



odbor archivní správy a spisové služby
Nad Štolou 3
170 34 Praha 7

Metodický pokyn č. 4/2022 odboru archivní správy a spisové služby, kterým se vydávají Základní pravidla pro zpracování archiválií ver. 3.1

Čj. MV-171396-1/AS-2022

Odbor archivní správy a spisové služby v souladu s pověřením v § 44 písm. a) a b) zákona č. 499/2004 Sb., o archivnictví a spisové službě a o změně některých zákonů ve znění pozdějších předpisů, kterým mu byla svěřena působnost v oblasti řízení výkonu státní správy v oblasti archivnictví a zpracování koncepce rozvoje archivnictví, vydává nová Základní pravidla pro zpracování archiválií ver. 3.1 (dále jen ZP 3.1). Text ZP ver. 3.1 včetně příloh je nedílnou součástí tohoto metodického pokynu.

**Čl. 1
Úvodní ustanovení**

Vydání ZP ver. 3.1 má za cíl:

1. Upravit podmínky pro další implementaci Základních pravidel platných v plném rozsahu od 30. září 2022.
2. Kodifikovat částečné upřesnění, dílčí změny a revize ustanovení, které nastaly v souvislosti s vytvořením všech softwarových nástrojů sloužících k implementaci doposud platných Základních pravidel (dále jen ZP ver. 3.0)¹, z jejichž textu v kapitolách č. 2, 3, 4, 5 a 14 přímo vychází.
3. Reflektovat upřesnění a opravy v oblasti sdíleného a kooperativně vytvářeného popisu archivních autoritních záznamů spojeného s implementací IS CAM vytvořeného v součinnosti Ministerstva vnitra a Technologické agentury České republiky a provozovaného Národním archivem spojenou s úpravou kapitol 6 až 13 ZP ver. 3.0.
4. Reflektovat ustavení „Pracovního kolegia pro CAM a metodiku záznamů archivních entit“ (dále jen Kolegium), které vzniklo na základě „Memoranda o shodě“ Národního archivu a sedmi státních oblastních archivů ze dne 3. prosince 2018 (dále jen „Kolegium“) a vymezit jeho působnost.

¹Metodický pokyn č. 1/2021 odboru archivní správy a spisové služby, kterým se vydávají Základní pravidla pro zpracování archiválií ver. 3.0 (dále jen ZP 3.0), č. j. MV- 23313-5/AS-2021.



Čl. 2

Postup zavedení Základních pravidel pro zpracování archiválií do praxe

ZP 3.1 budou zaváděna v souladu s těmito pravidly:

1. ZP 3.1 nemají v oblasti archivního zpracování retrospektivní platnost. Předpokládá se, že se využijí při práci s archiváliemi dosud nezpracovanými, případně při reinventarizaci archivních souborů zpracovaných podle starších pravidel a metodik.
2. O reinventarizaci a úpravě starších pomůcek do podoby kodifikované aktuální verzí ZP 3.1 rozhoduje ředitel nebo vedoucí archivu, případně kulturně vědecké instituce (dále jen KVI).
3. V oblasti zápisu a oprav archivních autoritních záznamů se jejich zápis řídí ZP ver. 3.1 a u stávajících zápisů archivních autoritních záznamů se jejich úprava provede nejpozději před jejich synchronizací s IS CAM.
4. Ředitel nebo vedoucí archivu nebo KVI rozhoduje rovněž o harmonogramu, organizaci, použitých softwarových nástrojích a všech dalších otázkách aplikace ZP 3.1, a to podle konkrétních podmínek archivu nebo KVI.
5. Rozpracované archivní pomůcky vytvářené před vydáním ZP 1.0 budou dokončeny v souladu se ZP z r. 1958, nerozhodne-li vedoucí archivu nebo KVI jinak. Rovněž pomůcky vytvářené v souladu se ZP 1.0 nebo ZP 2.0 nebo ZP 3.0 budou dokončeny v souladu s těmito pravidly, nerozhodne-li vedoucí archivu nebo KVI jinak.
6. Při implementaci ZP se doporučuje využít softwarů vytvořených pro archivní popis v souladu se Základními pravidly pro zpracování archiválií.
7. Při implementaci ZP se doporučuje uplatňovat postup upravený „Metodikou implementace pořádacího software ELZA v paměťových institucích“, kterou certifikovalo Ministerstvo vnitra 2. ledna 2017 a která je dostupná na webových stránkách Ministerstva vnitra - <https://www.mvcr.cz/clanek/software-elza.aspx>. Tuto metodiku mohou využít i ty instituce, které nepoužívají jako nástroj archivního popisu software ELZA.

Čl. 3

Správa dat a jejich přenos

1. Archivní pomůcky v elektronické podobě se ukládají v IS PEvA II, jako součást základní evidence Národního archivního dědictví podle schématu SUZAP a nově EAD3 zveřejněného Ministerstvem vnitra na webové stránce <https://www.mvcr.cz/clanek/archivni-standardy.aspx>. Schéma na základě EAD 3 je nedílnou součástí ZP 3.1. Stejnopisy archivních pomůcek v papírové podobě vytvářené podle ZP 3.1 a papírové archivní pomůcky vzniklé podle starších pravidel a dokončené po 30. září 2022 budou zasílány do druhotné a ústřední evidence tak, jako doposud.



2. Sdílené záznamy archivních entit, které jsou vytvářeny v souladu s aktuálními ZP, se ukládají v informačním systému „Centrální archivní modul pro tvorbu a správu záznamů entit“ (dále jen „IS CAM“). Tyto záznamy vznikají v referenčním klientovi IS CAM, v systému „Evidence Národního archivního dědictví na Národním archivním portálu“ (dále jen „IS PEvA II“) a v externích aplikacích archivů a vybraných kulturně vědeckých institucí, které mají ve své péči archiválie. Externími aplikacemi jsou míněny zejména ty, které slouží ke zpracování nebo prezentaci archiválií. Předávání záznamů a komunikace mezi všemi těmito systémy probíhá za podmínek stanovených jinými předpisy, a to hlavně provozním řádem IS CAM <https://cam.nacr.cz/info/>.
3. Při importu dat z informačního systému, který používá jiná pravidla než ZP (například knihovnické autority), do systémů vytvořených podle ZP, musí dojít k transformaci záznamů podle ZP.

Čl. 4

Odpovědnost za další rozvoj ZP a metodickou pomoc

1. Za metodiku upravenou v kapitolách 1 až 5 a 14 ZP 3.1, její výklad a rozvoj odpovídá ministerstvo.
2. Za metodiku upravenou v kapitolách 6 až 13 ZP 3.1, její výklad a rozvoj odpovídá Kolegium, které plní následující úkoly:
 - a) navrhuje Ministerstvu vnitra metodiku pro vytváření a správu záznamů entit,
 - b) ve spolupráci s Ministerstvem vnitra řeší udržitelnost a další rozvoj systému IS CAM,
 - c) definuje role, práva a požadavky na uživatele při vytváření a správě záznamů entit a stanovuje způsob školení uživatelů,
 - d) rozhoduje o vkládání záznamů entit v systému IS CAM, které nejsou vytvářeny v rámci evidence nebo zpracování archiválií,
 - e) rozhoduje spory v oblasti správy záznamů entit v IS CAM,
 - f) poskytuje metodickou pomoc archivům v oblasti implementace kapitol č. 6 až 13.

Dotazy týkající se problematiky archivních autoritních záznamů a jejich aplikace se zasílají e-mailem na adresu – cam@ceskearchivy.cz.

Čl. 5

Zrušovací ustanovení

Tento Metodický pokyn ruší Metodický návod č. 1/2021 odboru archivní správy a spisové služby Ministerstva vnitra, kterým se vydávají Základní pravidla pro zpracování archiválií ver. 3.0 (č. j. MV- 23313-5/AS-2021).



Čl. 6 Účinnost

Metodický návod nabývá účinnosti dnem 17. října 2022.

PhDr. Daniel Doležal, Ph.D.
ředitel odboru archivní správy
a spisové služby MV

V Praze 4. října 2022