

Zahraniční služební cesta do SRN ve dnech 24. – 28. 10. 2011

Navštívené instituce:

Bundesarchiv, pracoviště Berlin
Fachhochschule Potsdam – Fachbereich Informationswissenschaften v Postupimi
Brandenburgisches Landesarchiv se sídlem v Postupimi.

Účel cesty:

Konzultace k různým oblastem archivní praxe, nové postupy a trendy:

- 1) předarchivní péče, skartační řízení,
- 2) zpracování,
- 3) elektronické dokumenty, digitální archiv,
- 4) vzdělávání archivářů v souvislosti s elektronizací veřejné správy.

Termín cesty: 24. 10. – 28. 10. 2011

Zprávu podávají účastníci cesty:

PhDr. Tomáš Kalina
vedoucí 5. oddělení Národního archivu

PhDr. Ing. Milan Vojáček
vedoucí 2. oddělení a vedoucí úseku
informatiky 5. oddělení téhož archivu.

Datum vyhotovení: 6 1. 2012

Podpis ředitelky archivu: PhDr. Eva Drašarová CSc.
Podepsáno elektronicky.

Cesta se konala v rámci reciprocity a kromě jízdného nákladů na jízdné vlakem Praha - Berlín a zpět ji hradila německá strana.

Program cesty byl v časovém předstihu s německou stranou podrobně domluven a tato vyšla plně vstříc našim požadavkům.

Průběh cesty:

24. 10. 2011 pondělí

Odjezd z Prahy vlakem v 8h30min příjezd do Berlína 13h30m, ubytování v hotelu Ravenna, Grunewaldstrasse 8-9, výhodou je relativní blízkost a přímé spojení do **sídla Spolkového archivu** (dále jen BA). Po ubytování jsme byli služebním vozem odvezeni do sídla BA (Finkensteinallee63), kde nás uvítali vedoucí v Berlíně sídlící části referátu B1 b (spisová služba a výběr archiválií u spolkových úřadů v oblasti Velkého Berlína a meziarchiv v berlínské čtvrti Hoppegarten) paní Dr. Annette Meiburg a vedoucí referátu G3 (uložení, restaurování a konzervace archivních fondů) pan Dr. Sebastian Bartheleit, kteří nás seznámili s definitivním programem našeho pobytu.

Následovala zevrubná *prohlídka právě dokončované nového objektu* v areálu Spolkového archivu (dále jen BA) s poučeným výkladem Dr. Bartheleita. Novostavba centrální budovy leží uprostřed archivního areálu na území někdejších vojenských kasáren je učebnicovým příkladem nejnovějších trendů špičkové archivní architektury. V detailech lze odkázat na podrobný popis z pera S. Bartheleita (Sebastian Bartheleit, Die Baumassnahmen des Bundesarchivs in Berlin – Lichterfelde, Der Archivar 62/Heft 4 2009, s. 344-350, zhodnocení obecnějšího významu budovy týž, Archivbau an Schwelle zum 21. Jahrhundert am Beispiel des Neubaus des Bundesarchivs in Berlin – Lichterfelde, In: Archive in Kontext. Festschrift für Prof. Dr. Hartmut Weber zum 65. Geburtstag, Dusseldorf 2009). V následujícím textu klademe důraz na ty aspekty a progresivní řešení, která mohou být pro nás inspirující a prakticky využitelná.

Čtyřpodlažní objekt, nazvaný po význačném někdejším řediteli „Ernst – Posner – Bau“ je koncipován multifunkčně, především jako hlavní depotní blok berlínského BA. Má strohý tvar protáhlého kvádrů s nízkou sedlovou střechou, který by měl mít kapacitu asi 125 000 bm a převážně v mobilních regálech, z toho asi 90 000 bm pro archiválie a 35000 bm pro odbornou knihovnu s asi 1,7 milionu svazky. Výhledově bude budova sloužit jako pracoviště pro velkou část Filmového archivu BA, zatím sídlícího v jiných objektech v Berlíně, a také jako depot pro sbírku map a plánů. Zcela originální je však řešení druhé funkce objektu – část jeho vnitřního prostoru se stane informačním a komunikačním uzlem celého archivního komplexu. Pro veřejnost, pro asi 280 zaměstnanců, jakož i pro přepravu archiválií z depotů do badatelky a zpět poslouží budova jako spojnice mezi dvěma památkově chráněnými, dříve kasárenskými objekty, které se nalézají v jejím těsném sousedství. Z nich v jednom bude již brzy umístěno badatelské centrum se dvěma rozsáhlými sály - jeden pro tradiční studium archiválií, druhý pro studium filmů, mikrofilmů a stále více digitálních a digitalizovaných archiválií. Ve druhé starší budově, propojené výhledově s novostavbou krytými chodbami ve tvaru jakéhosi atria, budou kanceláře a různá specializovaná pracoviště, veřejnosti běžně nepřístupná. Depotní sály po cca 300m², vybavené převážně mobilními regály. Právě kvůli této funkci jsou depoty v objektu neobvykle umístěné převážně jen v horních 3. a 4. podlaží a naopak zaujímají jen velmi malou část přízemí a necelou polovinu podlahové plochy 2. podlaží. Více než třetina celkového vnitřního objemu přízemí a 2. podlaží tohoto bloku poslouží jako impozantní, veřejnosti bez omezení dostupný veřejný prostor. Ten ve dne přirozeně osvětluje až do výše 2. podlaží prostupující prosklená fasáda, jejíž pohledová prostupnost působivě symbolizuje otevřenost archivu vůči okolnímu světu.

V takto koncipované víceúčelové hale se budou nalézat různá občerstvovací, výstavní a prodejní zařízení a přednáškový prostor, jejichž rozmístění bude možné flexibilně proměňovat. Budou přístupná veřejnosti zcela bez omezení a jakékoliv registrace a to i v době po uzavření archivu. To odpovídá právě v poslední době v západní části Evropy prosazovanému konceptu veřejných úředních budov jako místům, kde se mohou lidé pohybovat a setkávat nejen za účelem úředních jednání, ale i z obecnějších společenských důvodů. Pro samotné návštěvníky archivu zde bude kromě toho jeho recepce a informační středisko. Odtud budou také archiváři vstupovat do pracoven umístěných v přízemí, a pokud budou umístěny ve 2. podlaží, potom prostřednictvím architektonicky zajímavého balkonového ochozu podél celé vnitřní stěny haly. Dále hala poslouží jako průsečík krytých přístupových cest pro veřejnost, pracovníky i pro transport archiválií do obou výše zmíněných sousedních budov. Oddělení veřejnosti přístupných a pro archiváře a archivní transport určených tras je ovšem důsledně vyřešeno.

Na opačné straně v přízemí objektu se nachází výborně řešený a rozsáhlý přejímací sál s výškově nastavitelnou nákladní rampou, umístěnou velmi účelně až v interiéru. Zato pořádacím pracím je překvapivě určena jen jedna velká pořádací místnost, jinak se tyto činnosti mají odehrávat v menších pracovnách.

Dalším pro nás pozoruhodným progresivním prvkem je stavební řešení zdíva depotů a jejich technologické vybavení. Hlavní devízou byla maximální úspornost stavebních a hlavně provozních nákladů při zachování dostatečných klimatických a bezpečnostních podmínek: Stavbu objektu zlevnilo a urychlilo opuštění donedávna tradovaného doporučení, že obezdění depotů by mělo být provedeno formou cihlové vyzdívky železobetonového skeletu – naopak nové stavebně fyzikální studie neprokázaly její významnější pozitivní vliv na udržení vnitřního přirozeného klimatu. Depotní části objektu mají proto obvodové stěny z litého 30 cm silného železobetonu. V dalším však konstrukce těchto stěn důsledně sleduje tzv. kolínský princip – zvenčí je beton opatřen 20cm silnou tepelnou izolací, před níž se nachází 5 cm široká mezera, zvenčí uzavřená předvěšenou fasádou z kvalitně vypálených cihel. Uvedená mezera umožňuje přirozenou cirkulaci vzduchu mezi otvory umístěnými ve fasádě těsně nad terénem a otvory do nitra depotů těsně pod střechou objektu. Tento pohyb vzduchu v létě napomáhá ochlazování interiéru. V depotech není (na rozdíl od výše uvedené vstupní haly) plná klimatizace, vzduch se v depotech pouze nuceně pohybuje a po účinné filtraci a odvlhčení vyměňuje s temperovaným vzduchem v ostatních prostorách. Kvůli zlepšení pohybu vzduchu budou regály opatřeny jen sítovými, nikoliv plnými čely. Pouze v mimořádných případech, kdy by v depotech teplota výrazně vybočila mimo pro nás překvapivě vysoké optimální rozmezí teploty 18 – 21°C (rel. vlhkost se ovšem neudává) se počítá s využitím kapacity klimatizačního zařízení, jinak určeného jen pro prostory pro veřejnost. S havarijní možností přirozeného průvanového větrání se ale nepočítá – kvůli zajištění minimální tepelné prostupnosti a také z důvodů zlevnění stavby, nejsou v nepotních sálech žádné okenní ani větrací otvory. To lze považovat za jedinou slabinu řešení a také se v tomto bodě odklání od koncepce někdejší budovy kolínského městského archivu.

Odvážná, avšak určitě rozumná se jeví rezignace na jakýkoliv automatický hasební systém. Zatímco zařízení na bázi hasebních plynů byla zamítnuta z důvodů neúnosné nákladnosti (známe dobře z NA), je rozsah poškození archiválií po zásahu vodních sprinklerů považován za neúměrný riziku vzniku požáru. Stavebník tedy vsadil na mimořádnou protipožární prevenci v celé budově, především v podobě minimalizace a několikanásobném jištění rozvodů elektřiny a ve vyloučení vypínačů a zásuvek v depotech. V depotech se osvětlení rozsvěcí a zhasíná jen pomocí pohybových čidel, jejich činnost je ale ukončena po služební době, mimo níž je zde k dispozici pouze nízkonapětové osvětlení. V každém depotním sále jakožto samostatné požární zóně, na chodbách i v ostatních prostorách budou v míře pro naše archivy neobvyklé rozmístěny především práškové hasební přístroje různé

velikosti, na řadě míst mimo depoty budou navíc požární hydranty. Zdvojený signalizační protipožární systém umožní okamžitý zásah vlastními silami, jeho spolehlivost zvyšuje navíc vybavení depotní části objektu speciálně proti ohni odolnými vodiči poplachových telefonních linek, jaké se využívají v důlních provozech.

Pro projekt i provoz budovy je tedy zásadní předpoklad, že se nepřipouští ani teoretická možnost, že by někdy došlo k hoření samotných papírových archiválií v takto zabezpečeném depotu. Analýzy historických požárů v archivech a spisovnách i nedávné praktické zkoušky totiž podle názoru dr. Bartheleita jednoznačně prokázaly, že pokud budou všechny papírové archiválie výhledově uloženy do kartonových krabic nebo do uzavíratelných desek, je jejich neúmyslné zapálení vyloučené.

25. 10. 2011 úterý

Fachhochschule Postdam, Fachbereich Informationswissenschaft

Jednáno s Prof. Rolfem Dässlerem a doc. Karin Schwarz.

Vzdělávání archivářů v souvislosti s elektronizací veřejné správy

Důraz na elektronizaci veřejné správy a důraz na vzdělání archivářů v tomto kontextu je v Německu (vyjma spolkových orgánů) především v těchto zemích: Baden-Württemberg, Brandenburg, Sachsen, Meklenburg, Hessen. Obecně je přijat koncept DOMEA, který v současné době prochází revizí.

FH nabízí tyto typy studia:

- 1) Bakalářské – 7 semestrů
 - a) obor archivnictví
 - b) obor knihovnictví
 - c) obor dokumentace

První ročník je společný pro všechny obory, pak 3 semestry specializace, semestr praxe u institucí a závěrečný semestr na bakalářskou práci.

Plány studia viz příloha

Tento systém právě mění, ruší dokumentaci a posílí dva předchozí obory.

- 2) Magisterské (akreditováno nově od roku 2010)
- 3) Dálkové magisterské

Ročně cca 30-35 absolventů bakalářského studia, zatím velmi snadno najdou uplatnění (v BRD odhadem 3500 archivních institucí a knihoven, kde mohou najít uplatnění). Dáno také přesnou katalogizací míst navázanou na absolvování konkrétního akreditovaného oboru. Archiváři bakaláři jsou „střední stupeň“ úředníků, magistři pak státní zaměstnanci. Je zde tedy jasná motivace ke studiu.

Magisterské studium běží 2. rok tzn., že zatím nemají absolventy.

Personální obsazení oboru tvoří 4 lidé + minimum zajišťují externisté (spíše v magisterském programu).

FH ve spolupráci s Freie Universität Berlin pořádá další vzdělávací kurzy v archivní oblasti (včetně oblasti digitálních dokumentů) pro pracovníky archivů. Kurzy jsou zakončeny certifikátem (Weiterbildungsprogramm mit Zertifikat).

FH se podílí na některých projektech týkajících se elektronických dokumentů na zemské úrovni.

Doc. Schwarz projevila zájem o spolupráci se vzdělávacími institucemi v oblasti archivnictví v ČR. Poreferovali jsme v globálu o situaci v ČR, především Praha, Hradec Králové a České Budějovice. Kontakt na doc. Schwarz bude předán příslušným odborníkům v ČR.

Byla diskutována koncepce vzdělávání archivářů v Německu – srovnání přístupu v Archivschule Marburg a FH Postdam. Na závěr širší diskuse o profilu archiváře in genere.

27.10.2011 čtvrtek

Brandenburgisches Landeshauptarchiv, Abteilung III,

Jednání probíhalo v novém sídle archivu, které se nalézá ve vzdáleném předměstí Postupimi v poměrně nepříznivé komunikační poloze (Zum Muhlenberg 3, Potsdam – Golm). Po přijetí ředitelem archivu dr. Neitmannem (projevil odborný zájem o dějiny Lužických Srbů a studium v pražském Národním archivu) se konala obsáhlá konzultace s vedoucí III. oddělení (Abteilung) Dr. Ilkou Stahlberg a s vedoucím projektu Digitální archiv Dr. Jörgem Hombergem.

Nedávno dostavěná budova byla původně určená pro zemské výzkumné centrum v oblasti chemie a až po stavebních úpravách, které podle pana ředitele odhaduje asi na 2 roky, se budou moci do ní přestěhovat všechny provozní archivy. Tak např. samotné pracoviště a vlastní zařízení Digitálního archivu (El. Archiv) je zatím ještě umístěno ve staré budově a nebylo nám tedy prakticky předvedeno.

EL.DOK – systém elektronické spisové služby

Právní rámec je dán archivním zákonem (Gesetz über die Sicherung und Nutzung von öffentlichem Archivgut im Land Brandenburg vom 7. April 1994). Spisovou službu s ohledem na její elektronizaci pak definuje obdoba spolkového nařízení GGO, Gemeinsame Geschäftsordnung für die Ministerien des Landes Brandenburg z 18. dubna 2006, poslední znění z 28. června 2011. Analogicky k zákonu o Spolkovém archivu vypracoval i Zemský archiv jako přílohu 1 k § 6 výše uvedeného nařízení směrnici závaznou pro všechny zemské úřady „Rahmenrichtlinie für das Bearbeiten und Verwalten von Schriftgut in der Landesverwaltung Brandenburg (Registraturrichtlinie, oboje je dostupné na: <http://www.bravors.brandenburg.de>). S jejím obsahem jsme byli seznámeni formou komentáře k textu. Podle názoru Dr. Stahlbergové se tato směrnice z hlediska veřejných archivů ve vztahu k původcům mimořádně osvědčila a představuje klíčový metodický nástroj pro regulaci spisové služby a předarchivní péči u veřejnoprávních původců. Pro nás je inspirativní argumentace §1, kde se řádný výkon spisové služby u těchto původců pojímá především jako jedna ze základních podmínek transparentnosti úřadování vůči veřejnosti a současně jako předpoklad úspěšné archivace „veřejných archiválií“ (öffentliche Archivgut). Významným rysem směrnice je dále skutečnost, že na rozdíl např. od naší archivní legislativy se již v §2/2 upozorňuje, že se všechna ustanovení směrnice vztahují jak na analogové tak na digitální dokumenty. Také v celém zemském archivním zákonu se digitální dokumenty i archiválie pojednávají separátně jen v minimální míře.

Z obsáhlé diskuse ke koncepci zemského archivního zákona vyplynulo několik cenných poznatků:

Na rozdíl od výše uvedených Richtlinien se brandenburský archivní zákon nezabývá vůbec spisovou službou, nýbrž jen archiváliemi a archivy a to výhradně tzv. „veřejnými“ (öffentliche Archivgut, öffentliche Archiven) – pojem vcelku odpovídá termínu „veřejnoprávní“ jak jej (ovšem pouze pro původce a nikoliv archiválie!) používá česká archivní zákon. Pojmy „soukromé archiválie“ nebo „soukromé archivy“ se v zemském zákonu vůbec nevyskytují, což nepochybně zjednodušuje celou normu i její aplikaci. Zjednodušeně lze říci, že všechny dokumenty a archiválie, na něž se tato norma nevztahuje, se považují za soukromoprávní.

Z ustanovení §2 uvedeného zákona vyplývá, že pojem „öffentliche Archivgut“ se vztahuje pouze na archiválie z činnosti zemských, spolkových a obecních institucí a dalších právnických osob veřejného práva a jejich předchůdců, které byly převzaty do veřejného archivu. Kromě toho se veřejnou archiválií stávají i další dokumenty, převzaté veřejným archívem „k doplnění jejich fondů“. Profesní, zájmové a hospodářské komory se dle názoru Dr. Stahlbergové nepovažují za původce veřejných archiválií. Odpověď na zásadní metodický

dotaz, odkdy se tedy dokument podle tohoto zákona stává po právní stránce jednoznačně archiválií, nebyla jednoznačná, zřejmě převažuje pragmatický názor, že k tomu dochází skutečně až po jejím fyzickém převzetí do veřejného archivu. V tomto bodě lze spatřovat výraznou metodickou slabinu normy z hlediska účinné ochrany potenciálních archiválií, které se ještě nalézají v předarchivním stadiu u jejich veřejnoprávních původců nebo jejich nástupců.

Předarchivní péče je v zemském archivu soustředěna do III. oddělení, které také zpravuje fondy veřejnoprávních původců země od r. 1945. V jeho rámci se nalézá jak uvedený meziarchiv, tak pracoviště „Planung und Anwendung der Informationstechnik“, kam náleží i správa digitálního archivu. Překvapivě nízké počty pracovníků vykonávajících vlastní předarchivní péči (výběr a přejímky) u původců souvisí s obdobnou koncepcí a organizací této činnosti jako je tomu ve Spolkovém archivu (viz výš).

Velmi přínosná byla diskuse k metodám výběru archiválií. Na rozdíl od Spolkového archivu je překvapující a metodicky poněkud problematické zjištění, že brandenburští archiváři nepovažují za účelné pracně sestavování retrospektivních skartačních pomůcek - tzv. Bewertungskataloge - a to ani dílčích ani pro všechny agendy původců. Přitom je podle Dr. Stahlbergové využití typových skartačních seznamů z období DDR pro výběr dokumentů z období po roce 1990 spíše zavádějící. Zdejší archiváři proto vycházejí při výběru z konkrétních návrhů zasílaných původci a spoléhají proto jednak na schopnost navrhujících úředníků aplikovat často zastaralé nebo ne zcela vyhovující vlastní skartační normy, především však na vlastní odbornost, znalosti a intuici. V tom se tento přístup jeví jako naprosto zásadní obrat od dříve právě dříve v DDR prosazované metody výběru, opírající se důsledně o propracovaný systém skartačních pomůcek a typových seznamů. Podle toho, zda jsou v návrhu dokumenty již předem zodpovědně rozděleny na skupiny A a S nebo nikoliv, uplatňují dnes archiváři zemského archivu tzv. dvoustupňový nebo náročnější čtyřstupňový model výběru (jeho princip formuluje i Domea Koncept jakožto nejobecnější celoněmecká koncepce spisové služby ve státní správě).

Problematicke elektronické spisové služby u veřejnoprávních původců a archivaci el. elektronických dokumentů byla věnována druhá část jednání, Dr. Stahlbergová k tomu účelu připravila názornou prezentaci s názvem Digitale Unterlagen und Archivierung in Brandenburg. Situace v Braniborsku je pro archivaci elektronických dokumentů mimořádně příznivá, neboť země vypsala výběrové řízení na jeden systém ERMS a jeho dodávka pro všechny zemské úřady nejvyšší úrovně (tj. především úřad zemské vlády a všechna ministerstva) je financována úsporně v podobě rozsáhlé multilicence. Odborným garantem výběrového řízení bylo zemské ministerstvo vnitra. Parametry systému mohli archiváři jako účastníci přípravné skupiny ovlivnit s ohledem na předpokládanou archivaci dokumentů. Brandenburští archiváři vycházeli důsledně z obecného konceptu DOMEA, který považují i v současné době za přínosný. Významně však přitom přihlíželi také ke koncepci švýcarského systému Gever (Die elektronische Geschäftsverwaltung) a rakouského systému ELAK (Elektronischer Akt für die Verwaltung).

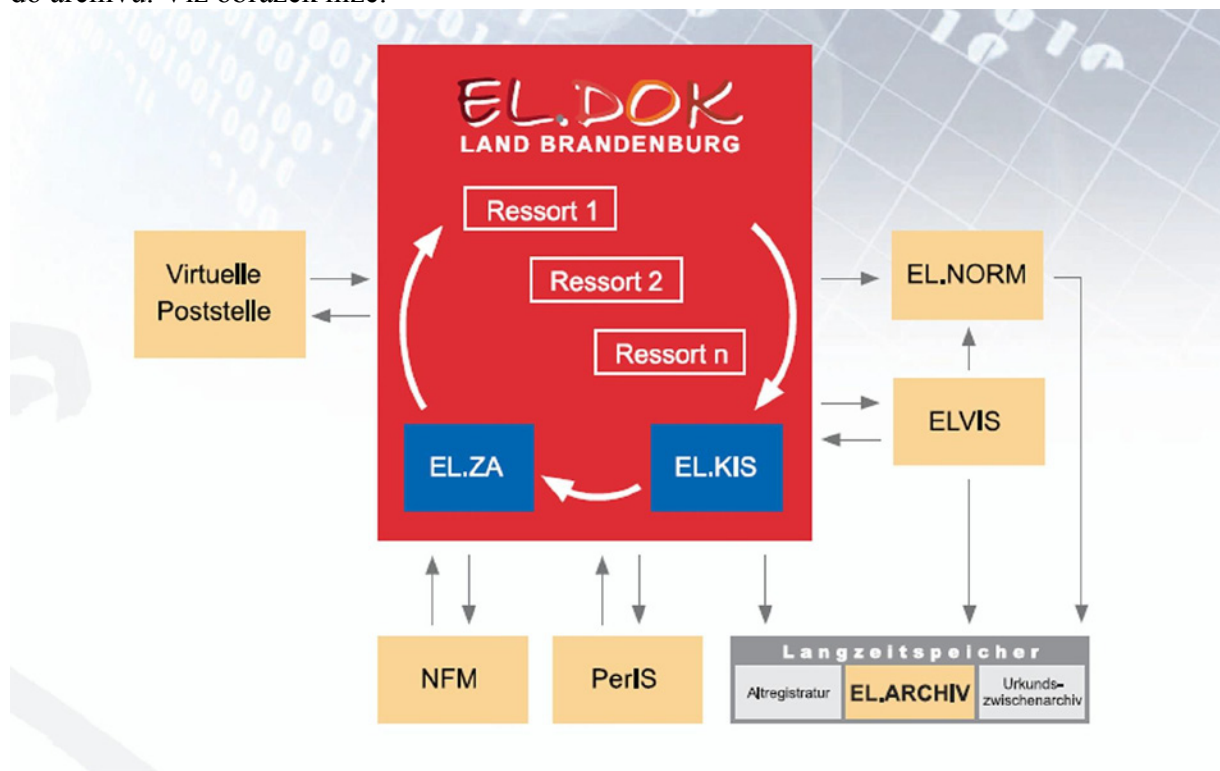
Vybráno bylo řešení firmy SER Solutions Deutschland GmbH. Jedná se o klasický DMS pro úřady, ale též o VBS (Vorgang Bearbeitung System). Aplikace, kterou úřady používají, se nazývá PRO:DEA a byla nám ukázána v akci.¹ Aplikace řeší také komunikaci mezi úřady a především „legalizuje“ e-mailovou komunikaci. Veškeré textové dokumenty jsou automaticky převáděny do PDF A.

Řešení elektronické spisové služby u zemských ústředních institucí v Brandenbursku má tedy v evropském kontextu ojedinělou centrální povahu. Jádro systému je umístěno v zemském výpočetním středisku a aplikace se postupně implementuje na jednotlivá

¹ <http://www.prodea.de/ww/de/pub/egovernment.cfm>

ministerstva. Původně měla být všechna ministerstva připojena do konce roku 2012, dnes je však zřejmé, že se to podaří až v roce 2013. Aktuálně je softwarem PRO:DEA vybavena většina referátů ministerstva vnitra, po několika referátech ostatních ministerstev a z podřízených institucí jako jediná výjimka právě Zemský archiv. Tuto skutečnost hodnotí archiváři III. oddělení brandenburského Zemského archivu (obdobně jako v archiváři 5. oddělení našeho Národního archivu) jako výhodnou možnost získávat praktickou zkušenost s elektronickým spisovým systémem, který nejčastěji využívají původci v jejich předarchivní péči.

Tento systém elektronického úřadování obecně označovaný jako EL.DOK je zamýšlen jako „svodný“ systém, který má usměrňovat tok většiny elektronických dokumentů, vznikajících u ústředních zemských úřadů a které mají ukončit svůj životní cyklus uložením do archivu. Viz obrázek níže.



Zkratky:

EL.ZA – Elektronische Zusammenarbeit – modul umožňující výměnu spisů mezi resorty

EL.KIS – Elektronische Kabinet Informations System – modul pro vládní dokumenty

EL.NORM – systém pro přípravu a publikaci zákonů a dalších právních aktů a norem (od 2009 již ryze elektronicky)

ELVIS – systém elektronických dokumentů používaný v zemském sněmu (Landtag)

NFM – systém elektronických dokumentů finanční a ekonomické povahy (SAP)

PerIS – systém elektronických dokumentů s personálními údaji

Při přípravě všech těchto systémů se podíleli také odborníci ze zemského archivu. Momentálně se pracuje na rozhraní, jež by umožňovalo předávání dokumentů z EL.NORM do EL.DOK.

EL.DOK je licencován tzv. zemskou licencí tj. mohou ho neomezeně využívat všechny zemské úřady. Nicméně jeho implementaci na nižší úrovni než ministerské, si již musí financovat jednotlivá ministerstva a je na nich, zda své podřízené úřady do tohoto systému zahrnou.

EL.ARCHIV – archivace digitálních dokumentů

Od roku 2004 se zemský archiv podílí na řadě projektů týkajících se problematiky dlouhodobého uchování dokumentů, spolupracuje s ministerstvy a s firmami, které vyvíjejí digitální systémy, ale též s FH Potsdam. Dále se účastní aktivit v rámci platformy NESTOR (Network of Expertise in Long-Term Storage and Long-Term availability of Digital Resources in Germany). Výsledkem těchto snah bylo vytvoření zemského digitálního archivu, který je vedle archivu v Baden-Württemberg považován za nejpokročilejší co se realizace a praktického provozu týče.

Východiskem byl **model OASIS** (ISO 14721:2003 - norma byla nově přeložena do němčiny).

Příjem (Ingest) částečně nahrazen EL.DOKem (migrace, vytvoření SIP), v EL.ARCHIVU validace SIP (XDomea 2.x), vytvoření AIP.

Data management + archival storage:

HW od firmy EMC2 – systém CENTERA, který využívá RAIN (Redundant Array of Independent Nodes). Data uložena na 2 systémech de facto ve 12 kopiích.

Nezávisle na tom přes API připojená DMS aplikace od firmy H&T Greenline. Oba systémy jsou deklarovány jako otevřené a na sobě nezávislé. Jsou modulární, je možno je rozšiřovat.

Plánování ochrany (Preservation planning): mají databázi formátů (včetně verzí) a datum uložení ke všem AIP. Předpokládají, že využijí při případné konverzi. Zatím asi moc neřeší.

Zpřístupnění (Access): autentizace přístupových rolí, vizualizace pomocí webové aplikace, vytváří si redundantní indexy, které urychlují přístup k datům, jež už byla nabízena.

Celé řešení stálo o něco méně než 1 mil. Eur, roční provoz je v řádu 25% z pořizovací ceny. Celková kapacita úložiště je 2 x 24 TB, což představuje odhadem 10 mil. elektronických spisů uložených na 2 místech.

Archiv má pravomoc předepsat, které dokumenty převezme, včetně formátu. Do EL.ARCHIVU striktně přebírají pouze spisy (ne jednotlivé dokumenty) a to zatím pouze formáty PDF A, TIFF, XML. Jiné formáty nechávají u původce. Konverze formátu probíhá již v EL.DOK. V nejbližší době nepočítají se zvuky a videem. Předpokládají, že v dohledné době budou přebírat databáze a GIS. Zde čekají na normy, jak je nastaví v Bádensku-Württembersku, kde se touto problematikou intenzivně zabývají.

Další doplňující informace k předarchivní péči:

- 1) Zemský archiv v současné době přechází od zpřístupňovacího software Augias na druhý, v Německu nejrozšířenější Scope.
- 2) V rámci projektu TRANSIDOC se v roce 2007, analyzovala na zemském Ministerstvu hospodářství právní validita digitálních kopií dokumentů. Ze závěrů projektu vyplývá, že lze pouze ověřit zda je digitální kopie autentická, nelze však prokázat, zda byla vytvořena na základě autentického dokumentu. Jako právně relevantní důkaz ji tedy nelze přijmout a brandenburští archiváři se proto výrazně přiklánějí k názoru, že pro účely právního dokazování je nezbytný analogový (papírový) originál.
- 3) Od roku 1989 nepokračují v Brandenbursku v aktualizacích někdejších typových skartačních soupisů, tzv. „Bewertungskataloge“, které tvořily metodický základ pro výběr archiválií v někdejší DDR.– situaci i retrospektivně zhodnotí článek I. Stahlberg, vyjde tiskem v rámci publikací Marburgské archivní školy (právě v tisku).

26. 10. 2011, středa

Tento den nám věnovala vedoucí referátu B1b paní Dr, Meiburg obsáhlou konzultaci k problematice předarchivní péče u spolkových úřadů. Navázali jsme při tom velmi účelně na

výsledky předchozích služebních cest pracovníků 5. oddělení NA do Spolkového archivu, a to T. Kaliny a M. Kunta z roku 2006 a Zb. Stodůlky a K. Šimůnkové z roku 2010. S ohledem na to bylo po předchozí domluvě těžiště projednávaných témat posunuto mimo otázky elektronické spisové služby a spolkového digitálního archivu a naopak jsme se zaměřili na přípravu novely spolkového archivního zákona, na poradenskou činnost BA vůči spolkovým institucím, na nejnovější tendence v oblasti výběru archiválií a na metody deskripce přejímek z hlediska konečného zpřístupnění archivních fondů z poválečného období.

Laskavostí Dr. Meiburg jsme se seznámili s nepublikovaným zásadním příspěvkem pracovnice referátu B1 Spolkového archivu Dr. Bettiny Martin – Weber, předneseným v roce 2009 na sněmu durynských archivářů pod názvem „ Zur Novellierung des Bundesarchivgesetzes“. Text samotného návrhu není v současnosti veřejnosti dostupný.

Z hlediska předarchivní péče lze současně platnou verzi spolkového archivního zákona („Gesetz über die Sicherung und Nutzung von Archivgut des Bundes, BGBl.I s. 1782“, dále jen BArchG) charakterizovat následovně:

- Jak název naznačuje, náleží (na rozdíl např. od českého nebo zemského brandenburského – viz níže) k těm archivním zákonům, které se dotýkají spisové služby u spolkových institucí jen velmi selektivně, za to ve fázi pro archivnictví rozhodující – pouze výběru a předávání archiválií do Spolkového nebo jiných veřejných archivů. Činí to hned v § 2 prostřednictvím vynikající formulace institutu „povinné nabídky“ všech dokumentů, které z jejich činnosti vznikly při plnění „veřejných úkolů“ (v německé archivní literatuře i v dalších normách se pro to používá výraz „Anbietungspflicht“). Tento pro kompetence Spolkového archivu zcela zásadní a velmi pozitivně archiváři hodnocený nástroj pak konkretizuje směrnice spolkové vlády pro spisovou službu u spolkových ministerstev, vydané v roce 2001 pod názvem „Registerrichtlinie für das Bearbeiten und Verwalten von Schriftgut in Bundesministerien“. V jeho §§ 19 a 20 se jako nejzazší termín pro odevzdání spisu od těchto původců do meziarchivu stanoví lhůta 30 let od jeho uzavření a lze ji prodlužovat jen zcela výjimečně a po domluvě s BA. Návrh novely nadále počítá s oddělením podrobnějších ustanovení o spisové službě spolkových původců od samotného zákona a jejich publikací formou speciálních norem nižší úrovně: kromě výše citované, výborně a stručně formulované směrnice se také počítá s přepracováním jejího podrobnějšího východiska – nařízení, které vydalo Ministerstvo vnitra v roce 2000 pod názvem Gemeinsame Geschäftsordnung der Bundesministerien, známý pod zkratkou GGO (blíže k těmto normám s citacemi viz zpráva ze služební cesty 2010 Stodůlka, Šimůnková, kde i k jejich vztahu k nejobecnější formulaci principů elektronické spisové služby v Německu, tzv. DOMEA – Konzeptu).
- V zákoně se překvapivě vůbec nezmiňuje institut meziarchivu – jeho funkce jsou podrobně popsány ve výše uvedené směrnici, není zřejmé, jak se k tomu staví novela.
- S obtížně se prosazujícím e - Governmentem u spolkových úřadů souvisí i jejich velmi silný odpor ke snaze archivářů prosadit do novely zcela nové ustanovení, které by BA umožnilo přijímat určitým předem dohodnutým způsobem (časové snímky, archivace archivních kopií s dlouhodobou blokadou přístupu k datům apod.) data z ještě původcem provozovaných databází a odborných aplikací.
- Novela má zachovat ustanovení §2 odst. 6 BArch., podle něhož nemusí spolkové instituce nabízet BA (a v určitých případech zemským archivům) ty dokumenty, které již nepotřebují a mají „zjevně malý význam“, takže je mohou nechat zničit přímo podle platných předpisů. Někdejší obavy ze zneužití této možnosti se strany původců

se v referátu B1b nepotvrdily, naopak je archiváři považují za významný nástroj ulehčující výběr archiválií.

- V souvislosti s problematikou ERMS se ale předpokládá, že budou silně rozšířeny v §2/odst10 jen stručně formulované povinnosti BA poskytovat svým spolkovým původcům odbornou podporu při výkonu spisové služby a správě dokumentů. Dle vyjádření Dr. Meiburg tak bude jen normativně potvrzen již dlouho existující stav – viz níže.

Následující presentace a diskuse se věnovaly několika dalším tématům, která v mnoha ohledech doplňují poznatky z předchozích služebních cest do BA:

1. *Předarchivní péči* u většiny spolkových ústředních institucí a u jim podřízených organizací zajišťuje v BA oddělení B (Bundesrepublik Deutschland). Pro původce se sídlem v Berlíně je příslušný B1b, zatímco původci, kteří doposud zůstali sídlem v Bonnu a okolí náleží do péče druhé části téhož referátu B1a. Součástí obou referátů jsou dva spolkové meziarchivy, berlínský ve čtvrti Dahlewitz - Hoppegarten vznikl až po sjednocení Německa v roce 1997. Jeho depoty mají kapacitu asi 85 000 bm. Celkem náleží do péče oddělení B přes 90 spolkových ministerstev a ostatních ústředních úřadů a spolkových soudů a asi 250 veřejnoprávních společenstev, zařízení a nadací spolkového charakteru. V souladu s archivním zákonem ukládají do vlastních archivů obě komory spolkového sněmu a Ministerstvo zahraničních věcí, naproti tomu na rozdíl od běžné evropské praxe ukládá současná německá armáda i ministerstvo obrany své archiválie také do Spolkového archivu, ovšem v rámci samostatného oddělení MA. Velmi jednoduše je v §2, odst. 3 zákona ošetřena možnost, aby podřízené spolkové instituce, které nemají celostátní místní působnost, mohly být po vzájemné domluvě předány do kompetence územně příslušného zemského archivu. Podle sdělení Dr. Maiburg se tato možnost běžně využívá i u detašovaných, právně nesamostatných pracovišť podřízených spolkových úřadů.

2. Výklad o *konzultacích a školení pro původce BA* v problematice spisové služby doplnila dr. Meiburg promyšlenou prezentací. Tradice systematické metodické podpory původců ze strany BA byla nastolena ihned po vzniku meziarchivu v St. Augustinu u Bonnu v roce 1960. V dnes již klasické práci prohlásil už tehdy prozíravě Rudolf Schatz, že archiváři BA stojí na prahu zásadního přerodu svého oboru, kdy významnou součástí jejich činnosti se stává aktivní uplatňování vlivu archivů na spisovou službu veřejných institucí. (R. Schatz, Behördenschriftgut. Aktenbildung, Aktenverwaltung, Archivierung, Schriften des Bundesarchivs, Boppard, 1961.) V současné době již není těžiště požadavků ze strany původců v připomínkování spisových norem. Mimo jiné i z tohoto důvodu upouští archiv od aktualizací dříve zpracovávaných skartačních typových seznamů různého zaměření (Bewertungskatalogen), které měly být oporou původců i archivářů při určování konkrétních skartačních znaků a lhůt. Naopak roste poptávka po individuálních konzultacích, po školeních realizovaných pracovníky archivu přímo někdy přímo u původce, jindy je pořádá BA formou kurzů a workshopů většinou ve svých objektech v Berlíně nebo v Koblenci. Z našeho hlediska je zajímavé zaměření těch kurzů a školení, která jsou určena nejen pracovníkům spisové služby nebo řadovým úředníkům, ale které cílí i na vyšší manažerské pozice. Pořádající archiv vychází přitom z ověřené zkušenosti, že úroveň výkonu spisové služby hlavně u veřejnoprávního původce ovlivňuje nejen profesionalita spisovenských pracovníků a cena programového vybavení, ale velmi výrazně i postoj řídicích, ne-li nejvyšších představitelů instituce. (I u spolkových úřadů lze rozeznat případy, obdobné neblahé stopě, kterou u našich ministerstev, byť s daleko větší razancí zanechal někdejší ministr spravedlnosti a místního rozvoje P. Němec). Stojí také za pozornost vyučovací metoda, kdy v některých kurzech se

vyučující omezuje na pouhé opakované vysvětlování základních pojmů a definic. Předpokládá se, že školenému úředníkovi, prakticky ovládajícímu základní administrativní úkony, se souvislosti postupně vybaví. Školení se také často účastní i pracovníci původců soukromoprávního charakteru, zvláště hospodářských a profesních komor. Na těchto akcích se jako lektori podílejí vždy ti archiváři oddělení B, kteří mají na starosti účastníci se instituce, u školení společných pro více původců a u komplikovanějších konzultací doporučuje dr. Meiburg spoluúčast několika archivářů. S živým ohlasem se setkávají praktická cvičení (workshopy), kromě cvičení v posuzování a výběru určitých druhů dokumentů je užitečná simulace sestavování spisových plánů. Silnou stránkou této školící a poradenské činnosti BA jsou její pedagogické pomůcky a propagační materiály: výborným východiskem je roce 1999 archiváři BA vypracovaná rozsáhlá příručka spisové služby pro spolkové úřady (Schriftgutverwaltung in Bundesbehörden – Einführung in die Praxis, Bundesarchiv, Berlin, 2. vyd. 2005), která navazuje na výše uvedené všeobecné směrnice Richtlinien a GGO. BA má také k výuce k dispozici sadu různě tématicky zaměřených výukových prezentací, dostupných každému školiteli, někteří z nich (např. právě dr. Meiburg) si navíc vytvářejí prezentace vlastní. Aktuální informace o školeních podávají webové stránky BA, který k tomu vydává i různé propagační brožury a letáky. (Problematiku shrnula Anette Meiburg, Schulungen zur Schriftgutverwaltung in Bundesbehörden: Erwartungen und Erfahrungen von Verwaltung und Bundesarchiv, In: Veröffentlichungen der Archivschule Marburg, Institut für Archivwissenschaft Nr. 49, s. 95-114)

3. Základní *pojetí spisové služby u spolkových úřadů* vychází z konceptu pro elektronickou spisovou službu DOMEA – Koncept (první verze z roku 1992), který konkretizují obě výše zmíněné prováděcí směrnice ke spolkovému archivnímu zákonu - GGO a Registraturrichtlinien. Tyto dokumenty vytvářejí dohromady logicky členěný a hlavně pro uživatele přehledný metodický soubor. Vyplyvá z nich především pro elektronickou spisovou službu u spolkových institucí několik požadavků.

Jednou z nich je povinnost původce zřídit centrální registraturu, která má být vnitřně členěna především podle aktuální organizační struktury instituce a teprve sekundárně podle skupin spisového plánu nebo podle jiných hledisek.

Dále je každý spolkový původce podle §12 a přílohy 2 RgR povinen vypracovat a důsledně používat spisový plán (Aktenplan, Aktenplandatei), který má vycházet primárně z odborných agend původce a nikoliv z organizačního nebo čistě věcného hlediska. Pro většinu skupin plánu se doporučuje v našich podmínkách neobvykle detailní hierarchické členění, maximálně však do 5 úrovní.

Zatímco všechna spolková ministerstva a zřejmě i ostatní spolkové úřady mají vlastní spisové řády, existují zatím pouze dvě takovéto normy s platností pro celý obor spolkové státní správy - pro justici a pro spolkovou policii.

Tyto různě nazývané interní normy (např. velmi kvalitní spisový řád pro spolkové ministerstvo spravedlnosti se nazývá v poslední verzi z roku 2002 „Anweisung für die Verwaltung des Schriftguts in der Zentralregistratur des Bundesministeriums der Justiz“, zkráceně „Registraturanweisung“) se vždy opírají jak strukturou výkladu, tak terminologicky o obě obecné směrnice GGO a RgRl. Pokud lze z dostupných řádů soudit, vyznačují se stručností, srozumitelností a terminologickou jednotou. Na rozdíl od českých spisových norem věnují velkou pozornost samotné tvorbě spisů a detailně rozlišují jejich různé genetické druhy (např. Einzelsachakten, Unterakten, Sammelakten a další).

Z hlediska celkové koncepce spisové služby se však jako diskutabilní jeví (v protikladu např. k postoji Zemského archivu Brandenburska) vysloveně kritický odstup metodiků Spolkového archivu od evropského konceptu elektronické spisové služby Moreq 2 a z něho odvozených evropských norem DIN ISO 15489-1 a 15489-2. Dr. Meiburg to

odůvodňuje názorem, že tyto dokumenty nesou vzhledem ke svému původu příliš silnou pečeť anglosaské spisové služby. Z toho důvodu považuje využití Moreq2 jako východiska k německému národnímu standardu pro ERMS za kontraproduktivní a vyslovila přesvědčení, že poslední verze DOMEA – Koncept dostatečně nahrazuje u spolkových institucí v jiných evropských státech již přijaté národní standardy. Proto se s jeho vypracováním Německu v dohledné době vůbec nepočítá. Podle sdělení dr. Meiburg se ke koncepci Moreq 2 nepřibližuje ani poslední verze německé strategie ERMS pro spolkové instituce nazvaná „Bund Online 2005“, která vychází z nejnovější verze uvedeného DOMEA – Konceptu . Ten je uveřejněn na internetu (<http://www.verwaltung-innovativ.de/nn>) v podobě tří modulů: „Organisationskonzept 2.1, Anforderungskatalog 2.0 a Zertifizierungsverfahren und Zertifizierungsergebnissen. (viz Andrea Wettmann, Koncepte DOMEA, AČ 2001/č.1, s. 1-11, aktuální osud těchto koncepcí výborně shrnují Stodůlka – Šimůnková, cit. Zpráva 2010). V roce 2011 byl dokončen nástupce dokumentu DOMEA – Koncept, který je pod názvem Organisationskonzept. Elektronische Verwaltungsarbeit (<http://www.verwaltung-innovativ.de/eln>) pojímán jako náhrada za nevypracovaný národní standard.

Z naší i předchozí konzultace vyplynuly zásadní problémy elektronické spisové služby u spolkových úřadů souvisí s legislativou a mírou standardizace: Jednak se nedaří prosadit E-government u většiny spolkových institucí a to jak z důvodů finančních, tak hlavně kvůli nezájmu až odporu části úředníků, popř. i vedení některých spolkových institucí. To je ale umožněno tím, že žádná právní norma nezavazuje spolkové úřady k povinnému zavádění ERMS v určitém časovém termínu. Dr. Meiburg nepovažuje za příliš úspěšnou současnou strategii postupně zkoušet různé spisové systémy formou pilotních projektů pouze u jednotlivých organizačních útvarů ministerstev. Jako velkou komplikaci vnímají archiváři BA skutečnost, že žádný právní předpis neurčuje těmto původcům výstupní formáty pro předávání elektronických dokumentů k jejich trvalé archivaci. Záleží potom jen na vzájemné, často velmi složité domluvě, přičemž je archiv obvykle v nevýhodné pozici (více k tomu zpráva Stodůlka – Šimůnková, Zpráva 2010).

Ve srovnání s možnostmi našeho OASS MV ČR by měl mít pro metodiku a legislativu spisové služby u německých spolkových institucí při Spolkovém ministerstvu vnitra zřízený Koordinační a poradní úřad spolkové vlády pro informační technologie ve spolkové státní správě (Koordinierungs – und Beratungsstelle der Bundesregierung für Informationstechnik in der Bundesverwaltung, KBSt.) podstatně širší odborné možnosti. Jak však ukazuje současný postup prosazování e-Governmentu ve spolkové správě, rozhodují o výsledku jiné vlivy.

4. Jak uvedeno v souvislosti s novelou archivního zákona, je klíčovým legislativním východiskem k *výběru archiválií* povinnost určených původců nabízet všechny dokumenty vznikající při jejich provozu i odborné činnosti po uplynutí jejich skartačních lhůt Spolkovému archivu k výběru a to nejpozději 30 let po uzavření spisu (s výjimkami). To se podle názoru archivářů BA plně v praxi dobře osvědčuje, stejně tak jako dlouhodobá existence obou meziarchivů jakožto organizačních součástí BA v Berlíně a v Koblenci, kde se tyto odborné archivní činnosti u dokumentů spolkových ministerstev odehrávají. Spolkoví původci mají podle §19 RgRl a jeho přílohy č. 6 vypracovat tzv. „Aussonderungskatalog“, uvádějící pro každý typ dokumentů skartační lhůtu kromě mimořádných výjimek ne delší než 30 let od uzavření spisu a doporučení, zda má být nabídnut archivu jako archiválie, k výběru nebo ke zničení. V naprosté většině případů jsou tyto pomůcky včleněny do spisového plánu, jehož strukturu přejímají, podobně jako je tomu u nás. Samostatné soupisy dokumentů se skartačními lhůtami („Fristenkataloge“) se u původců vyskytují jen výjimečně (obdoba našich někdejších skartačních rejstříků).

K nejdůležitější metodické výzbroji archivářů BA při výběru patří tzv. skartační katalogy („Bewertungskatalogen“), což jsou následovníci různých typových skartačních

seznamů, které sestavovali archiváři někdejšího Ústředního státního archivu NDR ve spolupráci s odvětvovými správními archivy. V této práci donedávna pokračovalo oddělení B Spolkového archivu a byli to především pracovníci z jeho meziarchivů, kteří prováděli důkladné rozbor organizací vývoje a agend existujících i zaniklých spolkových původců a analyzovali jejich předávací soupisy za účelem upřesňování typologie dokumentů. Od poloviny 90. let tak pracně sestavili několik takovýchto katalogů: pro nás nejzajímavější jsou ty, které podchycují dokumenty vyskytující se u všech ústředních spolkových institucí. Mimořádně inspirativním příkladem je Ressortübergreifender Bewertungskatalog für die Zentralabteilungen der Bundesministerien z roku 2004, od té doby průběžně aktualizovaný. Uvádí typy dokumentů, které vznikají z činnosti organizačních útvarů, jejichž činnost je u většiny spolkových ministerstev a dalších ústředních institucí téměř identická (tzv. Zentralabteilungen). U každého typu doporučují jejich skartační znak (nikoliv lhůtu, ty si určuje sám původce s ohledem na své potřeby a předpisy). Typy dokumentů jsou rozdělené do 5 skupin (každá potom hierarchicky do podskupin): personální, organizační, provozní (včetně spisové služby), účetní a rozpočtové, odborná knihovna. Jako šestá se uvádí pouze u justičních institucí specifická skupina, tzv. Justizariat.

Do této skupiny metodických pokynů BA náleží také návod na vyřazování personálních spisů, které vznikají ve spolkové správě. Velmi jednoduše se tu určují k následnému výběru spisy těch osob, které splňují určitá kritéria z hlediska jejich služebního zařazení a data zaměstnání a také těch, jejichž životní osudy mohou být „im Zentrum öffentlichen Interesse“ (Informationen zur Aussonderung und Abgabe von Personalunterlagen der Bundesverwaltung, Bundesarchiv, Koblenz, b.d.)

Ostatní nám dostupné skartační katalogy se vztahují pouze k dokumentům jednoho původce a navíc jen pro část jeho agendy v podobě „Teilkatalogen“: od roku 2003 vznikly takové pomůcky u Ministerstev vnitra, financí a justice a u Úřadu spolkového kancléře. Předpokládalo se, že na základě dílčích katalogů se budou sestavovat „generální skartační katalogy“ postihující dokumenty celého úřadu, dnes k tomu má nejbližší pouze fond Ministerstvo vnitra. Od skartačních plánů vznikajících u našich původců se tyto katalogy liší v řadě ohledů: Vytváří je samotní archiváři BA, i když ve spolupráci s pracovníky spisové služby původce a s využitím jejich vlastních spisových norem. Pomůcka vzniká teprve na základě analýzy již v meziarchivu uloženého archivního fondu, jehož název se tedy nemusí krýt se současným názvem předávajícího původce. Z hlediska archivní metodiky je pozoruhodné, že již v této předarchivní fázi se tedy rozhoduje o málokdy později změněném vymezení fondu vzhledem k jeho původcům. Základní struktura nevychází ze spisového plánu (jako je tomu u skartačních plánů vznikajících u původců), nýbrž dokumenty jsou seskupeny podle aktuálních referátů a u každého z nich jsou odkazy na všechny jeho organizační předchůdce s vyznačením doby jejich existence a s odkazem na příslušný organizační řád. Katalog proto uvádí jako samostatné skupiny i ty dokumenty, které vznikly z činnosti organizačních útvarů, které v minulosti zanikly bez nástupců (po ztrátě příslušné agendy apod). U každého typu dokumentu se uvádí jeho aktuální spisový znak rozlišující, zda se má dokument archivovat (A), zničit (K-kassabel), nebo zda je třeba provést výběr (D – Durchsicht). Především u poslední skupiny se uvádějí pod čarou vysvětlující poznámky, daleko častější a obsáhlejší než je zvykem v našich skartačních plánech. Zvláštním skupinou dokumentů v těchto katalogích jsou tzv. „Fachneutrale Akten“, FN“ které se opakují ve většině odborných referátů a vznikají z jejich všeobecných aktivit.

Tvorba takovýchto skartačních směrnic je velmi náročná časově i odborně a je nutné je na základě informací od původců neustále aktualizovat. Problémem v tomto ohledu je od 80. let zesilující organizační nestabilita spolkových ministerstev - tak např. referát Ministerstva vnitra BGS I 1 Nr.5 (Sanitätswesen) změnil mezi lety 1967-2003 nadřazené oddělení, označení a název sedmkrát (další příklady viz zpráva Stodůlka –Šimůnková, Zpráva 2010).

Mezi archiváři se navíc vyskytly námitky, že struktura některých v meziarchivu již uložených archivních fondů se z různých důvodů odchýlila od původních ukládacích systémů natolik, že z nich vycházející skartační katalog tohoto druhu již postrádá význam. Kromě toho byly vysloveny obavy, že se zvyšující počet dokumentů, určených ke zničení bez dalšího výběru uváděný v katalogích, povede k povrchnosti a že převládne mechanické hodnocení nabízených souborů. Podle Dr. Meiburg se však již v roce 2004 projevilo pozitivně zavedením těchto katalogů: např. u Ministerstva financí se mezi dokumenty předávanými k výběru se začaly vyskytovat potenciální archiválie podstatně pravidelněji a stoupl jejich podíl z někdejších 10-15% na 20%.

Přesto však kvůli pracnosti a nedostatku času archivářů na vlastní výběr upouští po téměř 10 letech této činnosti oddělení B Spolkového archivu (a v jeho rámci v roce 2003 zřízená „Projektová skupina pro racionalizaci výběru“) od zpracovávání dalších skartačních katalogů a v současné době se zaměřuje na koncepci a strategii výběru u svých původců v podmínkách rozmáhajícího se ERMS ve veřejné správě.

Výsledkem je stručný, o to však pregnantnější „Strategický dokument – Zásady Spolkového archivu k výběru dokumentů Spolkové republiky Německo“ (Strategiepapier. Bewertungsgrundsätze des Bundesarchivs für Unterlagen der Bundesrepublik Deutschland, Bundesarchiv, Berlin, poslední verze ze 17. 5. 2011). Slouží pouze jako interní materiál BA a jeho obsah nám byl zpřístupněn laskavostí dr. Meiburg, která jej doprovodila vlastním výkladem. Úvodem se vyslovuje pozoruhodný postřeh, velmi poučný i pro českého archiváře: V totalitních režimech jsou již při vzniku úřední dokumenty sestavovány s tím, že budou podle ideologicky ovlivněných kritérií vybrány jako archiválie a na archivní fondy se pohlíží jako na součást ideově předem definované historické paměti nikoliv lidské společnosti, ale samotného politického systému. Naproti tomu v demokratickém zřízení má archiv povinnost vybírat archiválie s maximální snahou shromážďovat nestranně a bez ideologických bariér historické prameny pro budoucí historické bádání. V tomto směru musí být nastavena kritéria výběru, přičemž se připouští jistá dávka subjektivity a na druhé straně ohledy na omezené kapacity archivu. Významnými teoretickými imperativy archivářů BA, i jinde zdůrazňovanými, jsou přitom transparentnost výběru, který by měl být badateli srozumitelně sdělen v archivní pomůcce a snaha archiváře vybrat co nejmenší množství dokumentů s největší informační hustotou.

Následující část uvádí v nejobecnější podobě hlavní druhy archiválií, které je třeba vybírat u následujících skupin spolkových původců v péči BA: Úřady spolkového prezidenta a spolkového kancléře se běžným postupům vymykají- pro jejich mimořádnou průřezovou pozici mezi ostatními institucemi se na ně nevztahuje jinde striktně dodržovaný princip „Föderführung“. Vědomě se u těchto původců ponechávají ve velké míře jako archiválie i dokumenty sem pouze zasílané na vědomí nebo k formální vidimaci. V těchto případech tedy přežívá tradiční archivní názor, že pro badatele jsou takovéto průřezové soubory ideálním odrazovým můstkem do dalších fondů a navíc teoretickým zdrojem v jiných fondech chybějících dokumentů. S tím souvisí i nejvyšší podíl archiválií u fondů těchto původců – až 50% z celkové produkce. U druhé skupiny ministerstev a na jejich roveň postavených spolkových úřadů a dalších úřadů se připomíná, že pokud tyto v určité míře vykonávají v rámci své odbornosti též čistě operativní činnosti, příslušné dokumenty se u nich nevybírají jako archiválie – na rozdíl od jim podřízených spolkových institucí, kde mají být předmětem uvážlivého výběru. Právě u těchto původců má být kritériem hlavně charakter jejich agend nebo činností – u odborných ale rutinně prováděných agend lze nanejvýš jako archiválie ponechávat vzorky nebo ukázky (u ostatních původců s obdobnou nebo totožnou agendou může vstoupit do hry i hledisko geografické), u činností specifických nebo výjimečných v rámci jednoho původce je ale nezbytný individuální hodnocení. Zvláštní skupinou z hlediska příslušnosti k BA nebo zemským archivům jsou různé pracovní spolkové a zemské

pracovní skupiny, komise a grémia různého právního charakteru, jejich dokumenty s vysokým podílem archiválií se převážně ukládají do BA. U Spolkového ústavního soudu se doporučuje archívat všechny rozsudky a usnesení, zatímco u ostatních spolkových soudů, které jsou nejvyššími odvolacími instancemi, doporučuje Strategie vybírat k archívaci pouze spisy týkající se případů zcela výjimečného charakteru a naopak v daleko větší míře tyto spisy určovat za archívaci u soudů nižších instancí. Text uzavírá pozoruhodný, 3 stránkový přehled nejdůležitějších agend, z nichž vznikají archívaci u výše uvedených skupin původců. To dobře vyjadřuje pozoruhodný metodický posun, kdy se tradiční pojetí archivního výběru posouvá částečně směrem k posuzování samotných agend z hlediska toho, zda při nich u daného druhu původce vznikají archívaci a v jakém informační kvalitě. V každé z těchto skupin původců se agendy rozdělují do tří na oblasti: Organizační a provozní činnosti, odborné činnosti a aktivity doplňující a s činností původce významně související (např. kooperující spolky, svazy, osoby apod). Aniž jej výslovně zmiňuje, prostupuje celým popsaným koncepčním dokumentem důsledné uplatňování provenienčního principu v jeho nejobecnější podobě. Jeho specificky německou aplikaci představuje tzv. „Federführungprinzip“, uplatňovaný především v předarchivní fázi a při hodnocení a předávání dokumentů do meziarchivu. Vychází z obecnější zásady moderní německé spisové služby a úřadování vůbec, že totiž každá veřejnou správou projednávaná záležitost musí mít jednoznačně určenou instituci, a v jejím rámci konkrétní organizační útvar, který za vyřízení zodpovídá - tzv. „Aktenführende Stelle“. (viz RgR, §5 nebo řada ustanovení GGO). U spolkových ministerstev to jsou referáty.

Z toho se odvíjí vztah původce a jeho části k dokumentům vzniklým při vyřizování konkrétní odborné záležitosti, vyjádřený výše zmíněným principem. Ten lze formulovat jako zásadu, že za dokument při nabízení k výběru a jeho předání do meziarchivu nebo konečného archivu (u podřízených spolkových institucí) zodpovídá vždy pouze jedna instituce a jeden její útvar a to ten, příslušnou agendu vyřizoval rozhodujícím způsobem. Ostatní útvary téže instituce se pojmají z hlediska této příslušnosti k dokumentu („Zuständigkeit“) jako pouze „spolupůsobící“ („Mitwirkenden“), i když třeba původně záležitost sami vyvolaly nebo na vyřizování věci významně participovaly. V tomto smyslu rozlišoval interní metodický pokyn BA z roku 1985 různé odstíny spolupůvodcovství archívaci – od „Qualifizierte Mitwirkung“ po „unklare Zuständigkeit“. Archiváři BA hodnotí praktické důsledky aplikace uvedeného principu velmi pozitivně – právě na tom je založena organizace předávání spisů podle jednotlivých útvarů do meziarchivu. Jsou to také tyto „federführenden“ referáty, které zodpovídají za kvalifikovaný návrh dokumentů k výběru archiválií, zatímco ostatní útvary jejich kopie nebo stejnopisy navrhuje ke zničení. (Uvedený princip by si zasloužil podrobnější rozbor, souhrnně viz Hans – Dieter Kreikamp, Das Bewertungsmodell des Bundesarchivs – Federführung als Bewertungskriterium., Veröffentlichungen der Archivschule Marburg, Institut für Archivwissenschaft 21 1994, s. 83-87).

Postup původce při nabídce papírových i elektronických dokumentů Spolkovému archivu k výběru archiválií zachycují ve smyslu §2 archivního zákona pro všechna spolková ministerstva §19-23 výše uvedených Směrnic RgR. Jejich přílohy č. 7 – 8 se vzory závazných formulářů předepisují, jak mají být dokumenty do spolkového meziarchivu předány. Na rozdíl od našeho skartačního řízení a na rozdíl od spolkových institucí ministerstvům podřízených, neprovádějí archiváři BA výběr u těchto původců, u nich se pouze vyřazují ty druhy bezvýznamných dokumentů, jež nepodléhají nabídkové povinnosti. Všechny ostatní dokumenty související s odbornou činností ústředních spolkových institucí, podléhajících do působnosti BA, se předávají teoreticky ihned (v praxi ne vždy a ze všech útvarů) po uplynutí skartačních lhůt, nejpozději do 30 let, do jednoho z meziarchivů.

Zásadním opatřením je, že pokud jednotlivé přejímky pocházejí z činnosti více než jednoho útvaru (obvykle referátu) ministerstva, rozdělují se podle zmíněného

„Federführungprinzip již při předání od původce na soubory dokumentů z činnosti jednoho referátu nebo jeho organizačních předchůdců. Ke každému takto organizačně vymezenému papírovému souboru se připojuje před předáním do meziarchivu elektronická průvodka („Vorblatt“), která o něm uvádí všechny souhrnné údaje: Zkratka předávajícího původce, jeho aktuální za předání odpovídající organizační útvar (obv. na úrovni referátu), datum předání do ústřední spisovny úřadu („Altregistratur“), datum předání do meziarchivu, souhrnný popis obsahu dokumentů, rozsah let vzniku dokumentů a spisová značka podle hlavních skupin časově příslušného spisového plánu. Pro pozdější zpracování fondu je nejdůležitější, že se mají uvádět kromě současného také všechny útvary, které byly v minulosti vůči těmto dokumentům v roli „aktenführende Stellen.“ a to pokud lze zjistit i s daty jejich existence. Ukládací jednotky takto vymezených souborů musí tvořit samostatnou řadu pořadových čísel. K průvodce náleží v programu MS Excel v požadovaném formátu zpracovaný soupis obsahu každé ukládací jednotky „Abgabenliste“, kde se uvádí jeden nebo více spisových znaků podle dobového spisového plánu (obvykle je jich od jednoho útvaru jen několik), souhrnný obsah v ní uložených spisů, celkový rozsah let uzavření spisů a nejdelší skartační lhůta. I když se v jednom takovém souboru běžně nalézají ukládací jednotky s různými lhůtami, v meziarchivu se ukládá každý soubor pohromadě. Původce si může domluvit s BA prodloužení některých lhůt, ale jen ve zcela výjimečných případech i na dobu delší 30 let. Takto koncipovaný způsob předávání k výběru nabízených dokumentů do meziarchivu souvisí se specifickou formou evidence spisů, vedené primárně u těch organizačních útvarů, které za vyřizování spisů zodpovídají (v podobě výše popsanych „Aktenverzeichnisse“).

Vlastní hodnocení („Bewertung“) a výběr provádějí až pracovníci BA v meziarchivu a mají k tomu podstatně příznivější podmínky než naši archiváři při běžném skartačním řízení prováděném u původce: Jednak získávají z výše uvedených průvodních dokumentů podstatně více informací a to přehledně ve formalizované podobě. Především však usnadňuje výběr skutečnost, že probíhá přímo v meziarchivu, kde je kdykoliv možný aktuální přehled, i fyzická kontrola, které útvary a jak pravidelně předávají. Pokud tedy u původce dojde ke ztrátě dokumentů, lze je doplnit z přejímek od jiných útvarů, kde se nalézají jejich stejnopisy nebo kopie.

V meziarchivu se po fyzickém převzetí provádí alespoň namátková kontrola výše popsané předávací dokumentace (v této fázi se někdy nazývá „Anbieteverzeichnis“) a potom se zde veškerá data z ní převádějí do akvizičního modulu („Akzesionierung“) informačního archivního systému BASYS 2 (nástupce někdejšího systému BASYS S). Na zmíněné průvodním listu ke každé části přejímky, vymezené podle odpovědného organizačního útvaru, se až v meziarchivu doplní „archivní signatura“ („Archivsignatur“), která je obdobou našeho přírůstkového čísla. V připojeném soupisu se také až v meziarchivu doplní k popisu každé ukládací jednotky tzv. archivní číslo („Archivnummer“). Od té chvíle se soupis označuje jako předávací soupis („Abgabenverzeichnis“) a získává k němu přístup také původce. Podle obou archivem přidělených identifikátorů bude pak objednávat dokumenty k nahlédnutí v meziarchivu nebo jako poměrně častou zápůjčku. Uvedená archivní čísla pak se pak převádějí v systému BASYS 2 spolu s popisem po výběru zbývajících archiválií do konečné archivní pomůcky pro vzniklý archivní fond.

Na rozdíl od české archivní praxe se tedy archivní fondy utváří fyzicky i evidenčně fakticky již od první přejímky do meziarchivu, to znamená již v předarchivním stadiu. A to i přesto, že zde uložený otevřený fond s existujícím původcem obsahuje nejen průběžně přibývajících archiválií, ale z velké části i dokumenty postupně zase vyřazované ke zničení. Podle organizačních útvarů rozdělené a evidované přejímky se fyzicky ukládají v meziarchivu v rámci jednotlivých fondů primárně přírůstkovým způsobem, ale podle možnosti se přihlíží i k organizačnímu členění původce. Průběžným vyřazováním ukládacích jednotek s prošlými skartačními lhůtami z celého fondu najednou se starší přejímky fyzicky zmenšují stále

výrazněji, až by z nich měly zbývat jenom archiválie v původních ukládacích jednotkách s původními archivními čísly. Do uvolněných míst v regálech se podle velikosti postupně umisťují nové nebo obdobně redukované přejímky téhož původce. Podmínkou je stále aktualizovaný lokační přehled až do ukládacích jednotek. Tak důsledný přírůstkový systém bez ohledu na jednotlivé fondy, natož jejich vnitřní členění, jaký byl v počátku 80. a do poloviny 90. let 20. stol. důsledně aplikován v meziarchivu ve francouzském Fontainebleau (viz T. Kalina, Zpravodaj ČVTS při SÚA), se ovšem v meziarchivech BA nerealizuje.

Odlišný postup při výběru archiválií probíhá u podřízených spolkových institucí a je velmi blízký našemu skartačnímu řízení: dokumenty nabízejí k výběru po uplynutí jejich skartačních lhůt přímo Spolkovému archivu na základě seznamů obdobných těm, jež vyhotovují podle uvedené směrnice RgRI. ministerstva pro meziarchivy. Samotný výběr vykonávají pracovníci té části oddělení B (Berlín nebo Koblenz) podle hlavního sídla instituce a to buď pouze podle elektronicky zasláných nabídkových seznamů, nebo přímo u původce, pokud to charakter dokumentů vyžaduje. Na rozdíl od ústředních institucí však dochází k detailnímu výběru u původce od 90. let jen mimořádně.

5. Zpřístupňování se v BA řídí pozoruhodně stručnou interní směrnicí „Richtlinien für die Erschliessung von Schriftgut“, jejíž poslední verzi z roku 2011 nám laskavě poskytla dr. Meiburg. Principiálně vychází z normy ISAD(G) a vztahuje se na pořádání a popis především archivních fondů státních, nestátních institucí i fyzických osob především z nejnovějšího období. O standardu ISAAR k podchycení souhrnných údajů o původcích se ve směrnici nehovoří, jejich nestrukturované, většinou velmi podrobné popisy se ukládají do „Stammdatenmodul“ systému BASYS 2. Z našeho pohledu jsou poučné v úvodech novějších archivních pomůcek uváděné údaje o metodách výběru příslušných archiválií, popř. i o ztrátách k nimž došlo v předarchivním stadiu. Uvedené popisy nalézají významnou oporu v souhrnných údajích o předávajících organizačních útvech, které se nalézají ve výše zmiňovaných průvodních listech k jednotlivým přejímkám.

Směrnice se překvapivě málo zabývá vymezením archivního fondu – lze to vysvětlit již uvedenou skutečností, že v současné době se budoucí archivní fond u spolkových ministerstev a dalších ústředních institucí fakticky formuje již v meziarchivu a to s důrazným odkazem na obecně pojímaný provenienční princip. Podle sdělení Dr. Meiburg se s pertinenčním přístupem k vymezení celých fondů ani jejich vnitřní struktury v současné době se v BA vůbec nepočítá (na rozdíl od soudobých náznaků takovýchto tendencí v jiných částech světa). Směrnice požaduje, aby vnitřní pořadací i popisová struktura fondů byla důsledně hierarchicky odstupňována - v souladu s ISAD(G) se předpokládá, že fond bude rozčleněn a popsán nejméně ve třech úrovních: série by měly být již dány v předarchivní fázi buď organizačními útvary původce nebo hlavními skupinami spisového plánu, jako „nepravé série“ se připouští i menší věcně příbuzné skupiny spisů, i když nejsou podchycené jako samostatné spisové značky). Každá série má obsahovat nejméně dvě analogicky jako série vymezené podsérie a na nejnižší úrovni jsou popisové jednotky („Verzeichnungseinheiten“), obdoba našich současných inventárních čísel.

Soudě podle archivních pomůcek k fondům spolkových ministerstev po roce 1949 dostupných na internetových stránkách BA, splňují v zásadě výše uvedené požadavky všechny, které vznikly v BA od konce 80. let. 20. stol. Z hlediska tématu předarchivní péče lze konstatovat několik podnětných poznatků: archivní fondy stále existujících spolkových institucí se formují již v meziarchivním stadiu a v řadě případů se sestavují definitivní archivní pomůcky k otevřeným, postupně doplňovaným fondům. Ty jsou pak zčásti uloženy již v konečném depotu BA, část „meziarchivní“ opatřená doposud jen předávacími soupisy, zůstává v meziarchivu. To je případ fondu Spolkového ministerstva hospodářství (Bundesministerium der Wirtschaft), jehož otevřený fond B 102 byl uměle uzavřen pro léta

1949 – 1977 s přesahem do 1990, předán do konečného depotu, uspořádán dle spisového plánu z roku 1961 a opatřen inventářem. Mladší - otevřená část téhož fondu zůstává v meziarchivu a je uložena podle referátů přírůstkovým způsobem. Soudobý způsob evidence přírůstků s archivními čísly přidělenými již v meziarchivu každé ukládací jednotce, umožní v budoucnu snadný převod popisů vybraných archiválií do víceúrovňové podoby inventáře. Kromě archivních čísel si popisy ponosou i původní spisové značky. Tyto popisy budou ovšem zařazeny do nové hierarchické struktury fondu, fyzicky by ale tato část fondu již nemusela být fyzicky přemanimulována a mohla by si zachovat členění podle referátů a přírůstkově. Obdobně z důvodů fyzické přemanimulace podle spisového plánu a vytvoření inventáře byla ukončena část fondu B 136 - Bundeskanzleramt a to pro léta 1949 – 1969. Tato část fondu je uložena v konečných depotech BA v Koblenci a v Berlíně, pokračující otevřená část fondu je stále doplňována v meziarchivu v Berlíně. Naopak příkladem fondu nijak neuzavřeného je přes 1600bm velký B108 „Ministerium für Verkehr“. Zčásti se nalézá v konečném archivu, mladší část průběžně doplňovaná je v berlínském meziarchivu, kde je uložen přírůstkovým způsobem a z popisu zde vybíraných archiválií je postupně doplňována archivní pomůcka, hierarchicky členěná primárně podle spisového plánu.

Závěrečné zhodnocení výkonu předarchivní péče Spolkovým archivem u spolkových institucí:

- a. Velmi dobře v praxi použitelný, protože stručný a jednoznačný spolkový archivní zákon, jeho novela bude ještě kvalitnější a odpovídající soudobým tendencím oboru.
- b. Prováděcí směrnice pro spisovou službu spolkových původců a metodika zpřístupňování archiválií v BA stručné, nezabíhající do detailů a ponechávají pro jejich uživatele prostor pro tvůrčí improvizaci.
- c. Dobré předpoklady pro optimální výběr archiválií u spolkových ministerstev díky institutu meziarchivu centrálního typu a díky standardizovaným kvalitním evidencím a popisům dokumentů předávaných od původců do meziarchivu.
- d. Uvedený způsob evidence a popisu přejímek a vymezení archivních fondů již v meziarchivním stadiu umožňuje maximálně využívat tyto údaje v budoucí archivní pomůcce.

Zhodnocení cesty:

Nedostatky a problémy: nevyskytly se.

Přínos cesty: Ve všech navštívených institucích nám němečtí kolegové vyšli vstříc jak co do volby projednávaných témat tak z hlediska poskytnutí všech souvisejících informací. Nejcennějším ziskem pro české archivnictví je podstatné doplnění poznatků a zkušeností z výkonu předarchivní péče u Zemského archivu Braniborska a hlavně u Spolkového archivu: příslušná archivní legislativa s důrazem na připravovanou novelizaci spolkového archivního zákona, konzultační a školicí činnost poskytovaná archivy původcům, nejnovější tendence výběru archiválií a formy evidence a popisu archiválií od jejich předarchivního stadia až po konečnou archivní pomůcku.