



NACRX00220ZY
prvotní identifikátor

Dne: 18.12.2015 Naše značka: NA- 3992-5/05-2015 Vyřizuje/tel.: Šisler / 974 847 262

Vaše značka:

ZPRÁVA ZE ZAHRANIČNÍ PRACOVNÍ CESTY

MÍSTO: Varšava, Polsko

ÚČEL CESTY: Konzultace problematiky předarchivní péče, hodnocení dokumentů, výběru archiválií, výkonu spisové služby u veřejnoprávních původců s celostátní působností a stavu připravenosti digitálního archivu v Polsku.

ÚČASTNÍCI CESTY: Mgr. Zbyšek Stodůlka, Mgr. Martin Šisler

ZPRÁVU PODÁVÁ: Mgr. Martin Šisler, Mgr. Zbyšek Stodůlka

NAVŠTÍVENÉ INSTITUCE: Archiwum Akt Nowych, Narodowe Archiwum Cyfrowe, Archiwum Głównie Akt Dawnych, Archiwum Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej

TRVÁNÍ CESTY: 4. – 10. 10. 2015

DATUM VYHOTOVENÍ: 31. 12. 2015

SCHVALUJE: PhDr. Eva Drašarová, CSc., ředitelka Národního archivu

podepsáno elektronicky

TEXT ZPRÁVY ZE ZAHRANIČNÍ PRACOVNÍ CESTY

ČÁST VŠEOBECNÁ:

Odjezd: 4. 10. 2015 ve 23:08 vlakem z Prahy hl. n. **Příjezd:** 5. 10. 2015 v 7:27 na stanici Warszawa Centralna

Ubytování: Archiwum Akt Nowych , inspekční pokoj

Zpáteční cesta: 9. 10. 2015 ve 21:07 vlakem ze stanice Warszawa Centralna. **Příjezd:** 10. 10. 2015 v 7:47 do stanice Praha hl. n.

ČÁST ODBORNÁ:

Archiwum Akt Nowych (AAN)

Jednáno s ředitelem AAN Dr. Tadeuszem Krawczakem a se zástupcem ředitele Mgr. Robertem Gębickim

S vedením AAN byl upřesněn harmonogram návštěvy pracovníků Národního archivu, přičemž polská strana vyšla vstříc umožněním navázat na poznatky získané během poslední návštěvy ve třech polských státních ústředních archivech. Polští archiváři projevíli zájem seznámit se s konkrétními výsledky této zahraniční cesty, zejména publikačními.

Oddział II - Kształtowania Narastającego Zasobu

Jednáno s archivářem Maciejem Maniowskim

2. oddělení vykonává činnosti v oblasti předarchivní péče, které se v zásadě shodují s náplní práce archivářů skartačního úseku 5. oddělení Národního archivu. K jeho hlavním úkolům patří posuzování hodnoty dokumentů v rámci odborných archivních prohlídek a výběr archiválií u veřejnoprávních původců s celostátní působností, dohled nad řádnou přípravou přejímek archiválií, udělování souhlasu ke zničení dokumentů bez trvalé hodnoty, provádění pravidelných kontrol výkonu spisové služby, průzkumů a kontrol správních archivů a spisoven původců, posuzování spisových norem původců, školení vybraných zaměstnanců původců v oblasti spisové a archivní služby a poskytování metodické pomoci a konzultací původcům.

V oddělení pracuje 6 archivářů včetně vedoucí oddělení. Na jednoho archiváře připadá cca 35 – 42 původců.

Způsob provádění předarchivní péče v Polsku se v některých aspektech odlišuje od praxe v České republice. Archiválií je podle polského archivního zákona dokument, který byl vybrán k trvalému uchování již v době svého vzniku u původce, tedy na počátku svého životního cyklu. Ve spisovém a skartačním plánu původce jsou tyto dokumenty označeny skartačním znakem „A“ a musí být předány do příslušného státního archivu nejpozději po uplynutí 25 let od jejich vzniku. V určitých případech může k předání dojít i dříve, vše však záleží na dohodě s archivem. Naopak, pokud původce dokumenty nepředá ani po 25 leté lhůtě, je náprava zjednána prostřednictvím kontroly. V důsledku nastavení dlouhodobých lhůt mohou archivy přejímat dokumenty v ucelených souborech. Výhoda

tohoto postupu pro kvalitu tvorby archivních fondů je – zvláště v porovnání se zaběhnutou praxí v České republice, kde veřejnoprávní původci zařazují dokumenty do skartačního řízení krátce po jejich vzniku a některé ústřední úřady zasílají i tři až čtyři skartační návrhy ročně – nesporná.

S tím úzce souvisí i důraz, který polské archivnictví klade na tvorbu spisových norem – v první řadě spisového a skartačního plánu. Veřejnoprávní původci jsou povinni zaslat tzv. „jednotný věcný spisový plán“ (jednolity rzeczowy wykaz akt) příslušnému státnímu archivu k posouzení. Ústřední úřady s celostátní působností jej mohou vydat pouze se souhlasem generálního ředitele státních archivů (Naczelny Dyrektor Archiwów Państwowych, obdoba ředitele OASSS v ČR). Pracovníci Národního archivu měli možnost prostudovat aktuální spisové a skartační plány Ministerstva financí a Ministerstva práce a sociálních věcí. Dokumenty jsou označeny skartačními znaky „A“, „B“ (obdoba českého „S“), „BE“ (obdoba českého „V“) a „Bc“. Skartační znak „Bc“ je přidělován dokumentům, které mají pro výkon úřední činnosti původce pouze krátkodobý význam a po pozbytí platnosti jsou předány konkrétním útvarům přímou cestou ke zničení. V rámci výběru archiválií se posuzování hodnoty dokumentů soustředí především na skupinu „BE“. Historická hodnota dokumentů ve skupině „A“ je přehodnocena pouze v případě, kdy je dokumentu původcem přidělen chybný spisový znak. Skartační lhůta je možné se souhlasem příslušného archivu prodloužit u dokumentů ve skupinách „B“ a „BE“. Dokumenty týkající se vedení, personálních a majetkových záležitostí, hmotných zdrojů, vnitřní správy a účetní agendy, které jsou společné pro všechny veřejnoprávní původce, se nazývají „akta typowe“. Dokumenty související s odbornou agendou a jsou označovány termínem „akta specyficzne“.

Nespornou výhodou pro polské veřejnoprávní původce je existence vzorového spisového plánu (przykładowy wykaz akt typowych), který byl vydán jako příloha č. 2 nařízení ministra kultury č. 1375 ze dne 16. září 2002 (obdoba vyhlášky č. 259/2012 Sb.). Vzorový spisový plán zahrnuje pouze „akta typowe“ nazvané vedení, personální záležitosti, hmotné zdroje a ekonomika. Dokumenty uložené u organizačních útvarů původce, do jejichž věcné působnosti nenáleží konečné zpracování dané agendy a u nichž nejsou tyto dokumenty v úplnosti a v konečné podobě uloženy jsou označeny skartačním znakem „Bc“.

Spisovou normu tvoří kromě spisového a skartačního plánu spisový řád (instrukcja kancelaryjna) a archivní řád, resp. instrukce ve věci organizace a činnosti správního archivu (instrukcja w sprawie organizacji i zakresu działania archiwum zakładowego). Spisový řád stanovuje nakládání s dokumenty původce od příjmu a vyhotovení až po předání do správního archivu nebo spisovny. Archivní řád upravuje mj. personální obsazení archivu, podmínky, jaké musí splňovat prostory pro ukládání dokumentů, postup při skartačním řízení a předávání archiválií do příslušného státního archivu.

Na webových stránkách Naczelnej Dyrekcji Archiwów Państwowych (NDAP) jsou zveřejněny vzorové spisové a archivní řády – a to jak pro původce vykonávající spisovou službu v listinné podobě, tak pro původce vykonávající spisovou službu v elektronické podobě v elektronickém systému spisové služby (Elektroniczne Zarządzanie Dokumentacją - EZD). Vzorový archivní řád upravuje mj. požadavky kladené na vzdělání zaměstnanců správního archivu. Správní archivář původce vykonávající spisovou službu v eSSI musí mít minimálně středoškolské vzdělání doplněné absolvováním archivního kurzu prvního stupně. Počet pracovníků správních archivů u obou typů původců musí umožňovat řádné plnění jejich úkolů.

Z diskuze o elektronických systémech spisové služby vyplynuly některé dílčí rozdíly v porovnání se stavem v České republice. V případě hybridních spisů se jejich části v analogové podobě oskenují a skeny jsou následně vloženy do elektronického systému spisové služby. Do skartačního řízení jsou zařazovány pouze dokumenty v digitální podobě, včetně kopií vzniklých skenováním. Výběr archiválií

je v takovém případě prováděn pouze z elektronických dokumentů, zatímco listinné části jsou označeny skartačním znakem „Bc“ a zničeny již u původce.

Oddział III - Ewidencji i przechowywania zasobu

Jednáno s vedoucí oddělení Mgr. Eugenii Szymczuk

Hlavním úkolem 3. oddělení je vedení evidence archivních fondů a sbírek a péče o uložené archiválie.

V oddělení pracuje 10 archivářů včetně vedoucí oddělení.

V oblasti předarchivní péče se 3. oddělení podílí v úzké spolupráci s 2. oddělením na přejímání archiválií. Návrh na předání archiválií zasílá původce společně s předávacím seznamem (spis zdawczo-odbiorczy) 2. oddělení, které jej posoudí a ověří, zda jsou archiválie řádně připraveny. Vlastní převzetí archiválií poté zajišťuje 3. oddělení, které společně s původcem ručí za úplnost předávaných archiválií. Rozdíl oproti praxi v českém Národním archivu, kdy posuzování hodnoty dokumentů i jejich fyzické přejímání provádí jedno oddělení – ba dokonce jeden archivář – je markantní.

Archiválie se evidují v databázovém systému SEZAM, systém ZoSIA se v AAN nevyužívá. Pro popis archiválií je používán systém IZA.

Narodowe Archiwum Cyfrowe (NAC)

Oddział Informacji i Zasobów Cyfrowych

Jednáno s vedoucím oddělení Maciejem Zdunkem

Polský Národní digitální archiv je na rozdíl od svého českého protějšku samostatným archivem v rámci polské archivní sítě. Oddělení se věnuje návrhu infastruktury, řízení vývoje a testování pořadacího softwaru ZoSIA a webové aplikace pro zpřístupňování szukajwarchiwach.pl. Programátorské práce zajišťuje samostatné oddělení. Záměrně využíván otevřený software Linux (změna ze SUSE na Debian), PostgreSQL a programovací jazyk Python. Systém respektuje standardy popisu vydané NDAP a také mezinárodní EAD, EAC a EAG. Ačkoli je v současnosti zapojeno 49 institucí (nejen archivy, ale i původci), masové nasazení v polském archivnictví systém stále nedosáhl. ZoSIA obsahuje pouze popis, digitální objekty (15 mil.) uloženy v systému szukajwarchiwach.pl. Zapojeno je v současnosti 31 institucí. Systém vychází badatelské veřejnosti vstříc personalizací profilu a možností vkládat k objektům komentáře. Digitální archiv pro archiválie v digitální podobě v současnosti NAC neprovozuje, testoval spolu s NDAP systém ADE (Archiwum dokumentu elektronicznych) od externího dodavatele, vyvinutého v letech 2005-2006. V novém programovacím období do roku 2020 je předpoklad využit prostředků evropských strukturálních fondů, převládají však obavy, zda dodaný systém bude odpovídat potřebám. Pracovníci NA zprostředkovali své zkušenosti s vývojem a bylo dohodnuto pokračování výměny zkušeností účastí na pořádaných akcích.

Oddział Digitalizacji

Jednáno s vedoucím oddělení Maciejem Gajewskim

Oddělení zajišťuje nejen digitalizaci vlastních fotografických a audiovizuálních dokumentů, které převzalo po svém vzniku od ostatních archivů (110 archivních fondů, z toho např. 100 mil. snímků na mikrofilmu), ale také metodické vedení archivů při jejím provádění (32 digitalizačních laboratoří ve státních archivech). Zároveň provádí digitalizaci archiválií na žádost jiných archivů. Ročně zpracuje 2 mil. snímků z mikrofilmů, 100 tis. listin, 40 tis. fotografií a 8 tis. minut audiovizuálních materiálů. Důkladně je diskutována problematika ochrany osobních údajů, za které zodpovídá příslušný archiv, objekty v takovém případě nejsou v systému szukajwarchiwach.pl publikovány. Bezpečnostní kopie provádí toto oddělení také, dřívější mikrofilmování v současnosti nahrazeno digitalizací. Prakticky byl předveden popis při digitalizaci fotografií v systému ZEUS. NAC pro popis obtížně určitelných fotografií využívá pomoc veřejnosti prostřednictvím sociálních sítí.

Archiwum Główne Akt Dawnych (AGAD)

Jednáno s ředitelem Dr. Hubertem Wajsem

Hubert Wajs patří k nejvýznamnějším polským odborníkům zabývajícími se problematikou archivního popisu a je autorem řady překladů mezinárodních archivních standardů do polštiny. Diskuze se tak týkala problematiky popisu archiválií a tvorby archivních pomůcek. Od počátku tisíciletí je v AGADu pro tvorbu inventářů používán systém IZA, který je založen na programu MS Access. Z něho je možné exportovat data v XML, které se následně transformuje na EAD. V současné době je k dispozici již šestá verze IZA. Pro archiválie napsané v německém jazyce se používá program Midosa XML. Dle sdělení ředitele AGADu není systém ZoSIA pro popis archiválií nikterak výhodný, neboť práce s ním je časově náročná, zejména co se týče zbytečně složité struktury uživatelských rolí.

Co se nahlédací agendy a řešerší týče, řeší AGAD v současné době velké množství žádostí přicházejících od občanů Ukrajiny – především její západní části, kteří pátrají po svých polských kořenech. Tito žadatelé se na AGAD obracejí jak přímou cestou, tak prostřednictvím organizací pro pomoc uprchlíkům.

Archiwum Prezydenta Rzeczypospolitej Polskiej

Jednáno s ředitelem Dr. Januszem Kuligowskim

Archiv prezidenta Polské republiky je specializovaným archivem (archiv zvláštního významu - archiwum wyodrębnione). V jeho péči se nachází archiválie vzniklé z činnosti Kanceláře Státní rady (Kancelaria Rady Państwa) z let 1966–1989 a Kanceláře prezidenta Polské republiky (Kancelaria Prezydenta RP) od roku 1989. Celkem je v archivu uloženo 3 bkm archiválií, o které pečuje 11 archivářů.

Specializované archivy předávají podle polského archivního zákona archiválie do AAN a NAC po uplynutí 50 let od jejich vzniku. Archiválie Kanceláře Státní rady z let 1952–1964 byly tedy v souladu se zákonem již předány k uložení do AAN.

Pracovníci Národního archivu měli možnost prohlédnout si aktuální spisový řád skartační a archivační řád a Kanceláře prezidenta PR. Spisové normy jsou zasílány archivářům 2. oddělení AAN k připomínkám, které však mají pouze doporučující charakter.

V doprovodu ředitele archivu si pracovníci NA prohlédli jednotlivé depotní sály. Staré kartotéční lístky nejsou digitalizované, nové jsou již vedeny v elektronické podobě.

Ředitel archivu představil též společný projekt Kanceláře prezidenta PR a Kanceláře Senátu PR nazvaný „Archiwa Przełomu 1989–1991”, jehož cílem je online zpřístupnění dokumentů týkajících se prvních let období politické, hospodářské a společenské transformace v Polsku.

Závěr:

Konzultace a diskuze se zástupci třech ústředních archivů a jednoho specializovaného archivu přinesly množství cenných a především aktuálních poznatků o činnosti polských archivů a archivářů v oblasti předarchivní péče. Neocenitelnou zkušeností byla v první řadě možnost nahlédnout do praxe těchto archivů a příležitost konzultovat v přímém kontaktu s polskými kolegy praktické i teoretické otázky hodnocení dokumentů, výběru archiválií, elektronické spisové služby a digitálních dokumentů. Polští kolegové se živě zajímali o situaci v českém archivnictví a o zkušenosti s řešením současných problémů.