

Zpráva ze služební cesty do Saska

Účel cesty: Získání poznatků o koncepci a praxi v přejímání a archivaci elektronických dokumentů v Sasku, koncepci předarchivní péče, archivního dohledu a standardizaci archivního popisu.

Termín cesty: 4.9.2005 – 10.9.2005

Účastníci cesty: PhDr. Tomáš Kalina, Ing. Miroslav Kunt, Národní archiv

Zprávu podává: _____

PhDr. Tomáš Kalina, Ing. Miroslav Kunt, Národní archiv

Datum vyhotovení: 27.10.2005

Podpis ředitelky archivu:

Organizační údaje o služební cestě

Odjezd z Prahy dne 4.9.2005 vlakem

Příjezd do Drážďan dne 4.9.2005

Odjezd z Drážďan dne 10.9.2005 v 18.09 hod. vlakem

Příjezd do Prahy: 10.9.2005 v 20.37 hod.

Ubytování v Alpha Hotel, Fritz-Reuter-Strasse 21, 01097 Dresden (hrazeno saskou stranou stejně jako stravné)

Vyúčtování cesty provedeno v NA v předepsané lhůtě po návratu.

Průběh pobytu: kromě pondělka a soboty, určených na přepravu, probíhaly každý den konzultace na některém z předem dohodnutých pracovišť; program byl částečně předjednan korespondenčně (e-mailem) a připraven saskou stranou. Služební cesta se uskutečnila na základě reciprocity dle archivní dohody se státem Sasko.

Průběh a výsledky jednání

Sächsische Staatsarchiv Dresden - Zentrale Aufgaben, Hauptstaatsarchiv Dresden

Datum návštěvy: pondělí 5.9.2005, úterý 6.9.2005

Jednáno s: Dr. Wolf, ředitel; Dr. Jörg Ludwig, Dr. Thekla Kluttig, Dr. Andrea Wettmann

Při úvodní přijetí u ředitele a následném jednání u garanta našeho pobytu dr. Ludwiga se nám dostalo základních informací o organizaci archivnictví v Sasku: Saský státní archiv je tvořen útvarem zvaným „Zentrale Aufgaben, Grundsatz“, vlastně ředitelstvím/archivní správou a čtyřmi archivy: Hauptstaatsarchiv Dresden, Staatsarchiv Leipzig, Staatsarchiv Chemnitz a Bergarchiv Freiberg. Ve své činnosti se řídí saským archivním zákonem ze 17.5.1993, je součástí zemského ministerstva vnitra. Nemá žádné kompetence vůči ostatním veřejným (např. městským) a soukromým archivům. Postupně nám byly představeni všichni pracovníci centrály. S dr. Ludwigem byly dále diskutovány otázky přejímání archiválií hospodářské sféry, které – i s historickým vývojem archivnictví v této oblasti – popisuje v zatím nepublikované studii, kterou nám věnoval.

Dr. Wettmannová nás seznámila s problematikou elektronických dokumentů. Všechny podklady si v kopii již odvezl ing. Macek z OAS při jarní návštěvě (dodatečně z OAS vyžádány). V rámci organizace archivu žádné oddělení specializované výhradně na elektronické dokumenty není. V rámci předarchivní péče je aktuálním problémem chybějící know-how a nedostatek pracovníků. V Sasku se tedy nyní koncentrovali na standardy, které paní Wettmannová koordinuje. Technické problémy řeší pan Wenzinger (technik).

V současnosti je – na základě politického rozhodnutí – připravována elektronická spisová služba ve všech zemských úřadech. Celá iniciativa vyplývá z vlny „e-governmentu“, která předpokládá on-line úřadování na úrovni zemí i spolku („Deutschland on-line“) už v roce 2005 (viz <http://www.bund.de>).

V letech 1993-1994 byly nekoordinovaně pořizovány státní správou různé systémy pro správu registratury, zčásti komerční, zčásti vlastní provenience. Saský kabinet v roce 2004 přijal koncept pro zavádění ICT „Rahmenkonzept zur Einführung von IT-gestützten Vorgangsbearbeitung für die sächsische Landesverwaltung“, který stanovuje pravidla pro systémy EDMS. Cílem je v roce 2006 zavést pouze elektronické spisy. Snaha prosadit systém jeden je nereálná, proto je nutné zpracovat standardy. Organizace s archivem nasazení elektronických systémů musí konzultovat. Pilotními projekty je ministerstvo financí, statistický úřad a správa silnic, které reprezentují různé typy institucí. V projektu bude simulováno i nahlížení a hodnocení spisů (výběr archiválií). V Evropě je podobné řešení

zatím uplatněno pouze v Rakousku a Bavorsku. Saská metodika pokud se týče funkcionality systému vychází z konceptu DOMEA, který je v Německu standardem, na základě něhož spolkový úřad pro informatiku (KBSt) požaduje i certifikace systémů. Vychází se též z normy pro record management ISO 15489.

Na konceptu DOMEA pracují i archiváři, všechny podklady jsou na internetu. Katalog říká, co musí systém splňovat (ve veřejné správě), takže archiv nemusí jednat s každým resortem či původcem zvlášť. Pokud jde o výběr archiválií, skartační znaky (návrh) vyznačuje referent, odborně seznámený s agendou, nikoliv spisovna. Na intranetu jsou např. pro soudy kritéria posuzování (zda je agenda skartačního znaku A-Archivalien, archiválie nebo V-Vernichtung, zničení). Vlastní výběr je problémem archiváře, např. vzorkování a ukázky úřad neřeší. Principem elektronické archivace je převod textů do formátu TIFF+XML („Vertifung“). Obtíž působí multimédia, která však nejsou považována za součást spisů. I na ně existuje spolkový standard (viz stránky KBSt) zvaný SAGA. Standardizaci bezpečnosti, zálohování apod. řeší metodika spolkového úřadu pro IT bezpečnost (BSI).

V Sasku je v oblasti elektronických dokumentů obecně využívána příručka pro církevní archivy vydaná jejich sdružením. Metadata rozpracovává publikace Archivschule Marburg číslo 40 (anglicky).

Dr. Thekla Kluttig je vedoucí oddělení Hauptstaatsarchiv Dresden zabývajícího se archiváliemi po roce 1945 včetně nestátních a celou hospodářskou sférou NDR včetně předchůdců (před 1945). Dokumenty hospodářské sféry po roce 1990 přejímá Wirtschaftsarchiv Leipzig e.V. Jelikož se jedná o spolek, nespadá do působnosti archivního zákona (saského ani spolkového). Státní archiv se zabývá z období po roce 1990 především předarchivní péčí u zemských ministerstev a vlády. Oddělení má 10 osob, za resort nebo oblast je vždy odpovědný jeden vysokoškolák.

Pro rozdělení předarchivní péče mezi archivy platí principy:

- a) patří zemi – v kompetenci zemského archivu
- b) sídlo v obvodu příslušného archivu – v kompetenci tohoto archivu
- c) jde-li o organizaci celostátní – v kompetenci Hauptstaatsarchiv Dresden
- d) spolková zařízení v Sasku, např. ochranu hranic - kompetence státního archivu
- e) filiálky (např. zemského finančního úřadu) – kompetence archiv dle místa (ve svém obvodu)

Celá struktura státní správy je k dispozici na intranetu (internet <http://www.landesweb.sachsen.de>); evidence rozdělení předarchivní péče je doplněna databází původců v MS Excell obsahující následující pole: název, místo, spolek/země, resort, skupina (B-Behörde, SB-Staatsbereich, S-sonstige öffentliche Stelle), příslušný archiv, poznámka, datum poslední skartace. Tabulka je přístupná všem pracovníkům oddělení.

Dokumentaci o předarchivní péči tvoří jednak spisy ukládané v centrální spisovně archivu dle registraturního plánu, jednak podklady spravované přímo referenty a ukládané taktéž dle registraturního plánu. Spisy o fondu odlišují od spisů původce v předarchivní péči (Registraturbildnerakten, všechna dokumentace do přejímky včetně skartací a přejímacích protokolů, seznamy se ukládají u spisu o fondu, který mají příslušní referenti). Celý způsob přejímání a skartačního řízení jsme měli možnost podrobně diskutovat, k dispozici jsme dostali i příslušné formuláře a spisový plán archivu.

Evidenci fondů zabezpečují obdobným způsobem jako v ČR, evidenční listy tisknou z aplikace Augias.

Skartační řízení je uzavíráno rozhodnutím, což je úřední dopis (nikoli tedy rozhodnutí ve smyslu našeho správního řádu). Archiv má na vyřízení 6 měsíců. Podobně jako u nás se stává, že vybrané a převzaté dokumenty ještě nějakou dobu zůstanou na místě; po převzetí se v databázi doplní datum fyzického převzetí.

Principy spisové služby Saska jsou zakotveny v tzv. Správním předpisu (Verwaltungsvorschrift, VwV), vlastně prováděcí normy k zemskému archivnímu zákonu z roku 1993. V celé státní správě je používán Landeseinheitliches Aktenplan (jednotný spisový/registraturní plán, LEAP) původem z Bádenska-Würtembergska (rok 1990), v Sasku platný od roku 1996. Jeho správou je pověřeno ministerstvo vnitra (referát pro organizaci), nikoliv archiv, který nebyl k jeho tvorbě ani přizván. Archiv nemá žádné kontrolní kompetence, pouze poradní (to platí pro oblast celé spisové služby). Resorty si plán při zachování hlavních skupin mohou precizovat. Hlavní skupiny, tzv. průřezové, jsou:

- vnější organizace, ústavnost
- vnitřní organizace
- personál
- finance
- všeobecné právní záležitosti

Druhá část je odborná. LEAP je založen na desetinném třídění, přičemž hlavní skupiny a skupiny musí být schváleny v meziresortním připomínkovém řízení:

03 = hlavní skupina

031 = skupina

0311 = podskupina

0311.00 = spis

V případě justice (i resortů na úrovni spolku) platí obdobná norma, ovšem jednotně v celém spolku (v celém Německu).

Registraturní plán neobsahuje žádné skartační znaky ani lhůty, je vodítkem pouze pro ukládání (třídění). Spisový znak je součástí čísla jednacího, které přiděluje podatelna, ovšem registratura (spisovna) ho může měnit.

Realizaci systému ukládání a vyřazování jsme měli možnost poznat při návštěvě Ministerstva spravedlnosti Saska (Justizministerium). Spisy jsou ukládány podle útvarů, uvnitř pak dle spisových znaků jednotného (spolkového) spisového plánu pro justici, který jsme obdrželi. V případě reorganizace jsou spisy přemanimulovány (uloženy) k útvaru, který agendu převzal. Ministerstvo nemá žádné předchůdce, z dob NDR se zde nacházejí pouze personálie. Ve spisovně pracuje 10(!) osob (bez podatelny), přičemž samo ministerstvo má 170 zaměstnanců. Podobná praxe je údajně i v ostatních zemských ústředních úřadech (kolem 12 pracovníků spisovny). Ministerstvo spravedlnosti do října 2002 předávalo spisy jen obecně (např. „2 bm“), nyní zaveden systém, který generuje seznamy spisů. Výběr provádí archivář, navrhuje je odborní referenti – skartační znaky ve spisovém plánu uvedeny nejsou.

Archiv der Technischen Universität Dresden

Datum návštěvy: středa 7.9.2005

Jednáno s: Dr. Matthias Lienert

Technická univerzita v Drážďanech je největší univerzitou v býv. východním Německu. Od roku 1990 není pouze technickým vysokým učením, ale vychovává odborníky v medicíně (kardiocentrum a vlastní klinika), právníky, historiky aj. Největší fakultou je f. matematiky a přírodních věd. Celkem na univerzitě studuje 35 tisíc studentů

Archiv je v současnosti umístěn provizorně v pronajatém objektu, vlastní sídlo v centru se rekonstruuje. 6 pracovníků archivu spravuje 4000 bm dokumentů, nejstarší z 30. let, i když sama vysoká škola v Drážďanech vznikla už v roce 1828.

Skartační plán, existující za dob NDR, nyní není. Fakulty mají povinnost nabízet dokumenty archivu k výběru nejpozději po deseti letech od vzniku, žádné spisovny na škole nejsou. Kolegium rektora jako nejdůležitější orgán školy předává dokumenty archivu po půl roce od vzniku. Problém je s institucemi financovanými soukromými firmami, jejichž vazba

na školu je volnější (např. kardiocentrum). Vlastní správa školy (ne fakulty) se řídí jednotným spisovým plánem (LEAP) podobně jako ostatní zemské instituce. Pokud jde o elektronické dokumenty, spolupracují v případě potřeby s firmami. Vedou databázi studentů, jejichž spisy v počtu 5 tisíc/rok archiv přejímá. K zvládnutí této agendy archiv disponuje dvěma nezaměstnanými přidělenými úřadem práce za minimální mzdu.

Pro správní účely archiv digitalizoval + mikrofilmoval (nejednou) podklady mzdové agendy vyučujících (380 tisíc snímků), jsou k dispozici v databázi v intranetu (v HTML podobě) prostřednictvím programu Sal@Res (databáze v MS Access). Zpracování archivních fondů se děje v programu Augias (od roku 2000), starší pomůcky do něho byly přepisovány.

Na závěr jsme navštívili pracoviště archivu v sídle rektorátu, kde probíhají práce na špičkové edici osobního fondu prof. Cornelia Gurlitta připravované na základě grantu v elektronické podobě.

Staatsarchiv Leipzig, Universitätsarchiv Leipzig

Datum návštěvy: čtvrtek 8.9.2005

Jednáno s: Stephan Gööck, Dr. Wiemers

Součást Saského státního archivu sídlí v novostavbě v obchodní zóně na okraji města. Depoty mají klimatizaci (18 °C) od roku 2004, původně mělo být větráno průvanem, což se neosvědčilo. Klimatizace ovšem reguluje pouze teplotu, vlhkost regulována není a její kolísání způsobuje potíže. V současnosti jsou státní budovy stavěny jako PPP projekty, kdy soukromá firma objekt postaví a stát si ho pronajme. Takto je zřízen i objekt lipského státního archivu. Archiv spravuje 20000 bm dokumentů a v rámci Saska se specializuje na audiovizuální archiválie. Ostatní státní archivy v této oblasti kooperují, dostanou badatelské kopie dokumentů. Pan Gööck je sám pracovníkem útvaru nazývaného „Sachgebiet AV Medien“ spravujícího kinematografické dokumenty, audio, video a multimediální archiválie v klasické podobě (ne elektronické-digitální ani fotodokumenty, kterých má Saský státní archiv kolem milionu). V Německu jsou dvě kompetentní centra audiomedíí:

- 1) Bundesarchiv/Filmarchiv v Koblenzi a Berlíně. Jedná se o klasický filmový archiv s cca milionem cívek filmů, z nichž je přístupných asi 10%
- 2) Deutsche Rundfunkarchiv ve Wiesbadenu a Postupimi. Jde o nadaci veřejnoprávních médií, zabývá se archivací v elektronické podobě. Soukromí provozovatelé mají své vlastní archivy.

Archiv zásadně nepůjčuje originály. Z kinematografických filmů je vytvářena „master“ kopie na původním formátu s výjimkou 8mm filmu, který se přepisuje na 16mm. Z nich se teprve vytváří uživatelská kopie na videokazetu. Problém je přepis filmů, cena profesionálního studia je vysoká (380 EUR/70 min.). Pan Gööck tento problém řeší snímáním na plátno promítaného filmu videokamerou Sony TC30 (běžně užívaný postup i v ČR), což ovšem není vhodné pro 8mm filmy; 35mm vychází velmi dobře, 16mm je také možné tímto způsobem převádět. Standardně je používán videoformát Beta-cam, na něj se přepisují i kopie z formátu Beta-sp ze 70. let. Vše ve standardu PAL-SD. Problematiku EMC a elektromagnetického záření archiv neřeší. Principem strategie je prodloužit kopírovací cyklus médií na 15-20 let, což je již dnes obtížné ufinancovat. ZDF tento problém řeší strojem.

Prioritou číslo jedna jsou filmy na nitrocelulosevé podložce. Problémem zůstává nízká redundance záznamu nových magnetických médií oproti médiím starým v důsledku miniaturizace. Tato otázka byla komentována na příkladu projevu W. Ulbrichta z roku 1945.

Konstrukce signatury audiovizuálních archiválií je tvořena značkou archivu (médiá se ukládají pro celý Saský státní archiv), např. StAC – Staatsarchiv Chemnitz. Následuje kód, např.: 050.8.SF, tj. 050= titul, 8= kus, SF= Sicherheitsfilm (bezpečnostní film). Popis kinematografických dokumentů se předpokládá úrovnový, proto zatím není realizován –

současná verze systému Augias více úrovní neumí. Na první úrovni bude popis obsahový (díla), na druhé pak fyzický (jednotlivých cívek).

Filmy zůstávají na rozdíl od našeho Národního archivu v původních obalech, vždy před vyjmutím z depozitáře musí proběhnout adaptace na prostředí.

Gramodesky v zásadě neukládají, pokud jsou např. v pozůstalosti převedou zvuk na CD (bez komprimace), které pak slouží jako uživatelská kopie. Pro zálohování zvukových dokumentů jsou používány i DAT pásky, pracuje se s frekvenčním rozsahem 45 Hz-48 kHz.

Před stavbou je centrální depozitář pro audiovizuální média a bezpečnostní mikrofilmování, společné pro celý Saský státní archiv ve Wernsdorfu (mezi Lipskem a Drážďany).

Celá diskuse byla provázena ukázkami audiovizuálních dokumentů, např. výpověď bývalého příslušníka STASI, původem z Liberce, pořízená pobočkou Gauckova úřadu v Drážďanech při výzkumu metod STASI v letech 1997-1999. Lipský archiv vytvořil kopie, z nichž jednu badatelskou kopii má úřad, jednu archiv v Drážďanech.

Univerzitní archiv v Lipsku je archivem jedné z nejstarších univerzit v Evropě, ovšem dobře dochované dokumenty z 15. století jsou uloženy v oddělení rukopisů univerzitní knihovny. Archiv sám se zaměřuje na dokumentaci od 19. století včetně pozůstalostí. Po roce 1989 převzal i registratury začleněných vysokých škol – pedagogické a Vysoké školy tělesné výchovy a sportu. Část archivních pomůcek archivu je k dispozici na Internetu pro fulltextové vyhledávání ve vlastní aplikaci (viz <http://www.uni-leipzig.de/archiv/>).

Sächsische Staatsarchiv - Zentrale Aufgaben, Hauptstaatsarchiv Dresden

Datum návštěvy: pátek 9.9.2005

Jednáno s: Dr. Jörg Ludwig, Dr. Niels Brübach

Poslední den pobytu byl věnován problematice metodiky popisu archiválií. V Německu obecně není k dispozici závazná metodika pro zpracování a popis archiválií. Archivnictví spadá do zemské působnosti, čemuž odpovídá 17 archivních zákonů a 17 různých „metodik“. Vychází se z teoretických prací J.Papritz (Die archivische Titelaufnahme bei Sachakten, 5. Aufl., Marburg 1993) a ve východní části Německa z návodu vydaného v NDR (1964) velmi podobného našim Základním pravidlům, který navázal na bývalý pruský systém. K těmto pracem přistupuje pak v novější době mezinárodní standard ISAD(G). V Sasku k těmto obecným pravidlům přistupuje závazná metodika pro zpracování a tvorbu archivních pomůcek „Richtlinien für die archivischer Erschliessung im Sächsischen Staatsarchiv. Teil Akten.“ (2002). Obsahuje postupy, kterými se musí pracovník při zpracování řídit: vytvoření dokumentace a schválení pořádacích postupů, strukturu úvodu včetně vzoru titulního listu (jediná vzorová „tisková sestava“) a příklady zápisů. Pro další druhy dokumentů vedle aktového materiálu se pravidla teprve připravují.

Celá tato pravidla jsou koncipována pro elektronický popis archiválií v systému Augias, který je v Saském státním archivu výhradně používán. Z ostatních systémů se v Německu objevuje ještě Faust (je údajně utlumován, využíván v Bavorsku a Durynsku) a Midosa, která se však nepoužívá na zpracování, ale tzv. Midosa on-line umožňuje vytvářet z dat elektronické archivní pomůcky využitelné na CD-R nebo Internetu (nevyužívá databázi, ale XML soubory podobně jako první verze prohlížeče našeho Janusu).

Univerzálním programem je tedy Augias, který měl dosud některé nedostatky, o kterých bylo s kolegy diskutováno. Předně neumožňuje úroňový popis a není tedy možné některé druhy dokumentů zvládnout – typicky audiovizuální dokumenty (viz pasáž o Staatsarchiv Leipzig). To má umožnit až nyní nabízená nová verze (pracující s databázemi MS SQL nebo Oracle). Velkým problémem je také nemožnost samostatného popisu fotografií ve spisech, neboť v Sasku se prosazuje jejich oddělené ukládání. Popis archiválií vychází z Papritzových teorií s nutnou unifikací, neboť jde o program univerzální. Základními

popisnými poli jsou titul, obsah, „darin“ – v podstatě technické údaje, přílohy apod., provenience pokud je jiná než u vlastního fondu (nepravá priora). Umožňuje popsat následující druhy dokumentů: plakáty, akta, bibliografie, foto/obrazy, mapy a plány, umělecké sbírky, listiny, smlouvy, kresby, noviny. Při založení fondu (databáze) je nutné definovat nejprve příslušné formuláře (znát druhy dokumentů, které budou popisovány); po vytvoření databáze už přidat nejdou. Program disponuje seznamem slov pro rejstříkování („Positiv-Liste“), který se pak automaticky indexuje. V Drážďanech byl – jako první obdobný SW v tamním archivu vůbec – zakoupen v letech 1992-1993.

Zvláště zajímavou byla pro nás problematika tisku pomůcek. Tiskový průvodce („Layout-Assistent“) je velmi komfortní, umožňuje množství nastavení. Přesto jsou i v Sasku tiskové sestavy problémem ze stejných důvodů jako u nás: databázové řešení má jiné možnosti a jiná omezení než DTP program nebo textový editor. V Sasku dnes již posílilo přesvědčení, že rozhodující není tisk, ale právě všestranně využitelná databáze (tento názor zastávají nejen ve státním archivu). Právě prezentace dat je dnes klíčová. Existuje několik řešení, v Saském státním archivu není používáno nejjednodušší – webová prezentace vychází z Excelových tabulek generovaných Augiasem. Druhou možností představuje zaslání dat firmě, která je vystaví ve vlastním webovském prohlížeči (<http://findbuch.net>). Asi nejlepším se jeví využití výše popsaného programu Midosa on-line.

V současnosti je pod patronací Bundesarchivu pracováno na univerzálním řešení pro celé Německo na základě grantu Mellonovy nadace (<http://www.daofind.de>). Principy tohoto řešení založeného na XML s DTD definicí jsou standardy EAD (praktická reprezentace ISAD), EAC (reprezentuje ISAAR), METS.

Z dalších systémů stojí za pozornost open-source SW Ariadne vyvíjený univerzitou Greifswald jako projekt Deutsche Forschungs-Gesellschaft. Umožňuje popis fondů, archiválií, lokací, využívání. Pracuje na technologiích Linux, Apache, php, MySQL, programován v Delphi. Jeho nevýhodou je zatím nedostatečné vyzkoušení.

S dr. Brübachem se rozvinula velmi zajímavá diskuse ohledně využívání rejstříků. Oba názory, tedy zastánců (např. dr. Horsmann z Amsterdamu) i odpůrců rejstříků mají racionální argumenty. Především rejstřík věcný byl ze strany dr. Brübacha podroben kritice, fulltextové vyhledávání je v tomto případě daleko vhodnějším řešením.

Zhodnocení a přínos cesty

Získané písemné materiály: Doplňující podklady k archivaci elektronických dokumentů, k organizaci předarchivní péče v Hauptstaatsarchiv Dresden včetně statistik, spisový plán pro justici, materiály ke zpracování archiválií v Sasku – vše k dispozici v 5. oddělení NA
Nedostatky a problémy: nevyskytly se.

Přínos cesty: Získané materiály budou využity pro přípravu projektu pracoviště pro dlouhodobé uchování elektronických dokumentů. Velmi podnětné byly diskuse a doprovodné materiály týkající se zpracování archiválií. Nabytých vědomostí bude využito při přípravě podrobné metodiky popisu archiválií v systému Janus2000 v Národním archivu.

Přehled příloh:

1. Richtlinien für die archivische Erschliessung im Sächsischen Staatsarchiv. Teil Akten
2. Struktura projektu a nasazení elektronického úřadování v Sasku
3. Gemeinsame Verwaltungsvorschrift