro kontrolu postupu prací a činností souvisejících se zrušením ČSNI		2008
3	31	1
MPO - rozhodnutí č. 50/2008 o zrušení ČSNI		2008
3	32	1
MPO - opatření č. 13/2008 k zabezpečení realizace rozhodnutí č. 50/2008		2008
3	33	1
ÚPV osvědčení o vlastnictví ochranné známky – změna vlastníka - ČSNI-ÚNMZ		2008
2	34	
Ostatní		
3	35	2
Živnostenské listy vydané právnické osobě ČSNI		1999–2001
3	36	2
Průzkum spisoven po povodni		2002
3	37	2
Výpis z rejstříku ekonomických subjektů		2003
3	38	2
Skartační protokol – jaro 2005		2005
3	39	2
Skartační protokol – podzim 2005		2005
3	40	2
Skartační protokol – jaro 2006		2006
3	41	2
Oznámení o podezření ze spáchání trestného činu		2008
1	42	
Interní předpisy		
2	43	
Interní směrnice		
3	44	3
IS 1/93 o přidělování povinných a pracovních výtisků tiskovin vydávaných ČSNI		1993
3	45	3
IS 5/93 o dani z přidané hodnoty		1993
3	46	3
IS 8/93 o odepisování hmotného a nehmotného majetku ČSNI		1993

3	47	3
IS 9/93 o interních předpisech		1993
3	48	3
IS 11/93 kterou se doplňuje směrnice 8/93		1993
3	49	3
IS 12/93 o dani z přidané hodnoty		1993
3	50	3
IS 1/94 k zajištění jednotné organizace provozu motorových vozidel v ČSNI		1994
3	51	3
IS 2/94 o hospodaření s prostředky na pohoštění, občerstvení a dary		1994
3	52	3
IS 3/94 o BOZP a poskytování a hospodaření s osobními pracovními prostředky		1994
3	53	3
IS 4/94 k zajištění jednotné organizace provozu motorových vozidel v ČSNI		1994
3	54	3
IS 5/94 k zajištění jednotného postupu při vydávání ČSN pro pracovníky ČSNI		1994
3	55	3
IS 6/94 o organizaci, řízení a kontrole PO		1994
3	56	3
IS 7/94 kterou se mění a doplňuje směrnice 8/93		1994
3	57	3
IS 8/94 vnitřní platový předpis o pravidlech postupu při zařazování zaměstnanců ČSNI do platových tříd		1994
3	58	3
IS 9/94 o závodním stravování		1994
3	59	3
IS 10/94 o správě a ochraně majetku - zrušená		1994
3	60	3
IS 11/94 o interních předpisech		1994
3	61	3
IS 12/94 o zahraničních pracovních cestách		1994
3	62	3
IS 1/95 o postupu předávání, podepisování a odesílání dokumentů zpracovaných v rámci spolupráce s ISO a IEC		1995
3	63	3
IS 2/95 kterou se mění směrnice 8/93		1995
3	64	3
IS 3/95 o způsobu prezentace data a času		1995
3	65	3
IS 4/95 kterou se vymezují funkce, pro jejichž výkon je nezbytné uzavření písemné dohody o hmotné odpovědnosti		1995
3	66	3
IS 5/95 kterou se mění a doplňuje směrnice 8/94		1995
3	67	3
IS X/96 vedoucího hospodářského správního oddělení vymezující povolení vstupu do vyhrazených technických zařízení a prostor v objektu v ul. Biskupský dvůr 5		1996
3	68	3
IS 1/96 kterou se mění a doplňuje směrnice 10/94		1996

3	69	3
IS 2/96 kterou se mění a doplňuje směrnice 1/95		1996
3	70	3
IS 3/96 o přidělování povinných a pracovních výtisků tiskovin vydávaných ČSNI		1996
3	71	3
IS 4/96 kterou se mění a doplňuje směrnice 3/94		1996
3	72	3
IS 5/96 kterou se mění a doplňují směrnice 10/94 a 1/96		1996
3	73	3
IS 1/97 o postupu při zabezpečování spolupráce s mezinárodními a evropskými normalizačními organizacemi		1997
3	74	3
IS 2/97 o zásadách pro postup při zadávání veřejných zakázek		1997
3	75	3
IS 3/97 o oběhu účetních dokladů		1997
3	76	3
IS 4/97 o používání kancelářského systému FIKUS		1997
3	77	3
IS 5/97 kterou se mění a doplňují směrnice 8/94 a 5/95		1997
3	78	3
IS 6/97 k zajištění jednotné organizace provozu motorových vozidel		1997
3	79	3
IS 7/97 o organizaci, řízení a kontrole PO		1997
3	80	3
IS 8/97 přidělování povinných a pracovních tiskovin vydávaných ČSNI		1997
3	81	3
IS 1/98 k zajištění ochrany autorských práv ve výpočetní technice		1998
3	82	3
IS 2/98 o BOZP a poskytování a hospodaření s osobními ochrannými pracovními prostředky		1998
3	83	3
IS 3/98 vnitřní platový předpis o pravidlech postupu při zařazování zaměstnanců ČSNI do platových tříd a stupňů		1998
3	84	3
IS 4/98 kterou se vymezují funkce, pro jejichž výkon je nezbytné uzavření písemné dohody o hmotné odpovědnosti		1998
3	85	3
12/99 antivirová ochrana ve výpočetní technice		1999
3	86	3
IS 13/99 ochrana autorských práv ve výpočetní technice		1999
3	87	3
IS 2/2000 přidělování povinných a pracovních výtisků tiskovin vydávaných ČSNI		2000
3	88	3
IS 14/2000 přístupová práva k informačnímu systému ČSNI		2000
3	89	3
IS 16/2000 vnitřní platový předpis		2000
3	90	3
IS 17/2000 uzavírání dohod o hmotné odpovědnosti		2000
3	91	3
IS 18/2000 o správě a ochraně majetku		2000

3	92	3
IS 1/2001 řízení dokumentů a údajů		2001
3	93	3
IS 3/2001 řízení neshody		2001
3	94	3
IS 4/2001 opatření k nápravě a preventivní opatření		2001
3	95	3
IS 5/2001 používání informačního systému ČSNI		2001
3	96	3
IS 6/2001 zabezpečení mezinárodní spolupráce		2001
3	97	3
IS 7/2001 postup přípravy a schvalování návrhů českých technických norem		2001
3	98	3
IS 9/2001 řízení záznamů o jakosti, registr záznamů o jakosti		2001
3	99	3
IS 10/2001 interní audity systému jakosti		2001
3	100	3
IS 11/2001 zálohování dat		2001
3	101	3
IS 15/2001 postup pro posuzování normalizačních požadavků a sestavování plánu technické normalizace		2001
3	102	3
IS 18/2001 správa a ochrana majetku		2001
3	103	3
IS 19/2001 postup při vytváření sítě technických normalizačních komisí		2001
3	104	3
IS 20/2001 organizace BOZP		2001
3	105	3
IS 21/2001 zadávání veřejných zakázek		2001
3	106	3
IS 22/2001 řízení stížností v ČSNI		2001
3	107	3
IS 23/2001 přidělování čísla ISBN a ISSN		2001
3	108	3
IS 24/2001 zabezpečování účasti zpracovatelů na mezinárodních zasedáních		2001
3	109	3
IS 25/2001 zahraniční pracovní cesty		2001
3	110	3
IS 26/2001 postup při zpracování faktur zpracovatelů úkolů plánů technické normalizace		2001
3	111	3
IS 8/2002 personální řízení		2002
3	112	3
IS 27/2002 ochrana osobních údajů v ČSNI		2002
3	113	3
IS 28/2002 stanovení organizace zabezpečení PO		2002
3	114	3
IS 29/2002 organizace provozu motorových vozidel		2002

2		115	
	Rozhodnutí ředitele		
3		116	4
	Rozhodnutí ředitele rok 1993		1993
4		117	4
	RŘ 2/93 o dispozičním oprávnění pracovníků k finančním prostředkům		1993
4		118	4
	RŘ 5/93 kterým se mění a doplňuje rozhodnutí č. 2/93		1993
4		119	4
	RŘ 6/93 kterým se vydává pracovní řád		1993
4		120	4
	RŘ 7/93 o změně v organizačním uspořádání		1993
4		121	4
	RŘ 9/93 vyřazovací a likvidační komise a škodové komise		1993
4		122	4
	RŘ 10/93 o jmenování inventarizační komise		1993
4		123	4
	RŘ 11/93 o dispozičním oprávnění pracovníků k finančním prostředkům		1993
4		124	4
	RŘ 12/93 kterým se mění rozhodnutí 11/93		1993
4		125	4
	RŘ 13/93 zrušení převzatých normativních aktů FÚNM a ČSN		1993
3		126	4
	Rozhodnutí ředitele rok 1994		1994
4		127	4
	RŘ 1/94 organizační řád ČSNI		1994
4		128	4
	RŘ 2/94 kterým se mění rozhodnutí 11/93		1994
4		129	4
	RŘ 3/94 kterým se mění rozhodnutí 11/93		1994
4		130	4
	RŘ 4/94 kterým se mění rozhodnutí 11/93		1994
4		131	4
	RŘ 5/94 jmenování inventarizační komise		1994
4		132	4
	RŘ 6/94 o zrušení interní směrnice 12/93		1994
4		133	4
	RŘ 7/94 o zrušení převzatých interních směrnic ČSN		1994
3		134	4
	Rozhodnutí ředitele rok 1995		1995
4		135	4
	RŘ 1/95 organizační řád		1995
4		136	4
	RŘ 2/95 o zrušení převzatých interních směrnic ČSN		1995
4		137	4
	RŘ 3/95 zajištění ochrany státního hospodářského		1995
4		138	4
	RŘ 4/95 pracovní řád		1995
4		139	4
	RŘ 6/95 zrušení interních směrnic ČSN		1995

3	140	4
Rozhodnutí ředitele rok 1996		1996
4	141	4
RŘ 2/96 jmenování inventarizační komise		1996
4	142	4
RŘ 3/96 o dispozičním oprávnění pracovníků k finančním prostředkům a k tomu se vztahujícím činnostem		1996
3	143	4
Rozhodnutí ředitele rok 1997		1997
4	144	4
RŘ 1/97 o dispozičním oprávnění pracovníků k finančním prostředkům a k tomu se vztahujícím činnostem		1997
4	145	4
RŘ 2/97 zmocnění ke kontrole účetních dokladů		1997
4	146	4
RŘ 3/97 zrušení některých interních směrnic		1997
4	147	4
RŘ 4/97 statut a jednací řád		1997
4	148	4
RŘ 5/97 organizační změny v ČSNI		1997
4	149	4
RŘ 6/97 provedení certifikace procesu tvorby českých technických norem		1997
4	150	4
RŘ 7/97 volební řád		1997
4	151	4
RŘ 8/97 volby do dozorčí rady ČSNI		1997
4	152	4
RŘ 9/97 o snížení stavu zaměstnanců a zvýšení efektivnosti práce		1997
4	153	4
RŘ 10/97 o přechodném zvýšení pokladního limitu		1997
3	154	4
Rozhodnutí ředitele rok 1998		1998
4	155	4
RŘ 1/98 převod pokladny do úseku 40		1998
4	156	4
RŘ 2/98 zmocnění k řízení ekonomického úseku		1998
4	157	4
RŘ 3/98 zmocnění ke kontrole účetních dokladů		1998
4	158	4
RŘ 4/98 dodržování opatření 1/1998 ministra PO k hospodaření s rozpočtovými prostředky		1998
4	159	4
RŘ 5/98 náprava nedostatků zjištěných inventarizační komisí v ČSNI za rok 1997		1998
4	160	4
RŘ 6/98 zřízení funkce manažera jakosti		1998
4	161	4
RŘ 7/98 o dispozičním oprávnění k finančním prostředkům o oprávnění k podpisování smluv		1998

4	162	4
	RŘ 8/98 o změně organizační struktury ČSNI	1998
4	163	4
	RŘ 9/98 o zmocnění k vedení ekonomického úseku	1998
4	164	4
	RŘ 10/98 ustavení komise a realizačního týmu pro zavádění systému managementu jakosti v ČSNI	1998
4	165	4
	RŘ 11/98 o pověření ke kontrole strážní služby	1998
4	166	4
	RŘ 12/98 o vyřazovací a likvidační komisi, inventarizační komisi, škodná komise	1998
3	167	4
	Rozhodnutí ředitele rok 1999	1999
4	168	4
	RŘ 1/1999 o stavbě, členění a úpravě ČSNI	1999
4	169	4
	RŘ 2/1999 o ustanovení skupiny interních auditorů	1999
4	170	4
	RŘ 4/1999 o typovém statutu technických normalizačních komisí, typový jednací řád technických normalizačních komisí	1999
4	171	4
	RŘ 9/1999 spisový a skartační řád	1999
4	172	4
	RŘ 10/1999 metodické pokyny pro normalizaci MPN 4/1999 pro interní použití v ČSNI	1999
3	173	4
	Rozhodnutí ředitele rok 2000	2000
4	174	4
	RŘ 1/2000 o zřízení komise a řešitelského týmu pro systém managementu jakosti ČSNI	2000
4	175	4
	RŘ 8/2000 organizační řád ČSNI	2000
4	176	4
	RŘ 12/2000 jmenování inventarizační komise	2000
4	177	4
	RŘ 13/2000 o dispozičním oprávnění k finančním prostředkům	2000
4	178	4
	RŘ 14/2000 dodržování opatření 1/2000 ministra PO k hospodaření s rozpočtovými prostředky	2000
4	179	4
	RŘ 15/2000 zrušení některých rozhodnutí a interních směrnic	2000
4	180	4
	RŘ 17/2000 pracovní řád	2000
3	181	4
	Rozhodnutí ředitele rok 2001	2001
4	182	4
	RŘ 5/2001 provozní řád budov	2001
3	183	4
	Rozhodnutí ředitele rok 2002	2002

4	184	4
	RŘ 16/2002 harmonogram interních auditů systému jakosti 2002	2002
4	185	4
	RŘ 18/2002 pravidla provádění finanční kontroly v ČSNI	2002
2	186	
	Interní sdělení	
3	187	4
	Interní sdělení - zápis o jednání inventarizační komise a závěrečná zpráva o provedení inventarizace	1995
3	188	4
	Interní sdělení - vyhodnocení výběrového řízení	1995
3	189	4
	Interní sdělení - příprava textů pro tisk a využití tiskárny	1995
3	190	4
	Interní sdělení - zhodnocení účasti ČSNI na mezinárodních veletrzích, výstavách a prodejních akcích	1995
3	191	4
	Interní sdělení - statistické údaje úseku 30 za rok 1995	1996
3	192	4
	Interní sdělení - ekonomické údaje za únor 1996	1996
3	193	4
	Interní sdělení - ekonomické ukazatele za rok 1995	1996
3	194	4
	Interní sdělení - vyúčtování roku 1995	1996
3	195	4
	Interní sdělení - rozbor činnosti vydavatelského úseku za rok 1995	1996
3	196	4
	Interní sdělení - Zpráva pro veřejnost o činnosti ČSNI za rok 1995	1996
3	197	4
	Interní sdělení - účast zástupců ČR v EBES a jeho orgánech	1996
3	198	4
	Interní sdělení - jednání rady pro organizaci	1996
3	199	4
	Interní sdělení - rozpis pro systematizaci 1996	1996
3	200	4
	Interní sdělení - Phare - Prag III 1997	
1	201	
	Zápisy z porad a zasedání	
2	202	5
	Zápis ze zasedání rady pro technickou normalizaci	1997
3	203	5
	Zápis ze zasedání rady pro technickou normalizaci 14	1997
3	204	5
	Zápis ze zasedání rady pro technickou normalizaci 15	1997
2	205	5
	Zasedání technického normalizačního výboru	2001
3	206	5
	Zasedání technického normalizačního výboru 4	2001
3	207	5
	Zasedání technického normalizačního výboru 5	2001

3		208	5
	Zasedání technického normalizačního výboru 6		2001
2		209	5
	Porady ředitele úseku 10		2003
3		210	5
	Porady ředitele úseku 10 - č. 22		2003
3		211	5
	Porady ředitele úseku 10 - č. 23		2003
3		212	5
	Porady ředitele úseku 10 - č. 24		2003
3		213	5
	Porady ředitele úseku 10 - č. 25		2003
3		214	5
	Porady ředitele úseku 10 - č. 26		2003
3		215	5
	Porady ředitele úseku 10 - č. 27		2003
3		216	5
	Porady ředitele úseku 10 - č. 28		2003
3		217	5
	Porady ředitele úseku 10 - č. 29		2003
3		218	5
	Porady ředitele úseku 10 - č. 30		2003
3		219	5
	Porady ředitele úseku 10 - č. 31		2003
2		220	5
	Zápis ze zasedání meziresortní komise pro technickou normalizaci v oblasti elektronický výměny dat		2004
3		221	5
	Zápis ze zasedání meziresortní komise pro technickou normalizaci v oblasti elektronický výměny dat - 5. zasedání		2004
3		222	5
	Zápis ze zasedání meziresortní komise pro technickou normalizaci v oblasti elektronický výměny dat - 6. zasedání		2004
1		223	
	Spolupráce s jinými organizacemi		
2		224	
	Spolupráce - tuzemská		
3		225	5
	Smlouva o spolupráci s ČOI		2001
3		226	5
	Smlouva s spolupráci ÚNMZ		2001
3		227	5
	Dohoda mezi ČSNI a Sdružením českých spotřebitelů		2002
3		228	5
	Dohoda o další spolupráci s Výzkumným ústavem technických staveb		2002
3		229	5
	Smlouva o spolupráci s ČIA		2004
3		230	5
	Asociace akreditovaných a autorizovaných organizací - účast ČSNI na jejich valném shromáždění		2004

3	231	5
Testcom - Nabídka spolupráce při tvorbě mezinárodních, evropských a českých norem		2007
3	232	5
Žádost Strojírenského zkušebního ústavu o členství v TNK č. 64		2007
2	233	
Spolupráce - mezinárodní		
3	234	5
Normalizační kurzy v oblasti průmyslové normalizace pro účastníky států jižní, střední a východní Evropy		1995
4	235	5
Technická pomoc SRN		1995
4	236	5
Spolkové ministerstvo hospodářství v Bonnu – návrh projektu		1995
4	237	5
Bussines Consultant - Hesser - Hamburg - projekt		1995
3	238	5
Účast v CEN a CENELEC		1997
3	239	5
Smlouva o spolupráci se Slovenským ústavem technickej normalizácie		1999
3	240	5
ČSNI - zastoupení v pracovní skupině CEN/BT/WG		2003
3	241	5
Zastoupení v Internal Market Scoreboard		2004
3	242	5
Smlouva s Běloruským institutem pro standardizaci		2004
3	243	5
ČSNI - Svaz průmyslu a dopravy ČR - účast ve skupině ISO/TMB/WG		2007
3	244	5
VÚM Milcom-úkoly mezinárodní spolupráce		2007
3	245	5
Ukončení spolupráce s mezinárodními organizacemi		2008
1	246	
Zprávy o plnění plánu		
2	247	6
Zprávy o plnění plánu - mezinárodní spolupráce		2003
2	248	6
Zprávy o plnění plánu - mezinárodní spolupráce		2004
2	249	6
Zprávy o plnění plánu - mezinárodní spolupráce		2006
1	250	
Zprávy o hospodaření		
2	251	7
Zpráva o hospodaření za rok 1995		1995
2	252	7
Finanční vypořádání za rok 1996		1996
2	253	7
Zpráva o kontrole účetní závěrky		1997
2	254	7
Standartní postupy a odpovědnosti v oblasti vymáhání pohledávek ČSNI		2002–2008

2	255	7
Finanční ředitelství Praha - kontrola dodržování zákona		2002
2	256	7
ÚHOS - ČSNI - žádost o stanovisko k hospodaření		2003
2	257	7
Návrh úpravy plánu interních finančních kontrol na 2. pol. 2003		2003
2	258	7
Kontrola plnění doporučených opatření k nápravě zjištěných nedostatků		2003
2	259	7
Návrh auditních postupů k internímu auditu č. 1/2003		2004
2	260	7
Interní audit 2003		2003
2	261	7
Interní audit 8/2004		2004
2	262	7
Interní audit 2004		2004
2	263	7
Roční zpráva o výsledcích interního finančního auditu		2004
2	264	7
Změna osoby pověřené za ČSNI zpracování roční zprávy o výsledcích finančních kontrol		2004
2	265	7
Návrh plánu interních finančních kontrol na rok 2004		2004
2	266	7
Zpráva o výsledcích finančních kontrol na rok 2004		2004
2	267	7
Pokyn MPO k zabezpečení systému interního auditu		2004
2	268	7
Střednědobý plán interního finančního auditu 2004-2006		2004
2	269	7
Roční zpráva o výsledcích finančních kontrol 2003		2004
2	270	7
Zpráva o výsledku posouzení interních předpisů pro oblast hospodaření s finančními prostředky		2005
2	271	7
Zpráva o výsledcích finančních kontrol 2005		2005
2	272	7
Zpráva o výsledcích finančních za 2004		2005
2	273	8
Interní audit		2005
2	274	8
Odhad čerpání finančních prostředků		2005
2	275	8
Střednědobý plán interního finančního auditu v ČSNI 2005-2007, 2006-2008		2005
2	276	8
Auditorský spis 01/06		2006
2	277	8
Auditorský spis 02/06		2006
2	278	8
Auditorský spis 03/06		2006

2	279	8
Auditorský spis 04/06		2006
2	280	8
Zpráva z interního auditu 02/06		2006
2	281	8
Závěrečná zpráva z vykonaného interního auditu 04/06		2006
2	282	8
Pokyn MPO k zabezpečení systému interního auditu		2006
2	283	8
Zpráva MPO o výsledcích vnitřního protikorupčního auditu provedeného v roce 2006		2006
2	284	8
Audit tvorby českých technických norem a jejich vydávání a poskytování informací BDO Prima CA		2007
2	285	8
Protikorupční audit		2007
2	286	8
Finanční ředitelství pro hl. m. Praha - Protokol o výsledku finanční kontroly za rok 2006 a 2007		2008
2	287	8
Komentář ČSNI k výsledku hospodaření za rok 2007		2008
2	288	8
Audit tvorby českých technických norem a jejich vydávání a poskytování informací BDO Prima CA		2008
2	289	8
Zpráva o zjištění a prověření rizik vyplývajících ze smluv uzavřených ČSNI – audit - BDO Prima CA		2008
2	290	8
Audit účetní závěrky		2008
2	291	8
Roční zpráva o výsledcích finančních kontrol		2008
2	292	8
Závěrečná zpráva z auditu Verlag Dashöfer		2008
2	293	8
Zrušení účtu u KB		2008
2	294	8
Zpráva nezávislého auditora o ověření řádné účetní závěrky u ČSNI		2008
2	295	8
Zpráva nezávislého auditora o zhodnocení provedené inventarizace k 31. 12. 2007		2008
2	296	8
Finanční úřad - vytýkáci řízení - odpočet DPH od daně		2009
2	297	8
Zpráva o výsledcích finančních kontrol za rok 2008		2009
1	298	
Rozpočet		
2	299	9
Rozpočet 1994		1994
2	300	9
Rozpočet 1995		1995
2	301	9
Zápis k projednání návrhu rozpočtu		1995

2	302	9
Rozpočet 1996		1996
2	303	9
Zápis k projednání rozpočtu		1996
2	304	9
Úprava limitů mzdových prostředků - rozpočet		1996
2	305	9
Korespondence - rozpočet		1997–1998
2	306	9
Rozpočet 1997		1997
2	307	9
Kontrola rozpisu ukazatelů rozpočtu		1997
2	308	9
Úprava rozpočtu na rok 1997		1997
2	309	9
Kontrola plnění rozpisu rozpočtu		1997
2	310	9
Rozpočet 1998		1998
2	311	9
Příprava návrhu rozpočtové kapitoly		1998
2	312	9
Opatření 1/98 MPO K hospodaření s rozpočtovými prostředky 1998		1998
2	313	9
Rozpočet 1999		1999
1	314	
Smlouvy		
2	315	10
Smlouvy č. 1-50		1997
2	316	11
Smlouvy č. 51-150		1997
2	317	12
Smlouvy č. 151-250		1997
2	318	13
Smlouvy č. 254-350		1997
2	319	14
Smlouvy č. 351-458		1997
2	320	15
Smlouvy č. 1-200		2000
2	321	16
Smlouvy č. 201-356		2000
2	322	17
Smlouvy č. 1-100		2001
2	323	18
Smlouvy č. 101-150		2001
2	324	19
Smlouvy č. 151-200		2001
2	325	20
Smlouvy č. 201-400		2001
2	326	21
Smlouvy č. 401-451		2001

2	327	22
Smlouvy č. 451-504		2001
2	328	23
Smlouvy č. 1-100		2004
2	329	24
Smlouvy č. 101-200		2004
2	330	25
Smlouvy č. 201-300		2004
2	331	26
Smlouvy č. 301-450		2004
2	332	27
Smlouvy č. 451-600		2004
2	333	28
Smlouvy č. 1-35		2005
2	334	29
Smlouvy č. 36-110		2005
2	335	30
Smlouva č. 111-150		2005
2	337	31
Smlouvy č. 151-200		2005
2	338	32
Smlouvy č. 201-260		2005
2	339	33
Smlouvy č. 261-350		2005
2	340	34
Smlouvy č. 351-495		2005
2	341	35
Smlouvy č. 496-535		2005
2	342	36
Smlouvy - další		1992–2007
3	343	36
Smlouvy týkající se správy budov		1992–2006
3	344	36
Smlouva s Českým telekomem		1995–2004
3	345	36
Smlouvy o IT		1999–2001
3	346	36
Smlouvy s Českou poštou		2000–2002
3	347	36
Dodatek ke smlouvě o dílo s Greensoft		2004
3	348	
Smlouva o poskytování právních služeb ČSNI JUDr. Florián		2007
1	349	
Veřejné zakázky		
2	350	37
Veřejná zakázka - výstavba konferenčního centra v přízemí budovy ČSNI Biskupský dvůr		2004–2005
2	351	37
Veřejná zakázka na zajištění tisku a zpracování technických norem a ostatních dokumentů a publikací vydávaných v ČSNI – zadání		2007

2	352	37
Veřejná zakázka na zajištění tisku a zpracování technických norem a ostatních dokumentů a publikací vydávaných v ČSNi - nabídka Konica Minolta		
2	353	37
Veřejná zakázka na zajištění tisku a zpracování technických norem a ostatních dokumentů a publikací vydávaných v ČSNi - nabídka Xerox Global Services		
1	354	2007
Pojištění zaměstnanců		
2	355	
Zdravotní pojištění zaměstnanců		
3	356	38
Zdravotní pojištění zaměstnanců 1996		
3	357	1996
Zdravotní pojištění zaměstnanců 1997		
3	358	38
Zdravotní pojištění zaměstnanců 2002		
3	359	1997
Zdravotní pojištění zaměstnanců 2003		
3	360	38
Zdravotní pojištění zaměstnanců 2004		
3	361	2002
Zdravotní pojištění zaměstnanců 2005		
2	362	38
Penzijní pojištění zaměstnanců		
3	363	2000
Penzijní pojištění zaměstnanců 2000		
3	364	38
Penzijní pojištění zaměstnanců 2001		
3	365	2001
Penzijní pojištění zaměstnanců 2002		
3	366	38
Penzijní pojištění zaměstnanců 2003		
3	367	2003
Penzijní pojištění zaměstnanců 2004		
1	368	38
Tvorba předpisové základny a metodik		
2	369	2004
Plány technické normalizace		
3	370	40
Plán technické normalizace - podle referentů		
3	371	1996
Plán technické normalizace 1997 - 4. doplněk		
3	372	40
Plán technické normalizace rok 2000 - předcházející úkoly		
3	373	1997
Plán technické normalizace 2000 - základní část		
3	374	40
Plán technické normalizace 2000 - změny		
3	375	2000
Plán technické normalizace 2000 - 1. doplněk		
		40
		2000

3	376	40
Plán technické normalizace 2000 - 2. doplněk		2000
3	377	41
Plán technické normalizace 2000 3. doplněk		2000
3	378	41
Plán technické normalizace 2000 - 4. doplněk		2000
3	379	41
Plán technické normalizace 2001 - předcházející úkoly		2001
3	380	41
Plán technické normalizace 2001 - základní část		2001
3	381	42
Plán technické normalizace 2001 - změny		2001
3	382	42
Plán technické normalizace 2001 - 1. doplněk		2001
3	383	42
Plán technické normalizace 2001 - 2. doplněk		2001
3	384	42
Plán technické normalizace 2001 - 3. doplněk		2001
3	385	42
Plán technické normalizace 2001 - 4. doplněk		2001
3	386	43
Plán technické normalizace 2002 - základní část		2002
3	387	43
Plán technické normalizace 2002 - změny		2002
3	388	43
Plán technické normalizace 2002 - předcházející úkoly		2002
3	389	43
Plán technické normalizace 2002 - 1. doplněk		2002
3	390	43
Plán technické normalizace 2002 - 2. doplněk		2002
3	391	44
Plán technické normalizace 2002 - 3. doplněk		2002
3	392	44
Plán technické normalizace 2002 - 4. doplněk		2002
3	393	44
Plán technické normalizace 2003 - základní část		2003
3	394	44
Plán technické normalizace 2003 - změny		2003
3	395	44
Plán technické normalizace 2003 - předcházející úkoly		2003
3	396	45
Plán technické normalizace 2003 - 1. doplněk		2003
3	397	45
Plán technické normalizace 2003 - 2. doplněk		2003
3	398	45
Plán technické normalizace 2003 - 3. doplněk		2003
3	399	45
Plán technické normalizace 2003 - 4. doplněk		2003
3	400	46
Plán technické normalizace 2004 - základní část		2004

3	401	46
Plán technické normalizace 2004 - změny		2004
3	402	46
Plán technické normalizace 2004 - předcházející úkoly		2004
3	403	46
Plán technické normalizace 2004 - 1. doplněk		2004
3	404	46
Plán technické normalizace 2004 - 2. doplněk		2004
3	405	47
Plán technické normalizace 2004 - 3. doplněk		2004
3	406	47
Plán technické normalizace 2004 - 4. doplněk		2004
3	407	47
Plán technické normalizace 2005 - základní část		2005
3	408	47
Plán technické normalizace 2005 - změny		2005
3	409	47
Plán technické normalizace 2005 - předcházející úkoly		2005
3	410	47
Plán technické normalizace 2005 - 1. doplněk		2005
3	411	47
Plán technické normalizace 2005 - 2. doplněk		2005
3	412	48
Plán technické normalizace 2005 - 3. doplněk		2005
3	413	48
Plán technické normalizace 2005 - 4. doplněk		2005
3	414	48
Plán technické normalizace 2006 - základní část		2006
3	415	48
Plán technické normalizace 2006 - změny		2006
3	416	48
Plán technické normalizace 2006 - předcházející úkoly		2006
3	417	48
Plán technické normalizace 2006 - 1. doplněk		2006
3	418	48
Plán technické normalizace 2006 - 2. doplněk		2006
3	419	49
Plán technické normalizace 2006 - 3. doplněk		2006
3	420	49
Plán technické normalizace 2006 - 4. doplněk		2006
3	421	49
Plán technické normalizace 2007 - základní část		2007
3	422	49
Plán technické normalizace 2007 - změny		2007
3	423	49
Plán technické normalizace 2007 - předcházející úkoly		2007
3	424	49
Plán technické normalizace 2007 - 1. doplněk		2007
3	425	49
Plán technické normalizace 2007 - 2. doplněk		2007

3	426	49
Plán technické normalizace 2007 - 3. doplněk		2007
3	427	49
Plán technické normalizace 2007 - 4. doplněk		2007
1	428	
Normy		
2	429	50
Prodej a šíření norem		1995–2007
3	430	50
Sdružení dodavatelů investičních celků - dohoda o poskytování norem za úplatu		1995
3	431	50
MPO - vydávání a prodej technických norem - úprava statutu ČSNI		1996
3	432	50
Vydávání a prodej norem		1996
3	433	50
Prejza, Zdeněk - dohoda o poplatku za šíření elektronických verzí norem		2000
3	434	50
GAS s.r.o. - stanovení podmínek dalšího šíření technických norem		2001
3	435	50
Provoz knihovny technických norem		2003
3	436	50
Žádost o sdělení postupu při stanovování cen ČSN		2003
3	437	50
Agrostav Jevíčko - smlouva o aktualizaci technických norem		2007
3	438	50
Kalkulace prodejnosti norem		2007
2	439	50
Kontroly norem		2007–2008
3	440	50
Kontrola normy ČSN EN ISO 14630		2007
3	441	50
Kontrola normy ČSN EN ISO 14540		2007
3	442	50
Kontrola normy ČSN EN ISO 14607		2007–2008
3	443	50
Kontrola normy ČSN EN ISO 8536-4		2008
3	444	50
Kontrola normy ČSN EN ISO 9187-1		2008
2	445	50
Ostatní		2003–2007
3	446	50
VTK - Bel s.r.o. člen systému FWDS		2003
3	447	50
Oponentní jednání plánu standardizace č. 04/TN 03		2004
3	448	50
Překlady norem k biometrii		2007

1	449	
Publikace		
2	450	
	Publikace ČSNI a jeho předchůdců	
3	451	51
Publikace předchůdců		1991–1992
4	452	51
	Metodický pokyn pro normalizaci 2:1991 - přejímání norem ISO a IEC do československých státních norem	1991
4	453	51
	Metodický pokyn pro normalizaci 3:1991 – přejímání evropských norem do československých technických norem	1991
4	454	51
	Certifikace a příbuzné činnosti - Posuzování a osvědčování shody s normami a technickými specifikacemi	1992
3	455	51
Publikace ČSNI		1994–2006
4	456	51
	Seznam mezinárodních a evropských norem a dokumentů zpracovaných do ČSN	1994
4	457	51
	Seznam názvů evropských norem a harmonizačních dokumentů	1995
4	458	51
	Seznam podnikových norem	1995
4	459	51
	Metodické pokyny pro akreditaci - MPA 00-02-95	1995
4	460	51
	Zásady připravené revize norem řady ISO 9000	1996
4	461	51
	Komentované vydání souboru revidovaných norem ČSN ISO 9000 - 2. díl	1996
4	462	51
	Metodické pokyny pro akreditaci - MPA 00-01-97	1997
4	463	51
	Metodické pokyny pro akreditaci - MPA 50-01-98	1998
4	464	51
	Metodické pokyny pro akreditaci - MPA 00-06-98	1998
4	465	51
	Metodické pokyny pro akreditaci - MPA 51-01-98	1998
4	466	51
	Metodické pokyny pro akreditaci - MPA 4é-01-99	1999
4	467	51
	Metodické pokyny pro normalizaci MPN1:1999 - Stavba, členění a úprava českých technických norem	1999
4	468	51
	Seznam českých technických norem třídy 72-75 - 8. díl	2000
4	469	51
	Seznam českých technických norem - harmonizované normy - 12. díl	2000
4	470	51
	Seznam českých technických norem - zrušené normy a návrhy norem - 13. díl	2000
4	471	51
	Seznam českých technických norem - Rejstřík ICS a tříd norem 15. díl	2000

4	472	51
4	Návod na postupný přechod na normy ISO 9000:2000	2000
4	473	51
4	Management jakosti jinak - příručka pro současné i budoucí uživatele norem ČSN EN ISO 9000:2001	2001
4	474	51
4	Prozatímní pravidla k udělování licence k užívání značky shody výrobku s českou technickou normou	2001
4	475	51
4	Metodické pokyny pro akreditaci - MPA 50-01-02	2002
4	476	51
4	Komentované vydání ČSN EN ISO 19011	2003
4	477	51
4	Technická publikace ČNI - Průvodce spotřebitele SČS - Bezpečnost výrobců a technické normy	2005
4	478	53
4	Nové logo ČSNI - ČNI	2004
4	479	52
4	Seznam schválených technických norem 3. díl	2005
4	480	52
4	Seznam schválených technických norem 4. díl	2005
4	481	52
4	Seznam schválených technických norem - 5. díl	2005
4	482	52
4	Seznam schválených technických norem - 6. díl	2005
4	483	52
4	Seznam schválených technických norem - 7. díl	2005
4	484	52
4	Seznam schválených technických norem - 8. díl	2005
4	485	52
4	Seznam schválených technických norem - 9. díl	2005
4	486	53
4	Seznam schválených technických norem - 11. díl	2006
4	487	53
4	Seznam schválených technických norem - 12. díl	2006
4	488	53
4	Seznam schválených technických norem - 13. díl	2006
4	489	53
4	Seznam schválených technických norem - 14. díl	2006
3	490	54
4	Československá standardizace roč. 15	1990
4	491	54
4	Československá standardizace 1/15	1990
4	492	54
4	Československá standardizace 2/15	1990
4	493	54
4	Československá standardizace 3/15	1990
4	494	54
4	Československá standardizace 4/15	1990
4	495	54
4	Československá standardizace 5/15	1990
4	496	54
4	Československá standardizace 6/15	1990
4	497	54
4	Československá standardizace 7/15	1990

4	Československá standardizace 8/15	498	54
4	Československá standardizace 9/15	499	1990
4	Československá standardizace 10/15	500	54
4	Československá standardizace 11/15	501	1990
4	Československá standardizace 12/15	502	54
2		503	1990
	Magazín ČSN		
3	Magazín ČSN - roč. 1	504	54
4	Magazín ČSN 1/1	505	1991
4	Magazín ČSN 1/2	506	54
4	Magazín ČSN 1/3	507	1991
4	Magazín ČSN 1/4	508	54
4	Magazín ČSN 1/5	509	1991
4	Magazín ČSN 1/6	510	54
4	Magazín ČSN 1/7	511	1991
4	Magazín ČSN 1/8	512	54
4	Magazín ČSN 1/9	513	1991
4	Magazín ČSN 1/10	514	54
4	Magazín ČSN 1/11	515	1991
4	Magazín ČSN 1/12	516	54
3	Magazín ČSN - roč. 2	517	1991
4	Magazín ČSN 2/1	518	1992
4	Magazín ČSN 2/2	519	54
4	Magazín ČSN 2/3	520	1992
4	Magazín ČSN 2/4	521	54
4	Magazín ČSN 2/5	522	1992
4	Magazín ČSN 2/6	523	54
4	Magazín ČSN 2/7	524	1992
4		525	54

4	Magazín ČSN 2/8	526	1992
			54
4	Magazín ČSN 2/9	527	1992
			54
4	Magazín ČSN 2/10	528	1992
			54
4	Magazín ČSN 2/11	529	1992
			54
4	Magazín ČSN 2/12	530	1992
3			55
	Magazín ČSN - roč. 3		1993
4		531	55
	Magazín ČSN 3/1		1993
4		532	55
	Magazín ČSN 3/2		1993
4		533	55
	Magazín ČSN 3/3		1993
4		534	55
	Magazín ČSN 3/4		1993
4		535	55
	Magazín ČSN 3/5		1993
4		536	55
	Magazín ČSN 3/6		1993
4		537	55
	Magazín ČSN 3/7		1993
4		538	55
	Magazín ČSN 3/8		1993
4		539	55
	Magazín ČSN 3/9		1993
4		540	55
	Magazín ČSN 3/10		1993
4		541	55
	Magazín ČSN 3/11		1993
4		542	55
	Magazín ČSN 3/12		1993
3		543	
	Magazín ČSN - roč. 4		1994
4		544	55
	Magazín ČSN 4/1		1994
4		545	55
	Magazín ČSN 4/2		1994
4		546	55
	Magazín ČSN 4/3		1994
4		547	55
	Magazín ČSN 4/4		1994
4		548	55
	Magazín ČSN 4/5		1994
4		549	55
	Magazín ČSN 4/6		1994
4		550	55
	Magazín ČSN 4/7		1994
4		551	55
	Magazín ČSN 4/8		1994

4		552	55
	Magazín ČSN 4/9		1994
4		553	55
	Magazín ČSN 4/10		1994
4		554	55
	Magazín ČSN 4/11		1994
4		555	55
	Magazín ČSN 4/12		1994
3		556	56
	Magazín ČSN - roč. 6		1996
4		557	56
	Magazín ČSN 6/1		1996
4		558	56
	Magazín ČSN 6/2		1996
4		559	56
	Magazín ČSN 6/3		1996
4		560	56
	Magazín ČSN 6/4		1996
4		561	56
	Magazín ČSN 6/5		1996
4		562	56
	Magazín ČSN 6/6		1996
4		563	56
	Magazín ČSN 6/7		1996
4		564	56
	Magazín ČSN 6/8		1996
4		565	56
	Magazín ČSN 6/9		1996
4		566	56
	Magazín ČSN 6/10		1996
4		567	56
	Magazín ČSN 6/11		1996
4		568	56
	Magazín ČSN 6/12		1996
3		569	56
	Magazín ČSN - roč. 7		1997
4		570	56
	Magazín ČSN 7/1		1997
4		571	56
	Magazín ČSN 7/2		1997
4		572	56
	Magazín ČSN 7/3		1997
4		573	56
	Magazín ČSN 7/4		1997
4		574	56
	Magazín ČSN 7/5		1997
4		575	56
	Magazín ČSN 7/6		1997
4		576	56
	Magazín ČSN 7/7		1997
4		577	56
	Magazín ČSN 7/8		1997
4		578	56
	Magazín ČSN 7/9		1997

4		579	56
	Magazín ČSN 7/10		1997
4		580	56
	Magazín ČSN 7/11		1997
4		581	56
	Magazín ČSN 7/12		1997
3		582	57
	Magazín ČSN - roč. 8		1998
4		583	57
	Magazín ČSN 8/1		1998
4		584	57
	Magazín ČSN 8/2		1998
4		585	57
	Magazín ČSN 8/3		1998
4		586	57
	Magazín ČSN 8/4		1998
4		587	57
	Magazín ČSN 8/5		1998
4		588	57
	Magazín ČSN 8/6		1998
4		589	57
	Magazín ČSN 8/7		1998
4		590	57
	Magazín ČSN 8/8		1998
4		591	57
	Magazín ČSN 8/9		1998
4		592	57
	Magazín ČSN 8/10		1998
4		593	57
	Magazín ČSN 8/11		1998
4		594	57
	Magazín ČSN 8/12		1998
3		595	58
	Magazín ČSN - roč. 9		1999
4		596	58
	Magazín ČSN 9/1		1999
4		597	58
	Magazín ČSN 9/2		1999
4		598	58
	Magazín ČSN 9/3		1999
4		599	58
	Magazín ČSN 9/4		1999
4		600	58
	Magazín ČSN 9/5		1999
4		601	58
	Magazín ČSN 9/6		1999
4		602	58
	Magazín ČSN 9/7		1999
4		603	58
	Magazín ČSN 9/8		1999
4		604	58
	Magazín ČSN 9/9		1999
4		605	58
	Magazín ČSN 9/10		1999

4		606	58
	Magazín ČSN 9/11		1999
4		607	58
	Magazín ČSN 9/12		1999
3		608	59
	Magazín ČSN - roč. 10		2000
4		609	59
	Magazín ČSN 10/1		2000
4		610	59
	Magazín ČSN 10/2		2000
4		611	59
	Magazín ČSN 10/3		2000
4		612	59
	Magazín ČSN 10/4		2000
4		613	59
	Magazín ČSN 10/5		2000
4		614	59
	Magazín ČSN 10/6		2000
4		615	59
	Magazín ČSN 10/7		2000
4		616	59
	Magazín ČSN 10/8		2000
4		617	59
	Magazín ČSN 10/9		2000
4		618	59
	Magazín ČSN 10/10		2000
4		619	59
	Magazín ČSN 10/11		2000
4		620	59
	Magazín ČSN 10/12		2000
3		621	60
	Magazín ČSN - roč. 11		2001
4		622	60
	Magazín ČSN 11/1		2001
4		623	60
	Magazín ČSN 11/2		2001
4		624	60
	Magazín ČSN 11/3		2001
4		625	60
	Magazín ČSN 11/4		2001
4		626	60
	Magazín ČSN 11/5		2001
4		627	60
	Magazín ČSN 11/6		2001
4		628	60
	Magazín ČSN 11/7		2001
4		629	60
	Magazín ČSN 11/8		2001
4		630	60
	Magazín ČSN 11/9		2001
4		631	60
	Magazín ČSN 11/10		2001
4		632	60
	Magazín ČSN 11/11		2001

4		633	60
	Magazín ČSN 11/12		2001
3		634	61
	Magazín ČSN - roč. 12		2002
4		635	61
	Magazín ČSN 12/1		2002
4		636	61
	Magazín ČSN 12/2		2002
4		637	61
	Magazín ČSN 12/3		2002
4		638	61
	Magazín ČSN 12/4		2002
4		639	61
	Magazín ČSN 12/5		2002
4		640	61
	Magazín ČSN 12/6		2002
4		641	61
	Magazín ČSN 12/7		2002
4		642	61
	Magazín ČSN 12/8		2002
4		643	61
	Magazín ČSN 12/9		2002
4		644	61
	Magazín ČSN 12/10		2002
4		645	61
	Magazín ČSN 12/11		2002
4		646	61
	Magazín ČSN 12/12		2002
1		647	
	Zprávy ze služebních cest		
2		648	62
	Zprávy ze služebních cest		1994–2004
2		649	63
	Zprávy ze zahraničních služebních cest		2006
3		650	63
	Cestovní zpráva - zasedání ISO/TC a plenární zasedání ISO/TC 164 v Soulu		2006
3		651	63
	Cestovní zpráva - 47. zasedání Generálního shromáždění ETSI a mimořádného zasedání GA - Nice, Francie		2006
3		652	63
	Cestovní zpráva - 48. zasedání Generálního shromáždění ETSI a mimořádného zasedání GA - Nice, Francie		2006
3		653	63
	Cestovní zpráva - zasedání CEN/TC 248 - Nicosie, Kypr		2006
3		654	63
	Cestovní zpráva - zasedání CEN/TC 189 - Trondheim, Norsko		2006
3		655	63
	Cestovní zpráva - zasedání pracovních skupin WG 1-3 při CEN/TC 327 - Teddington, Anglie		2006
3		656	63
	Cestovní zpráva - zasedání CEN/TC 260 - Londýn, Anglie		2006
3		657	63
	Cestovní zpráva - zasedání pracovní skupiny CEN/BT WG 168 OHS - Sankt Augustin, Německo		2006

3	658	63
	Cestovní zpráva - zasedání CEN/TC 261 - Paříž, Francie	2006
3	659	63
	Cestovní zpráva - Jednání CEN/TC 135 - Londýn, Anglie	2006
3	660	63
	Cestovní zpráva - Jednání CEN/TC 135 - Düsseldorf, SRN	2006
3	661	63
	Cestovní zpráva - Jednání CEN/TC 135 - Brusel, Belgie	2006
3	662	63
	Cestovní zpráva - Jednání CEN/TC 127 - Brusel, Belgie	2006
3	663	63
	Cestovní zpráva - zasedání ISO/TC 61 - Yokohama, Japonsko	2006
3	664	63
	Cestovní zpráva - zasedání CEN/TC 250 - Stockholm, Švédsko	2006
3	665	63
	Cestovní zpráva - 17. plenární zasedání CEN/TC 228 - Vídeň, Rakousko	2006
3	666	63
	Cestovní zpráva - 23. zasedání CEN/TC 52/WG 45 a plenární zasedání CEN/TC 52 - Madrid, Španělsko	2006
3	667	63
	Cestovní zpráva - 42. plenární zasedání CEN/TC 38 - Paříž, Francie	2006
3	668	63
	Cestovní zpráva - 33. schůze TC 210 CENNELEC v AENOR - Madrid, Španělsko	2006
3	669	63
	Cestovní zpráva - 66. jednání CEN/TC 72 - Salzburg, Rakousko	2006
3	670	63
	Cestovní zpráva - 19. zasedání CEN/TC 229/WG1 - Milano, Itálie	2006
3	671	63
	Cestovní zpráva - 19. zasedání CEN/TC 229/WG4 - Milano, Itálie	2006
3	672	63
	Cestovní zpráva - zasedání CENNELEC TC 79 - Malta	2006
3	673	63
	Cestovní zpráva - 20. zasedání CEN/TC 172 - Vilnius, Lotyšsko	2006
3	674	63
	Cestovní zpráva - zasedání CEN/TC 261/SC 5 - Brusel, Belgie	2006
3	675	63
	Cestovní zpráva - zpráva o jednání v Římě CEN/TC 315	2006
3	676	63
	Cestovní zpráva - plenární zasedání ISO/TC 85 - Ottawa, Kanada	2006
3	677	63
	Cestovní zpráva - jednání komitétu CEN/TC 346 - Paříž, Francie	2006
3	678	63
	Cestovní zpráva - ISO/TMB/WGSR - Lisabon, Portugalsko	2006
3	679	63
	Cestovní zpráva - zasedání TC111x - Brusel, Belgie	2006
3	680	63
	Cestovní zpráva - 67. jednání CEN/TC 72 - Frankfurt nad Mohanem, Německo	2006
3	681	63
	Cestovní zpráva - 70. kongresu IEC	2006
1	682	
	Výroční a závěrečné zprávy	
2	683	64
	Výroční zprávy	1993–2002
3	684	64
	Výroční zpráva o činnosti za rok 1993	1994

3		685	64
	Výroční zpráva za rok 1994		1995
3		686	64
	Výroční zpráva za rok 1995		1996
3		687	64
	Výroční zpráva za rok 1996		1997
3		688	64
	Výroční zpráva za rok 1997		1998
3		689	64
	Výroční zpráva za rok 1998		1999
3		690	64
	Výroční zpráva za rok 1999		2000
3		691	64
	Výroční zpráva za rok 2000		2001
3		692	64
	Výroční zpráva za rok 2001		2002
3		693	64
	Podklady pro výroční zprávy		2000–2002
3		694	64
	Osnova výroční zprávy pro rok 2006		2006
2		695	64
	Zprávy o činnosti pro Ministerstvo průmyslu a obchodu		1995–2000
1		696	
	Běžná korespondence		
2		697	65
	Výčepní nádoby - technické požadavky a společná ustanovení		1994
2		698	65
	Korespondence s Ministerstvem průmyslu a obchodu		1995–2007
2		699	65
	Korespondence s ÚNMZ		1995–2007
2		700	65
	MPO - opatření ministra 23/96 -delegace řídicí působnosti ministra k podřízeným organizacím		1996
2		701	65
	Mezinárodní slovník základních a všeobecných termínů v metrologii		1996
2		702	65
	Šetření anonymní stížnosti		1997
2		703	65
	Analýza vyřizování stížností		2007

Rejstřík osobní

Neradová, Lenka 1

Název archivní pomůcky: Český normalizační institut
Časové rozmezí archivní pomůcky: (1990) 1993-2008 (2009)
Počet evidenčních jednotek zpřístupněných archivní pomůckou: 245 (jin 187, kar 58)
Počet jednotek popisu, které lze na základě archivní pomůcky zpřístupnit: 703
Rozsah archivní pomůckou zpřístupněných archiválií: 1990-2008
Stav archivní pomůckou zpřístupněných archiválií ke dni: 15. 12. 2021
Zpracovatel archivního souboru: Lenka Neradová
Archivní pomůcku sestavil: Lenka Neradová
Počet stran archivní pomůcky: 43
Archivní pomůcku schválil: