archiv bezpečnostních složek

Archiv bezpečnostních složek
oddělení operativních svazků kontrarozvědky
a vyšetřovacích spisů
Došlo: - 3. února 2009
Č.j.: ABS-30/OVS-2009
Přílohy: —

Plán činnosti Archivu bezpečnostních složek na rok 2009

Předložen do Rady Ústavu dne 14. ledna 2009

A

Předkládá: PhDr. Ladislav Bukovszky,
ředitel Archivu bezpečnostních složek

Pracovníci odd. s „Plánem..." seznámeni.

archiv bezpečnostních složek

Plán činnosti na rok 2009

Úvod (1-4)

Část 1 - Odbor operativních svazků, vyšetřovacích spisů, ekonomiky a provozu (5-17)

Část 2 - Odbor archivních fondů federálního Ministerstva vnitra a Státní bezpečnosti (18-29)

Část 3 - Odbor archivních fondů Ministerstva vnitra ČSR a vojsk Ministerstva vnitra (30-38)

Část 4 - Spolupráce Archivu bezpečnostních složek s Ústavem pro studium totalitních režimů (39-44)

Část 5 - Zahraniční spolupráce Archivu bezpečnostních složek (45-47)

Část 6 - Finanční plán Archivu bezpečnostních složek (48-52)

Úvod

Schválením zákona č. 181/2007 Sb. o Ústavu pro studium totalitních režimů a o Archivu bezpečnostních složek a o změně některých zákonů, ve znění pozdějších předpisů, ze dne 8. 6. 2007, byly položeny základy nové organizační složky státu Archivu bezpečnostních složek.

Archiv je od 1. 2. 2008 zařazen do sítě státních veřejných archivů České republiky a plnohodnotně vykonává zákonem určené komplexní celospolečenské úkoly při zpřístupňování a zveřejňování dokumentů, archiválií bezpečnostních složek a na úseku archivnictví a výkonu spisové služby.

Archiv bezpečnostních složek podle zákona zabezpečuje všestrannou péči o archiválie, jejich ochranu, odborné a vědecké zpracování, jejich zpřístupňování, jakož i jejich využívání k badatelským, vědeckým, úředním a jiným účelům.

První rok existence Archivu byl rokem vzniku a vybudování základních podmínek pro plnění zákonem stanovených úkolů. Rok 2009 bude pro Archiv znamenat konsolidaci vnitřní organizace a rozvoj odborné činnosti. Proto bude v rámci celého Archivu kladen důraz na:

- organizaci práce a pracovních úkolů
- zvýšení efektivity práce zaměstnanců
- efektivitu kontrolního mechanismu
- kvalifikaci zaměstnanců

Plán činnosti Archivu bezpečnostních složek na rok 2009 byl vypracován podle zákonem stanovených úkolů (§ 14-15 zákona č. 181/2007 Sb. a zákona č. 499/2004 Sb.), podle pokynu ředitele č. 2/2008 z 26. února 2008. Plán činnosti Archivu bezpečnostních složek na rok 2009 je sestaven v šesti základních kapitolách.

Čtyři základní kapitoly:

I. Přebírání a delimitace archiválií, archivních fondů a sbírek,
II. Zpracovávání a zpřístupňování archiválií, archivních fondů a sbírek,
III. Ochrana archiválií, archivních fondů a sbírek,
IV. Vědecká, badatelská a publikační činnost zaměstnanců archivu,

jsou rozpracovány v rámci specifických podmínek třech odborů a jednotlivých oddělení:

a) Odboru operativních svazků a vyšetřovacích spisů, ekonomiky a provozu;
b) Odboru archivních fondů federálního Ministerstva vnitra a Státní bezpečnosti;
c) Odboru archivních fondů Ministerstva vnitra ČSR a vojsk Ministerstva vnitra.

Další dvě kapitoly jsou zpracovány pro celý Archiv bezpečnostních složek:

V. Spolupráce Archivu bezpečnostních složek s Ústavem pro studium totalitních režimů
   a) Výzkumná, publikační a výstavní činnost
   b) Digitalizace archiválií a dokumentů

VI. Zahraniční spolupráce

VII. Finanční plán Archivu bezpečnostních složek

Prioritní úkoly Archivu bezpečnostních složek pro rok 2009 jsou následující:

1. Zabezpečit vhodnou samostatnou budovu pro umístnění Archivu.
2. Dokončit delimitace dle zákona č. 181/2007 Sb., a do Správního archivu Ministerstva vnitra.
3. Zpřístupnit a zveřejnit dokumenty a archiválie bezpečnostních složek.
4. Vytvoření jednotné metodiky pro archivní činnost.
5. Koordinace činností při generální inventuře archivních fondů a sbírek.
6. Zpracování a zpřístupňování archivních fondů a sbírek.
7. Zkvalitňování způsobu využívaní archivních fondů a sbírek.
8. Ochrana archivních dokumentů.
9. Digitalizace archivních dokumentů a archivní informační systém.
10. Vědecká, publikační činnost.

Ad.1. *Zabezpečit vhodnou samostatnou budovu pro umístnění Archivu* - Jednotlivé organizační jednotky Archivu bezpečnostních složek jsou umístněny v pěti budovách (4 v Praze a 1 v Kanicích u Brna). Archiv v souvislosti s ustanoveními zákona č. 181/2007 Sb., převzal od Ministerstva vnitra ČR dva objekty. Ve správě má budovu, která je umístěna v ulici Na Struze 3, Praha 1 a budovu v Kanicích u Brna. V ostatních případech Braník – Ministerstvo obrany, Kobylisy – Úřad pro zahraniční styky a informace (dále ÚZSI), Havelkova – Ústav pro studium totalitních režimů (dále ÚSTR) je umístění jednotlivých organizačních jednotek zabezpečeno nájemní smlouvou. Dle písemného oznámení ředitele ÚZSI bude muset Archiv bezpečnostních složek do konce roku 2009 opustit své prostory v Kobylisích. (830 m^2 depoty, a 330 m^2 kanceláře) Je třeba zabezpečit vhodné prostory na umístnění 4 500 bm archiválií a 13 zaměstnanců. Při hledání vhodné budovy v Praze je třeba se věnovat komplexnímu řešení problému.

Ad.2. *Dokončit delimitace dle zákona 181/2007 Sb. a do Správního archivu Ministerstva vnitra* - Archiv bezpečnostních složek dle § 14 odst. 1 zákona 181/2007 Sb. dokončil delimitace mimo subjektu – Ministerstvo vnitra – Policejní prezídium. Problém delimitace archiválií ve správě policejních útvarů byl řešen na nejvyšší úrovni s policejním prezidentem a bude pokračovat na Ministerstvu vnitra (dále „MV“) s ředitelem odboru archivní správy a spisové služby. Archiv bezpečnostních složek je dle dohody s vedením odboru archivní správy a spisové služby MV, povinen písemnosti z provenience Ministerstva vnitra, které vznikly po roce 1991 delimitovat do Správního archivu MV. V roce 2008 byla dokončena delimitace z Oddělení archivních fondů MV ČSR v počtu 618 bm (tj. 7 152 balíků, 11 archivních fondů). V roce 2009 bude dokončena delimitace písemností z Oddělení archivních fondů FMV a z Oddělení archivních fondů vojsk MV.

Ad.3. *Zpřístupnit a zveřejnit dokumenty a archiválie bezpečnostních složek* - Archiv bezpečnostních složek zákonem č. 181/2007 Sb. převzal povinnost zveřejnit a zpřístupnit dokumenty a archiválie bezpečnostních složek. Při zveřejnění evidenčních podkladů bude Archiv postupovat ve spolupráci s ÚSTR, který technicky a personálně participuje na uvedeném úkolu.

Ad.4. *Vytvoření jednotné metodiky pro archivní činnost* - Archiv bezpečnostních složek je zařazen do sítě státních veřejných archivů, pro které je závazná legislativa upravující archivní činnost (zákon č. 499/2004 Sb. a vyhláška č. 645/2004). Proto je nevyhnutelné, aby pro archivní činnost byla zavedena jednotná metodika pro všechny odborné činnosti.

Ad.5. *Koordinace v činnosti provedení generální inventury archivních fondů a sbírek* - Dle zákona č. 181/2007 Sb. musí Archiv nejpozději do pěti let ode dne účinnosti zákona zaevidovat archiválie v evidenci Národního archivního dědictví. V roce 2008 byly vytvořeny základní podmínky pro započetí tohoto úkolu.

Ad.6. *Zpracování a zpřístupňování archivních fondů a sbírek* - je souhrnný odborný proces, výsledkem kterého je tvorba archivních pomůcek. Při tvorbě syntetických a analytických pomůcek bude věnována pozornost na systematické a hlavně na jednotné zpracování a zpřístupňování archivních fondů a sbírek v rámci ABS. Původní archivní pomůcky vytvořené našimi předchůdci budou nadále provizorně sloužit v nezměněné podobě, a to jak v digitální, tak i v papírové formě pro badatele. Při tvorbě nových pomůcek však bude archiv vycházet z jednotné metodologie a základních pravidel archivnictví.

Ad.7. *Zkvalitňování způsobu využívaní archivních fondů a sbírek* – Archiv své fondy a sbírky, které spravuje, využívá podle zákona o archivnictví především pro informační, badatelské, správní, výchovné a kulturně-osvětové účely. Tyto služby si vyžadují jednotné organizační, odborné a technické předpoklady a zázemí v rámci celého archivu.

Ad.8. *Ochrana archivních dokumentů* - je komplexní činnost prováděná jako prevence pro zamezení vlivu fyzických i biologických degradačních procesů. Archiv bude ve vlastní režii nadále vykonávat běžné úkoly při ochraně archiválií, při kterých není potřeba odborný dohled (výměna nevhodných archivních krabic, spisových obalů i obalů mikrofiší, atd.). Při složitějších úkonech se bude postupovat ve spolupráci s Národním archivem. Archiv v tomto roce zřídí konzervační pracoviště pro provádění běžných úkonů směřujících k zajištění ochrany archiválií a na odkyselování papírových dokumentů za využití přístroje Neschen C 900. Jedná se o ojedinělý projekt v rámci České republiky.

Ad.9. *Digitalizace archivních dokumentů a archivní informační systém* – digitalizace archiválii, které má podle zákona ve správě ABS je prováděna společně s ÚSTR na základě dohody o vzájemní spolupráci. Samotný proces digitalizace probíhá na základě požadavků ABS, nutných jednak pro úřední činnost, jednak pro badatelskou veřejnost. Dále pak z hlediska dlouhodobé ochrany archiválií, pro tvorbu digitálního archivu a pro úřední, vědeckou, výstavní a vzdělávací činnost ÚSTR. Ve spolupráci s ÚSTR bude vytvořen digitální archiv.

Ad.10. *Vědecká, publikační činnost* – ABS plánuje samostatně i ve spolupráci s ÚSTR následující vědecké výstupy v roce 2009: zorganizování semináře se zahraniční účastí, aktivní účast pracovníků na domácích a zahraničních odborných akcích. Vlastní publikační činnost bude zaměřená na vydání Sborníku Archivu bezpečnostních složek č. 7 a 8, a vydání krátkého průvodce po archivních fondech ABS. Ve spolupráci s ÚSTR je naplánováno vydání následujícího svazku o pohraniční stráži v sérii edic pramenů, dále pak sbírka interních norem o vnitřním nepříteli v bývalých státech socialistického bloku.

ŘEDITEL ARCHIVU
výzkumný a vývojový pracovník (15. PT)
PhDr. Ladislav Bukovszky

Bezpečnostní ředitel
bezpečnostní referent (11. PT)
Mgr. Anna Venzarová

Interní auditor
kontrolor, interní auditor (12. PT)
Ing. Lubomír Bardas

Vnitřní oddělení		
Pracovní zařazení	***Zaměstnanec***	***Plat. tř.***
vedoucí oddělení referent státní správy a samosprávy	Augustín Lubomír Mgr. Mgr.	14.1.
referent státní správy a samosprávy	neobsazeno	13.3.
referent státní správy a samosprávy	Šišovská Jana Mgr.	12.10.
knihovník	Kadlecová Milada MUDr.	11.4.
personalista	Havelková Olga Mgr.	11.2.
personalista	Veselská Hana	11.2.
redaktor	Kremličková Ladislava Mgr.	11.1.
referent státní správy a samosprávy	Fingerhutová Jarmila	9.7.
referent státní správy a samosprávy	Pragerová Jindřiška	8.2.
telefonista	neobsazeno	3.1.
administrativní a spisový pracovník	Beranová Martina	8.1.
referent státní správy a samosprávy - RD	Vargová Žilinská Klára	8.2.
	Obermajerová Lenka	8.2.
Celkový počet tabulkových míst		**12**
K 1. 1.2009 obsazeno		**10**

archiv bezpečnostních složek

Část 1) Plánu činnosti Archivu bezpečnostních složek

Plán činnosti na rok 2009

Odboru operativních svazků a vyšetřovacích spisů, ekonomiky a provozu

Část 1. Hlavní a další úkoly
Část 2. Lidské zdroje

Část 1. Hlavní a další úkoly

I.) *Přebírání a delimitace archiválií, archivních fondů a sbírek*

a) Odbor operativních svazků kontrarozvědky a vyšetřovacích spisů, ekonomiky a provozu

Vnější delimitace

- Přebírání spisů bývalé Správy vyšetřování StB a krajských útvarů tohoto typu od soudů a státních zastupitelství a jejich archivování.

Termín: průběžně
Odpovídá: Milena Vlčková

- Převzetí archivních materiálů ABS zaslaných Městským soudem do Národního archivu.

Termín: 30.4. 2009
Odpovídá: PaedDr.Vladimíra Vaníčková

Vnitřní delimitace

- Dokončení tzv. vnitřní delimitace z oddělení archivních fondů FMV.

Termín: 30.9. 2009
Odpovídá: Ing. Oľga Nováková, Mgr. David Lorenc, Mgr. Pavel Kugler

- Vnitřní delimitace části fondu 308 do oddělení archivních fondů FMV.

Termín: 30.4. 2009.
Odpovídá: Jitka Tylšová

II.) *Ochrana archiválií, archivních fondů a sbírek*

a) Oddělení operativních svazků kontrarozvědky a vyšetřovacích spisů

Překrabicování níže uvedených archivních souborů, zakošilkování a případné vyznačení zrušení stupně utajení.

- **Fond MTH**; 45 kartonů

Termín: 1.3. 2009
Odpovídá: Ing. Oľga Nováková

- **Fond ZO** (dokončení); 25 kartonů

Termín: 1.3. 2009
Odpovídá: Mgr. Jitka Matyášová, Renata Nekolná

- **Fond svazkové agendy Správy sledování**; 100 kartonů

Termín: průběžně
Odpovídá: Mgr. David Lorenc

- **Fond T/MV** (dokončení); 50 kartonů

Termín: 1.3. 2009
Odpovídá: Petr Schalek

- **Fond V/Ústí nad Labem**; 100 kartonů

Termín: průběžně
Odpovídá: J. Matyášová, Renata Nekolná

- **Fond V/Karlovy** Vary; 300 kartonů

Termín: 30.4. 2009
Odpovídá: Mgr. Xenie Müllerová

- **Fond V/Plzeň**; 950 kartonů

Termín: 30.10. 2009
Odpovídá: Mgr. Xenie Müllerová

- **Fond V/Hradec Králové**; 750 kartonů

Termín: 30.10. 2009
Odpovídá: Mgr. Xenie Müllerová

- **Fondy svazkové agendy útvarů sledování Plzeň a České Budějovice**; 20 kartonů

Termín: 31.12. 2009
Odpovídá: Renata Nekolná

b) Oddělení operativních svazků

Překrabicování níže uvedených archivních souborů, zakošilkování a vyznačení zrušení stupně utajení, případně redislokace materiálů uložených neracionálně při delimitaci materiálů bývalé I. správy SNB.

- **Fond operativních svazků I. správy SNB**; 3 600 kartonů.

Termín: 31.12. 2009
Kontrola: 30.6. 2009, Mgr. Pavel Navrátil
Odpovídá: Zdena Hradilová, Jitka Tylšová

- **Fond MO KSČ – ZSGŠ**; 170 kartonů.

Termín: 30.6. 2009
Kontrola: 31.3. 2009, Mgr. Pavel Navrátil
Odpovídá: Mgr. Pavel Kugler

- **Fond MTH**; 30 kartonů.

Termín: 31.12. 2009
Kontrola: 30.6. 2009, Mgr. Pavel Navrátil
Odpovídá: Zdena Hradilová, Jitka Tylšová

- **Fond PS OSH**; 50 kartonů.

Termín: 30.6. 2009
Kontrola: 31.3. 2009, Mgr. Pavel Navrátil
Odpovídá: Zdena Hradilová

- **Spisový fond I. správy**; 900 kartonů

Termín: průběžně
Odpovídá: Zdena Hradilová, Jitka Tylšová

- **Fond operativních svazků VKR**; 1 000 kartonů.

Termín: 31.12. 2009
Odpovídá: Milena Dolejšová

- **Fond neoperativní dokumentace VKR**; 1 500 kartonů

Termín: 31.12. 2009
Odpovídá: Radek Fencl

- **Fond kádrové dokumentace VKR**; 450 kartonů (mimo překrabicování).

Termín: 31.12. 2009
Odpovídá: Miloslava Kupcová

- **Fond operativních svazků ZSGŠ**; 2 550 kartonů (mimo překrabicování).

Termín: 31.12. 2009
Odpovídá: Radek Fencl

- **Fond neoperativní dokumentace ZSGŠ**; 900 kartonů (mimo překrabicování).

Termín: 31.12. 2009
Odpovídá: Milena Dolejšová

- **Výměna obálek mikrofiší operativních svazků I. správy ŠNB.**

Termín: průběžně
Odpovídá: Zdena Hradilová, Jitka Tylšová

- **Výměna obálek mikrofiší operativních svazků VKR a ZSGŠ.**

Termín: průběžně
Odpovídá: Milena Dolejšová, Miloslava Kupcová

III.) Zpracování a zpřístupňování archiválií, archivních fondů a sbírek

a) Oddělení operativních svazků kontrarozvědky a vyšetřovacích spisů

Třídění archivních materiálů, příprava na inventarizaci, generální inventura

- **Fond T/MV** (rozsah viz výše): generální inventura, dokončení.

Termín: 1.3. 2009
Odpovídá: Petr Schalek

- **Fond MTH** (rozsah viz výše): generální inventura, dokončení.

Termín: 1.3. 2009
Odpovídá: Ing. Oľga Nováková

- **Fond ZO** (rozsah viz výše): generální inventura, dokončení.

Termín: 1.3. 2009
Odpovídá: Mgr. Jitka Matyášová, Renata Nekolná

- **Fond OB/HK**: 270 kartonů, generální inventura, inventární soupis (tematické zpracování)

Termín: 1.3. 2009
Odpovídá: ThDr. Petra Gabrielová, Mgr. Anna Klápšťová

- **Fond V/Ústí nad Labem**: 100 kartonů generální inventura

Termín: průběžně
Odpovídá: Mgr. Jitka Matyášová, Renata Nekolná

- **Fond V/Liberec** 162 kartonů generální inventura

Termín: 30.6. 2009
Odpovídá: Milena Vlčková

- **Fond V/Plzeň** (rozsah viz výše): generální inventura

Termín: 30.4. 2009
Odpovídá: Mgr. Xenie Müllerová

- **Fond V/Karlovy Vary** (rozsah viz výše): generální inventura

Termín: 30.10. 2009
Odpovídá: Mgr. Xenie Müllerová

- **Fond V/Hradec Králové** (rozsah viz výše): generální inventura

Termín: 30.10. 2009
Odpovídá: Mgr. Xenie Millerová

- **Fond V/České Budějovice** 420 kartonů generální inventura

Termín: 31. 2. 2009
Odpovídá: Milena Vlčková

- **Fond svazkové agendy Správy sledování** (písm. J – K) cca 40 archivních krabic

Termín: 31. 12. 2009
Odpovídá: Mgr. David Lorenc

- **Fondy svazkové agendy útvarů sledování Plzeň a České Budějovice** (rozsah viz výše): generální inventura

Termín: 31.12. 2009
Odpovídá: Renata Nekolná

- **Fond svazkové agendy TS/Centrála**

Termín: 31. 12. 2009
Odpovídá: PaedDr. Vladimíra Vaníčková

- **Zpracování „Formulářů pro generální inventuru" a listů NAD k fondům**, u nichž byla ukončena generální inventura (plán viz výše).

Termín: průběžně
Odpovídá: PaedDr. Vladimíra Vaníčková

b) Oddělení operativních svazků

Třídění archivních materiálů, příprava na inventarizaci, generální inventura

- **Fond operativních svazků I. správy SNB** (rozsah viz výše): generální inventura, dokončení.

Termín: 31.1. 2009
Odpovídá: Mgr. Pavel Kugler

- **Fond MO KSČ – ZSGŠ** (rozsah viz výše): generální inventura.

Termín: průběžně
Odpovídá: Mgr. Pavel Kugler

- **Fond MO KSČ – ZSGŠ** (rozsah viz výše): základní roztřídění, seznámení se s organizační strukturou.

Termín: 31.12. 2009
Odpovídá: Mgr. Pavel Kugler

- **Fond MTH I. správy** (rozsah viz výše): generální inventura, tematický soupis.

Termín: 31.9. 2009
Odpovídá: Zdena Hradilová, Jitka Tylšová

- **Fond PS OSH** (rozsah viz výše): generální inventura, dokončení.

Termín: 31.12. 2009
Odpovídá: Zdena Hradilová

- **Mikrofiše svazkové agendy I. správy**: generální inventura, dokončení.

Termín: 31.5. 2009
Odpovídá: Zdena Hradilová, Jitka Tylšová

- **Fond operativních svazků VKR** (rozsah viz výše): generální inventura, dokončení.

Termín: 30.4. 2009
Odpovídá: Radek Fencl

- **Fond neoperativní dokumentace VKR** (rozsah viz výše): generální inventura, dokončení.

Termín: 30.4. 2009
Odpovídá: Ing. Vladimír Lamoš

- **Fond kádrové dokumentace VKR** (rozsah viz výše): generální inventura.

Termín: průběžně
Odpovídá: Ing. Vladimír Lamoš

- **Fond operativních svazků ZSGŠ** (rozsah viz výše): generální inventura, dokončení.

Termín: 30.6. 2009
Odpovídá: Ing. Vladimír Lamoš

- **Fond neoperativní dokumentace ZSGŠ** (rozsah viz výše): generální inventura.

Termín: průběžně
Odpovídá: M. Dolejšová, M.Kupcová

- **Skart VKR**; 350 pytlů: třídění

Termín: průběžně
Odpovídá: Ing. Vladimír Lamoš

- **Zpracování „Formulářů pro generální inventuru" a listů NAD k fondům**, u nichž byla ukončena generální inventura.

Termín: průběžně
Odpovídá: Mgr. Pavel Navrátil

- **Fond vězeňské svazkové agendy,** generální inventura

Termín: 31.8. 2009
Odpovídá: Ing. Lamoš Vladimír

IV.) Vědecká, badatelská a publikační činnost pracovníků odboru

a) Oddělení operativních svazků kontrarozvědky a vyšetřovacích spisů

- Sborník ABS (oddíl Fondy) – „Archivní rozbor fondu, resp. sbírky tzv. MTH".

Termín: 31.12. 2009
Odpovídá: Mgr. David Lorenc

- Sborník ABS (oddíl Fondy) – „Archivní rozbor fondu, resp. sbírky ZO".

Termín: 31.12. 2009
Odpovídá: Mgr. Jitka Matyášová, Renata Nekolná

- Sborník ABS (oddíl Fondy) – „Archivní rozbor fondu, resp. sbírky ZA".

Termín: 31.12. 2009
Odpovídá: Ing. Oľga Nováková

- Sborník ABS (oddíl Fondy) – „Archivní rozbor fondů, resp. sbírek skupiny T".

Termín: 31.12. 2009
Odpovídá: Petr Schalek

- Akce 48 ve fondech vyšetřovacích spisů (se zaměřením na římskokatolickou církev).

Termín: průběžně
Odpovídá: ThDr. Petra Gabrielová

- Sborník ABS, (oddíl Články a studie), popř. jiná publikace – „Církev adventistů sedmého dne".

Termín: 31.3. 2009
Odpovídá: ThDr. Petra Gabrielová

- Sborník ABS, (oddíl Články a studie), analýza protokolů kontrarozvědky

Termín: 30.9. 2009
Odpovídá: PaedDr. Vladimíra Vaníčková

Sborník ABS (oddíl Dokumenty), popř. jiná publikace – Štěpán Trochta (dokončení).

Termín: 31.3. 2009
Odpovídá: ThDr. Petra Gabrielová

- Spolupráce s nadací „Člověk v tísni" na projektu příběhy bezpráví. Spolupráce předpokládá výběr archivních materiálů z fondů ABS na základě konzultací se zástupci nadace, zpracovávání souvisejících rešerší apod.

Termín: průběžně
Odpovídá: PaedDr. Vladimíra Vaníčková

- Účast na odborných školeních, seminářích, vědeckých konferencích; spolupráce s archivy, odbornými institucemi a experty; poskytování odborných konzultací

Termín: průběžně
Odpovídá: PaedDr. Vladimíra Vaníčková, Mgr. David Lorenc

b) Oddělení operativních svazků

- Soudní procesy vedené proti Ivanu Jirousovi; k samostatnému vydání ABS / ÚSTR.

Termín: 31.7. 2009
Odpovídá: Mgr. Pavel Navrátil

- Téma „křesťanské politické strany v poválečné střední Evropě"; k vydání v periodicích ABS / ÚSTR.

Termín: 31.12. 2009
Odpovídá: Mgr. Pavel Kugler

- Badatelská příprava pro zpracování rozborů jednotlivých částí delimitovaných archivních fondů.

Termín: průběžně
Odpovídá: Mgr. Pavel Navrátil

- Účast na odborných školeních, seminářích, konferencích; spolupráce s archivy, odbornými institucemi a experty; poskytování odborných konzultací.

Termín: průběžně
Odpovídá: Mgr. Pavel Navrátil, Mgr. Pavel Kugler, Ing. Vladimír Lamoš

Úřední činnost odboru

- Plnění souboru opatření při vyřizování žádostí dle zákona č. 499/2004 Sb. vč. koordinace mezi jednotlivými odděleními ABS.

Termín: průběžně
Odpovídá: PaedDr. Vladimíra Vaníčková, Mgr. Pavel Navrátil

- Plnění souboru opatření při vyřizování žádostí dle zákona č. 107/2002 Sb. vč. koordinace mezi jednotlivými odděleními ABS.

Termín: průběžně
Odpovídá: PaedDr. Vladimíra Vaníčková, Mgr. Pavel Navrátil

- Zajištění vyřizování běžné agendy oddělení (ve vztahu ke státním orgánům a institucím).

Termín: průběžně
Odpovídá: PaedDr. Vladimíra Vaníčková, Mgr. Pavel Navrátil

- Vedení evidence zapůjčovaných svazků v počítačové databázi, vyhodnocování činnosti oddělení (měsíční statistické výkazy).

Termín: průběžně
Odpovídá: Mgr. David Lorenc, Mgr. Pavel Kugler

- Zajišťování přepravy archivních materiálů do centrální badatelny.

Termín: průběžně
Odpovídá: Mgr. David Lorenc, Petr Schylek, Mgr. Pavel Kugler, Ing. Vladimír Lamoš

- Zasílání ověřených kopií archivních materiálů pro státní orgány a instituce.

Termín: průběžně
Odpovídá: PaedDr. Vladimíra Vaníčková, Mgr. Pavel Navrátil

- Vyřizování agendy NBÚ – zpracovávání anotací.

Termín: průběžně
Odpovídá: Milena Vlčková, Renata Nekolná, Mgr. Daniel Běloušek

- Účast v komisích ustanovených ředitelem ABS (pokyny ředitele ABS č. 17 a 19).

Termín: průběžně
Odpovídá: Mgr. David Lorenc, Mgr. Pavel Kugler

- Zajištění přípravy materiálů k digitalizaci.

Termín: průběžně
Odpovídá: Ing. Oľga Nováková, Milena Vlčková, Mgr. Pavel Kugler, Ing. Vladimír Lamoš

Skupina zpřístupňování dokumentů

- **Předkládání a evidence zapůjčených archivních materiálů** badatelům, příprava archivních materiálů badatelům, kopírování archivních materiálů dle požadavků badatelů.

Termín: průběžně
Odpovídá: Mgr. Anna Pavlíková, Mgr. Jana Kálesová

- **Vyřizování korespondence** související s badatelskou činností soukromých i úředních badatelů, poskytování odborných konzultací badatelům, spolupráce s lustrační skupinou (badatelské lustrace).

Termín: průběžně
Odpovídá: Mgr. Anna Pavlíková, Mgr. Jana Kálesová

- **Vedení centrální badatelské evidence a evidence materiálů.**

Termín: průběžně
Odpovídá: Mgr. Anna Pavlíková

- **Zpracování periodických zpráv o činnosti skupiny**, vč. předkládání statistických počtů.

Termín: průběžně
Odpovídá: Mgr. Anna Pavlíková, Mgr. Jana Kálesová

Skupina evidenční

- **Zpracovávání anotací pro bezpečnostní řízení** ve smyslu zákona č. 412/2005 Sb. podle dohody uzavřené mezi ABS a NBÚ.

Termín: průběžně
Odpovídá: Mgr. Daniel Běloušek

- **Lustrace badatelských žádostí** podle zák. č. 499/2004 Sb. a zák. č. 107/2002 Sb.

Termín: průběžně
Odpovídá: Romana Šťovíčková, DiS., Anna Michalová

- **Lustrace úředních žádostí** pro NBÚ, bezpečnostní odbor MV, právní odbor MV, pro ministerstvo spravedlnosti a Vězeňskou službu, ÚDV a další útvary Policie ČR, BIS, ÚZSI, VZ, VP další orgány státní správy podle platných zákonných norem.

Termín: průběžně
Odpovídá: Romana Šťovíčková, DiS., Bc. Oldřich Bradáč

- **Vedení administrativy spojené s vyřizováním úředních žádostí**, spolupráce se Skupinou zpřístupňování dokumentů (Siwiecova) při vyřizování a administrativním zpracování badatelských žádostí.

Termín: průběžně
Odpovídá: Romana Šťovíčková, DiS., Anna Michalová

- Ve spolupráci s ÚSTR průběžné doplňování zpracovaných evidenčních databází.

Termín: průběžně
Odpovídá: Hynek Zlatník

- Zpracování periodických zpráv o činnosti skupiny, vč. předkládání statistických počtů.

Termín: průběžně
Odpovídá: Oldřich Bradáč

- Ve spolupráci s bezpečnostní ředitelkou ABS vedení agendy a zpracování veškerých úředních lustračních dotazů ve stupni utajení Vyhrazené.

Termín: průběžně
Odpovídá: Oldřich Bradáč, Romana Šťovíčková, DiS.

Oddělení operativních svazků		
Pracovní zařazení	*Zaměstnanec*	*Plat. tř.*
vedoucí oddělení archivář	Navrátil Pavel Mgr.	12.2.
referent státní správy a samosprávy	Bachová Hana	8
referent státní správy a samosprávy	Hradilová Zdeňka	9
referent státní správy a samosprávy	Kolmanová Marta	7.9.
referent státní správy a samosprávy	Kupcová Miloslava	7
referent státní správy a samosprávy	Lamoš Vladimír Ing.	11
referent státní správy a samosprávy	Nováková Eva	8
archivář - RD	Šigutová Andrea Mgr.	11
	Kugler Pavel Mgr.	11.3.
referent státní správy a samosprávy	Truchlíková Gabriela	8
referent majetkové správy	Tylšová Jitka	8
referent státní správy a samosprávy - RD	Vesecká Petra	7
	Dolejšová Milena	7
referent státní správy a samosprávy - RD	Krejčí Vendula	8.2.
	neobsazeno	
archivář	Fencl Radek	10.2.
referent státní správy a samosprávy	neobsazeno	7.9.
referent státní správy a samosprávy	neobsazeno	11
Celkový počet tabulkových míst		**15**
K 1.1.2009 obsazeno		**12**

Skupina evidenční (Siwiecova)		
Pracovní zařazení	*Zaměstnanec*	*Plat. tř.*
vedoucí skupiny referent státní správy a samosprávy	Šťovíčková Romana	9.7.
administrativní a spisový pracovník	Bradáč Oldřich	11.1.
archivář	Běloušek Daniel Mgr.	11.3.
správce informačních a kom. technologií	Hynek Zlatník	10.6.
referent státní správy a samosprávy	Chládková Jarmila	9.7.
referent státní správy a samosprávy	Michalová Anna	8.2.
referent státní správy a samosprávy	Baštová Hana	8.2.
referent státní správy a samosprávy	Kasalová Lenka	8.2.
Celkový počet tabulkových míst		**8**
K 1.1.2009 obsazeno		**8**

Skupina přípravy dokumentů (Siwiecova)		
Pracovní zařazení	*Zaměstnanec*	*Plat. tř.*
vedoucí skupiny archivář	Pavlíková Anna Mgr.	11.3.
archivář	Kálesová Jana Mgr.	11.3.
archivář - MD	Vorlová Kateřina	9.2.
	neobsazeno	
referent státní správy a samosprávy	Königsmarková Eliška	7
Celkový počet tabulkových míst		**4**
K 1.1.2009 obsazeno		**3**

archiv
bezpečnostních
složek

Část 2) Plánu činnosti Archivu bezpečnostních složek

Plán činnosti na rok 2009

Odboru archivních fondů federálního Ministerstva vnitra a Státní bezpečnosti

Část 1. Hlavní a další úkoly
Část 2. Lidské zdroje

Část 1. Hlavní a další úkoly

I.) *Přebírání a delimitace archiválií, archivních fondů a sbírek*

a) Oddělení archivních fondů FMV

Delimitace do Správního archivu MV ČR a vnitřní delimitace v ABS

Správní archiv Ministerstva vnitra ČR – delimitace do depozitáře v Kamýku

- Zahájení 3. fáze delimitace, jedná se o přírůstky číslo 1 200 – 1 349. Provést jejich celkovou revizi, vyhotovit soupis a provést fyzickou přípravu k delimitaci.

Termín: průběžně
Kontrola: 1. 3. 2009, Mgr. Antonín Slavíček
Odpovídá: Karel Freund

- Zahájení 4. fáze delimitace, jedná se o přírůstky číslo 1 000 – 1 199. Provést jejich celkovou revizi, vyhotovit soupis materiálu k delimitaci a provést fyzickou přípravu k delimitaci.

Termín: průběžně
Kontrola: 1. 6. 2009, Mgr. Antonín Slavíček
Odpovídá: Karel Freund

Odbor sociálního zabezpečení Ministerstva vnitra ČR

- **Pohraniční stráž** - výpisy z kmenových listů, výplatní listiny a evidenční pomůcky; celkový rozsah archivního materiálu je cca 14 bm. Dle příslušnosti předat a/ oddělení archivních fondů vojsk MV, b/ odboru sociálního zabezpečení Ministerstva vnitra ČR.

Termín: 30. 6. 2009
Odpovídá: Mgr. Antonín Slavíček

b) Oddělení archivních fondů StB

- Přebírání materiálů útvarů pasů a víz a pasové kontroly. Nejde o materiály, předávané do ABS na základě delimitace dle zákona 181/2007 Sb. Jedná se o písemnosti, které jsou do archivu předávány z oblastních ředitelství služby cizinecké policie v rámci skartačního řízení. Jedná se o materiály (v množství maximálně několik bm), předávané po skartačním řízení do ABS.

Termín: průběžně
Kontrola: vždy k 25. dni každého kalendářního měsíce, Mgr. Světlana Ptáčníková
Odpovídá: Mgr. Pavel Ptáčník, Mgr. Jana Slaběňáková, Dita Kaslová

II.) Ochrana archiválií, archivních fondů a sbírek

a) Oddělení archivních fondů FMV

Revize, překrabicování a přebalení poškozených kartonů a obalů

- **Archivní fond A 2/6 - Sekretariát MV** (18 kartonů, 525 inv.j.). Provést revizi fyzického stavu archiválií, revizi obalů a kartonů, dle potřeby provést překrabicování a výměnu poškozených obalů. Úkol provádět v návaznosti na generální inventuru archivních fondů.

Termín: průběžně
Kontrola: 1. 3. 2009, Mgr. Antonín Slavíček
Odpovídá: Mgr. Jan Hradec, Karel Freund

- **Archivní fond A 2/7 - Sekretariát MV** (10 kartonů, 311 inv.j.). Provést revizi fyzického stavu archiválií, revizi obalů a kartonů, dle potřeby provést překrabicování a výměnu poškozených obalů. Úkol provádět v návaznosti na generální inventuru archivních fondů.

Termín: průběžně
Kontrola: 1. 3. 2009, Mgr. Antonín Slavíček
Odpovídá: Vladimír Lejtnar

- **Archivní fond A 6/4 - Organizační a vnitřní správa MV** (20 kartonů., 1 318 inv.j.). Provést revizi fyzického stavu archiválií, revizi obalů a kartonů, dle potřeby provést překrabicování a výměnu poškozených obalů. Úkol provádět v návaznosti na generální inventuru archivních fondů.

Termín: průběžně
Kontrola: 1. 3. 2009, Mgr. Antonín Slavíček
Odpovídá: Bc. Michaela Kolouchová

- **Archivní fond A 6/5 - Organizační a vnitřní správa MV** (13 kartonů, 807 inv.j.). Provést revizi fyzického stavu archiválií, revizi obalů a kartonů, dle potřeby provést překrabicování a výměnu poškozených obalů. Úkol provádět v návaznosti na generální inventuru archivních fondů.

Termín: průběžně
Kontrola: 1. 3. 2009, Mgr. Antonín Slavíček
Odpovídá: Bc. Michaela Kolouchová

b) Oddělení archivních fondů StB

Revize, přebalení poškozených kartonů a obalů, ošetření, návrh na digitalizaci

- **Kontrola stavu archiválií, výměna poškozených kartonů a obalů** - všechny fondy. Výměna probíhá v souvislosti s kontrolou fyzického stavu fondů v rámci generální inventury. Vzhledem k tomu, že zatím jsou překontrolovány fondy označené signaturou „A" a větší část fondů označených signaturou „B" a „D", bude výměna poškozených kartonů a obalů provedena u zbývající části fondů **„B" a „D"** (konkrétně fondů S-StB Hradec Králové, okresních útvarů StB a útvarů pasů a víz ve Východočeském kraji - rozsah těchto fondů činí celkem cca **24,6 bm**, fondů S-StB

Brno a okresních útvarů StB a v Jihomoravském kraji - **48 bm**, fondů S-StB Ostrava, okresních útvarů StB a útvarů pasů a víz v Severomoravském kraji - **56,4 bm**) a fondů označených signaturou **„E“** (skupina je velmi rozmanitá - zahrnuje fondy internačních táborů, táborů nucených prací, Správy vězeňské stráže a útvarů nápravných zařízení - celkem **61,5 bm**). Protože se vyměňují pouze ty kartony a obaly, které jsou evidentně poškozené, nelze ani zde předem stanovit jejich počet, neboť jsou „odhaleny“ až v průběhu fyzické kontroly.

Termín: 30. 6. 2009
Kontrola: vždy k poslednímu dni každého kalendářního měsíce, Mgr. Světlana Ptáčníková
Odpovídá: Mgr. Jana Slaběňáková, Dita Kaslová

- **Zajištění digitalizace nejvíce poškozených archiválií.** Tyto archiválie jsou postupně zjišťovány v rámci probíhající fyzické revize fondů. Nejvíce poškozenou archiválií je materiál z fondu A 8 inv. j. 1365 (Akce „SVĚTLANA“).

Termín: konkrétně uvedený materiál do 30. 4. 2009, ostatní průběžně - kontrola vždy k poslednímu dni každého kalendářního měsíce
Odpovídá: Mgr. Světlana Ptáčníková

- **Zajištění ošetření archivních materiálů** napadených plísní na pracovišti, vybaveném potřebnou technikou - v Moravském zemském archivu. Jedná se o cca 94 kartonů archiválií (= 11,28 bm).

Termín: 31. 3. 2009
Odpovídá: Mgr. Světlana Ptáčníková

III.) Zpracování a zpřístupňování archiválií, archivních fondů a sbírek

a) Oddělení archivních fondů FMV

Revize stavu a úplnosti archivních fondů

- **Sbírka Historická knihovna bývalého SÚ.** Provést revizi stavu úplnosti archivní sbírky, připravit návrh na její další zpracování. Úkol provádět v návaznosti na generální inventuru archivních fondů.

Termín: průběžně
Kontrola. 1. 2. 2009, Mgr. Antonín Slavíček
Odpovídá: Mgr. Petr Dvořáček

Přepis inventářů a soupisů do elektronické podoby

- **Archivní fond H.** Provést přepis inventárního soupisu archivního fondu do elektronické podoby, připravit návrh na její další zpracování. Úkol provádět v souvislosti s kontrolou zápisů v evidenčních kartách NAD.

Termín: průběžně
Kontrola: 1. 6. 2009, Mgr. Antonín Slavíček
Odpovídá: Mgr. Petr Dvořáček

- **Archivní fond X. správa SNB.** Provést přepis inventárního soupisu archivního fondu do elektronické podoby. Úkol provádět v souvislosti s kontrolou zápisů v evidenčních kartách NAD.

Termín: průběžně
Kontrola: 15. 7. 2009, Mgr. Antonín Slavíček
Odpovídá: Jitka Bílková, Bc. Michaela Kolouchová

Třídění archivních materiálů, příprava na inventarizaci, generální inventura

- **Lokace a identifikace nezpracovaných přírůstků, roztřídění dle původců.** Úkol provádět v návaznosti na generální inventuru archivních fondů.

Termín: průběžně
Kontrola: 1. 12. 2009, Mgr. Antonín Slavíček
Odpovídá: Mgr. Petr Dvořáček, Petr Zeman, Vladimír Lejtnar, Mgr. Jan Hradec

- **Třídění sbírek směrnic, pokynů, služebních předpisů.** Provést kontrolu stavu a základní roztřídění archivního materiálu, s návrhem na jeho další zpracování.

Termín: průběžně
Kontrola: 1. 5. 2009, Mgr. Antonín Slavíček
Odpovídá: Mgr. Petr Dvořáček

- **Třídění materiálů k fondu EMAN** (Emigranti a navrátilci). Provést kontrolu stavu úplnosti a základní roztřídění archivního materiálu, s návrhem na jeho další zpracování.

Termín: průběžně
Kontrola: každé 2 měsíce kontrola stavu zpracování, 15. 11. 2009 stanovení dalšího postupu, Mgr. Antonín Slavíček
Odpovídá: Pavel Švambera

- **IX. správa SNB.** Příprava archiválií na inventarizaci. Provést celkovou revizi stavu materiálu, zkontrolovat soupis přírůstků a případné dohledání materiálu. Seznámení se s organizační strukturou útvaru, základní roztřídění materiálu.

Termín: 15. 12. 2009
Kontrola. 30. 10. 2009, Mgr. Antonín Slavíček
Odpovídá: Mgr. Petr Dvořáček

- **VI. správa SNB a Technická správa FMV.** Příprava archiválií na inventarizaci. Provést celkovou revizi stavu materiálu, zkontrolovat soupis přírůstků a případné dohledání materiálu. Seznámení se s organizační strukturou útvarů, základní roztřídění materiálu, provést vymezení VI. správy SNB a Technické správy FMV.

Termín: 15. 12. 2009
Kontrola: 30. 10. 2009, Mgr. Antonín Slavíček
Odpovídá: Petr Zeman

Zpracování, pořádání a inventarizace

- Zpracování **delimitovaného fondu „308 A" z Ministerstva obrany ČR.** Fond 308 A - Odbojové skupiny a partyzánské jednotky v protektorátu Čechy a Morava; Množství: celkem 39 kartonů. Provést porovnání archivního fondu s archivními materiály již uloženými v jěd notlivých fondech v ABS, dále realizovat jejich kompletní uspořádání do jednotného archivního fondu.

Termín: 30. 9. 2009
Kontrola: průběžně, Mgr. Antonín Slavíček
Odpovídá: Michal Cicvárek

- **Spisy Úřadu pro dokumentaci vyšetřování zločinů komunismu z let 1995 – 2007.** Vytvořit regesty ke spisům včetně pomůcky (550 spisů).

Termín: 31. 12. 2009
Kontrola: průběžně, Mgr. Antonín Slavíček
Odpovídá: Marie Bulínová

- **II. správa SNB.** Reinventarizace archivního fondu. Provést celkovou revizi stavu materiálu.

Termín: 1. 11. 2009
Odpovídá: Marie Bulínová, Mgr. Jan Hradec

Zajištění provozu badatelny

- Vyřizování žádostí a odborných dotazů badatelů.

Termín: průběžně
Odpovídá: Jitka Bílková

- Předkládání a evidence zapůjčených archivních materiálů badatelům, příprava archivních materiálů badatelům.

Termín: průběžně
Odpovídá: Marie Přibylová, Pavel Švambera

- Zpracovávání archivních rešerší pro badatele i státní instituce, odborné konzultace pro badatele.

Termín: průběžně
Odpovídá: Jitka Bílková, Mgr. Jan Hradec, Mgr. Petr Dvořáček, Petr Zeman

- Vedení centrální badatelské evidence a evidence materiálů z depozitářů oddělení + dalších oddělení (včetně kontroly zapůjčených a vrácených spisů, reversů, termínů).

Termín: průběžně
Odpovídá: Marie Přibylová, Pavel Švambera

- Vyhotovování ověřených kopií archivních materiálů pro badatele a pro orgány státní správy a další instituce.

Termín: průběžně
Odpovídá: Marie Přibylová, Pavel Švambera

Zajištění provozu knihovny

- Budovat systematicky fond archivní knihovny (formou akvizice), vypracovat návrh na doplnění knihovního fondu.

Termín: průběžně
Odpovídá: Mgr. Petr Dvořáček

- Vést evidenci I. stupně: evidenci knih v knize přírůstků a evidenci časopisů na evidenčních kartách; příprava na evidenci knih v programu CLAVIUS.

Termín: průběžně
Odpovídá: Mgr. Petr Dvořáček, Věra Cvrčková

b) Oddělení archivních fondů StB

Třídění archivních materiálů, příprava na inventarizaci, generální inventura

- **Provádění Generální inventury archivních materiálů.**

a) Fyzická kontrola fondů, porovnávání faktického stavu s inventáři. Konkrétně se jedná o krajské a okresní útvary StB a útvary pasů a víz ve Východočeském kraji (**inventáře B 5 - 24,6 bm**), Jihomoravském kraji (**inventář B 6 - 48 bm**) a Severomoravském kraji (**inventáře B 7 - 56,4 bm**) včetně příslušných okresních součástí StB v těchto krajích a fondy označené signaturou „E" (**inventáře E 1 a E 2** - fondy internačních táborů, táborů nucených prací, Správy vězeňské stráže a útvarů nápravných zařízení - **61,5 bm**)

Termín: 30. 6. 2009
Kontrola: 31. 3. 2009, Mgr. Světlana Ptáčníková
Odpovídá: Mgr. Jana Slaběňáková, Dita Kaslová

b) **Vyplňování karet NAD**. Ty budou vyplňovány v následujícím pořadí:

- karty k fondům označeným signaturou „B" a „D",
- karty k fondům označeným signaturou „E",
- karty k fondům označeným signaturou „A" (zde je nutná synchronizace s oddělením archivních fondů FMV).

Termín: 31. 12. 2009
Kontrola 30. 6. 2009, Mgr. Světlana Ptáčníková
Odpovídá: Mgr. Jana Slaběňáková, Mgr. Pavel Ptáčník

- **Nakartonování a předuspořádání přírůstku KS StB Ostrava** z r. 1991, který byl Archivu předán v roce 1991 v rozsypu v pytlích, v 90. letech byl pouze provizorně „volně" rozmístěn na regály dle okresů, takže hledání v něm je poměrně obtížné.

Termín: 31. 12. 2009
Kontrola: 30. 6. 2009, Mgr Světlana Ptáčníková
Odpovídá: Dita Kaslová, Mgr. Pavel Ptáčník

Úřední činnost odboru

Agenda zákona č. 255/1946 Sb., Úřední činnost

- **Prověřování žádostí k zákonu čís. 255/1946 Sb. a 357/2005 Sb.**, postoupených oddělením vydávání osvědčení Ministerstva obrany ČR /dále jen MO ČR/.

Termín: průběžně
Odpovídá: Michal Cicvárek, Mgr. Antonín Slavíček

- **Zpracování administrativní agendy k oběma výše uvedeným zákonům**. Vedení jednacího protokolu, soupisů kopií a záznamů předaných MO ČR v uplynulém období

(léta 2001-2002) a jejich následné zpracování k archivaci.
Termín: průběžně
Odpovídá: Michal Cicvárek, Mgr. Antonín Slavíček

- Vedení statistických přehledů k problematice dohledávání archivních materiálů k agendě zákona č. 255/1946 Sb., pro Ministerstvo obrany ČR

Termín: průběžně
Odpovídá: Michal Cicvárek, Mgr. Antonín Slavíček

- Zajištění provozu sekretariátu oddělení a odboru, vyřizování běžné agendy.

Termín: průběžně
Odpovídá: Věra Cvrčková, Bc. Michaela Kolouchová

- Zajištění vyřizování běžné agendy oddělení (ve vztahu ke státním orgánům a institucím).

Termín: průběžně
Odpovídá: Mgr. Antonín Slavíček, Mgr. Světlana Ptáčníková

- Plnění souboru opatření při vyřizování žádostí dle zákona č. 499/2004 Sb. vč. koordinace mezi jednotlivými odděleními ABS.

Termín: průběžně
Odpovídá: Mgr. Antonín Slavíček, Mgr. Světlana Ptáčníková

- Naplňování souboru opatření ve vztahu k archiváliím I. kategorie.

Termín: průběžně
Odpovídá: Mgr. Antonín Slavíček, Mgr. Světlana Ptáčníková

- Vyhledávání v kartotékách k fondům Studijního ústavu MV, v kartotékách Ochrany státního tajemství, Vystěhovalců a emigrantů.

Termín: průběžně
Odpovídá: Bc. Michaela Kolouchová, Miloslava Soukupová

IV.) Vědecká, badatelská a publikační činnost pracovníků odboru

a) Oddělení archivních fondů FMV

- Projekt edice – **Církevní komise ÚV KSČ, II. Díl.** Autorský podíl na vytvoření edice dokumentů.

Termín: 31.12. 2009
Odpovídá: Marie Bulínová

- **Organizační struktury StB. Rekonstrukce organizační struktury Ministerstva vnitra 1945-1989 (do úrovně 2. stupně řízení).** Jedná se o dlouhodobý výzkumný projekt, kterým se zabývají pracovníci odboru archivních fondů FMV a StB. Výzkum v oddělení archivních fondů FMV je zaměřen na mapování organizační struktury centrálních součástí Státní bezpečnosti a Ministerstva vnitra. Výstupem bude samostatná publikace nebo článek do Sborníku ABS k problematice.

Termín: průběžně

Kontrola: 30. 8. 2009, 15. 12. 2009, Mgr. Antonín Slavíček
Odpovídá: Petr Zeman, Mgr. Petr Dvořáček

- Publikační činnost: Pracovníci oddělení se podílí na koncepci a tvorbě Sborníku ABS. Vedoucí oddělení je členem nově jmenované redakční rady Sborníku Archivu bezpečnostních složek. Do čísla 6/2008 SbABS připravují pracovníci oddělení tyto studie:

a) Ludmila Bayerová: Archivní fond „308". Prověřovací materiál k odbojovým a partyzánským skupinám působícím v protektorátu Čechy a Morava v letech 1939 – 1945;
b) Petr Dvořáček a Petr Zeman: XI. správa SNB správa kontrarozvědky pro ochranu ekonomiku, (nástin organizačního vývoje, činnost, významné akce, personální naplnění a popis archivního fondu). Vedoucí oddělení je členem nově jmenované redakční rady.

- Účast pracovníků oddělení na sympoziích, seminářích, konferencích a studijních cestách:

a) Podle nabídky a možností: odborní pracovníci Mgr. Petr Dvořáček, Mgr. Jan Hradec, Petr Zeman, Bc. Michaela Kolouchová, Vladimír Lejtar, Michal Cicvárek a Jitka Bílková budou navštěvovat kursy PEvA, školení k programu JANUS, odborné semináře, konference a školení;
b) Archivní studijní exkurze termín: září – říjen 2009.

b) Oddělení archivních fondů StB

Odborná a vědecká činnost pracovníků oddělení s VŠ vzděláním, účast na výzkumných projektech ÚSTR.

- **Organizační struktura složek StB**. Jedná se o dlouhodobý projekt, kterým se zabývají také pracovníci z oddělení archivních fondů FMV. Pan Pavel Ptáčník se zaměřuje na mapování organizační struktury krajských a okresních součástí Státní bezpečnosti. Momentálně zpracovává strukturu složky Státní bezpečnosti KS SNB Praha v letech 1964 - 1974.

Termín: 31. 12. 2009
Odpovídá: Mgr. Pavel Ptáčník

- **Český underground**. Jde o dlouhodobější projekt, na němž se budou podílet pracovníci ÚSTR, ABS a externí spolupracovníci. Takzvaná druhá kultura, jak tento jev nazval Ivan Jirous, má kořeny již v první polovině šedesátých let, a stejně lze datovat počátky její persekuce, ať už šlo o každodenní šikanu rockových skupin až po mnoholeté tresty odnětí svobody pro její protagonisty v době normalizace. Práce sama bude vyžadovat využití nejen dostupných archiválií, ale často i terénní sběr informací od pamětníků (orální historie) a práci se soukromými archivy a památkami. Účastníci projektu: ÚSTR, Pavel Ptáčník (ABS), Pavel Navrátil (ABS).

Termín: 31. 12. 2009
Odpovídá: Mgr. Pavel Ptáčník

- **Inspekce MV**. Téma je zpracováváno průběžně, konečným výstupem bude přehled vývoje organizační struktury Inspekce MV, přehled náčelníků a popis některých nejzajímavějších kauz.

Termín: 31. 12. 2009
Odpovídá: Mgr. Světlana Ptáčníková

- **III. odboj**. Na Ústavu pro studium totalitních režimů bude pracovat „otevřená" skupina pracovníků ÚSTRu, Archivu bezpečnostních složek zabývajících se problematikou protikomunistického odboje a odporu. Jedním z prvních úkolů je vyhotovení bibliografie všech dosavadních výstupů k dané problematice (úkol TB). Dalším úkolem je zjištění daného stavu výzkumu této problematiky (tzn. co je hotové, na co je možné navazovat apod. (úkol TB)). Neopominutelnou věcí, na které bude nutné pracovat okamžitě, je zjištění motivace účastníků pro jejich zapojení do protikomunistického odboje (oral history, oslovení členů KPV). Jednotlivé dílčí výstupy pracovníků skupiny budou publikovány v periodikách ÚSTRu, ve sbornících a v samostatných publikacích.

Termín: 31. 12. 2009
Odpovídá: Mgr. Světlana Ptáčníková

- **Činnost VO StB Jablonec nad Nisou koncem 40. a počátkem 50. let 20. století**. Úkolem bude provést výzkum doposud nezpracovaného archivního materiálu. Součástí úkolu bude mj. výstup ve formě soupisu a zpřístupnění neevidovaného přírůstku.

Termín: 31. 12. 2009
Odpovídá: Mgr. Jana Slaběňáková

- Publikační činnost: Pracovníci oddělení připravují dva drobnější články (zpráva o návštěvě Úřadu spolkového zmocněnce pro zpřístupňování materiálů Stasi a ukázka materiálu VKR) jsou připravovány do čísla 6/2008. Vedoucí oddělení je členkou nově jmenované redakční rady Sborníku Archivu bezpečnostních složek.
  Přispívání do Sborníku ABS, případně do dalších periodik. Konkrétní témata příspěvků budou stanovena na zasedání redakční rady Sborníku ABS.

Termín: kontrola 31. 1. 2009, stanovení dalšího postupu
Odpovídá: Mgr. Světlana Ptáčníková, Mgr. Pavel Ptáčník

- Účast pracovníků oddělení na sympoziích, seminářích, konferencích a studijních cestách:

a) Pracovníci oddělení Mgr. Světlana Ptáčníková a Mgr. Jana Slaběňáková, Dita Kaslová, Mgr. Pavel Ptáčník budou navštěvovat kursy PEvA, školení k programu JANUS, odborné semináře, konference a školení podle nabídky a možností;
b) Archivní studijní exkurze termín: září – říjen 2009.

Část 2. Lidské zdroje

Zástupce ředitele ABS pro archivní činnost
referent st. správy a samosprávy (14. PT)
Mgr. Miroslav Urbánek

Odbor archivních fondů FMV a StB

Oddělení archivních fondů Federálního ministerstva vnitra		
Pracovní zařazení	***Zaměstnanec***	***Plat. tř.***
vedoucí oddělení referent státní správy a samosprávy	Slavíček Antonín Mgr.	13.1.
archivář	Švambera Pavel	12.1.
archivář	Freund Karel	12.2.
archivář	Zeman Petr	11.3.
archivář	Dvořáček Petr Mgr.	11.3.
archivář	neobsazeno	11.3.
archivář	Bulínová Marie ¾	11.3.
archivář	neobsazeno ¼	11.3.
archivář - RD	Nimrichtrová Pavlína Mgr.	11.3.
	Bílková Jitka	11.3.
archivář	Hradec Jan Mgr.	10.2.
archivář - RD	Střelická Kateřina Mgr.	10.2.
	Lejtnar Vladimír	10.2.
archivář	Přibylová Marie	9.2.
archivář - RD	Ďurošková Petra DiS.	9.2.
	Cicvárek Michal	9.1.
administrativní a spisový pracovník	Cvrčková Věra	8.2.
referent státní správy a samosprávy	Soukupová Miloslava	8.2.
archivář - RD	Hučková Hana	8.1.
	Kolouchová Michaela, DiS.	8.1.
Celkový počet tabulkových míst		**15**
K 1.1.2009 obsazeno		**13,75**

Oddělení archivních fondů Státní bezpečnosti		
Pracovní zařazení	***Zaměstnanec***	***Plat. tř.***
vedoucí oddělení referent státní správy a samosprávy	Ptáčníková Světlana Mgr.	12.3.
archivář	Zapletal Tomáš Bc.	11.3.
archivář	Slaběňáková Jana Barbora Mgr.	10.2.
archivář	Ptáčník Pavel Mgr.	10
archivář	Kaslová Dita	8.1.
archivář	Pořízek Jaromír	8.1.
rozpočtář	Pešková Milena	8.1.
Celkový počet tabulkových míst		7
K 1.1.2009 obsazeno		7

archiv bezpečnostních složek

Část 3) Plánu činnosti Archivu bezpečnostních složek

Plán činnosti na rok 2009

Odboru archivních fondů Ministerstva vnitra ČSR a vojsk Ministerstva vnitra

Část 1. Hlavní a další úkoly
Část 2. Lidské zdroje

Část 1. Hlavní a další úkoly

I. *Přebírání a delimitace archiválií, archivních fondů a sbírek*

a) Oddělení archivních fondů MV ČSR

Delimitace do Správního archivu MV ČR a vnitřní delimitace v ABS

- Provedenou delimitaci archiválií do Správního archivu MV zapracovat do základní evidence (EL NAD, přírůstková kniha); delimitované fondy Policie ČR - Správy SmK Ostrava, Správy ZčK Plzeň, Správy hl. m. Prahy, Správy SčK Ústí nad Labem.

Termín: 30. 4. 2009
Kontrola: 28. 2. 2009, PhDr. Iva Kvapilová
Odpovídá: Alena Klustová, Hana Zemanová

Přebírání archiválií od Ministerstva vnitra a orgánů státní správy a samosprávy

- Přebírat od útvarů MV a PČR archiválie vzniklé před rokem 1991 (1992).

Jejich množství nelze dopředu určit, neboť tyto dokumenty prochází u původců skartačním řízením a lhůty u znaku „A" se pohybují v rozmezí 5 až 30 (45) let – viz skartační řád a typový skartační rejstřík MV.

- fondy krajských správ SNB
- fondy MV ČSR

Termín: průběžně
Odpovídá : PhDr. Iva Kvapilová

- Přebírat relevantní archiválie z ostatních archivů a institucí (úřadů), které budou uloženy na oddělení archivních fondů MV ČSR ve fondech krajských správ SNB týkající se všech agend VB (dopravní, správní, kriminální, pořádková) a tzv. funkčních útvarů KS SNB. (Jejich množství není určené.)

Termín: průběžně
Odpovídá: PhDr. Iva Kvapilová

b) Oddělení archivních fondů vojsk MV

Delimitace do Správního archivu MV ČR a vnitřní delimitace v ABS

- Delimitace archiválií z fondu Personální spisy do Správního archivu MV ČR, v závislosti na dohodě s Odborem archivní správy a spisové služby MV.

Termín: průběžně
Kontrola: 31.12. 2009, Mgr. Ing. Pavel Vaněk, Ph.D.
Odpovídá: Mgr. Břetislav Štefan, Marie Stojanová

- Delimitace části archivního fondu osobních evidenčních karet příslušníků resortu vnitra na personální odbor Ministerstva nitra ČR.

Termín: 15.2. 2009
Kontrola: průběžně, Mgr. Ing. Pavel Vaněk, Ph.D.
Odpovídá: Mgr. Břetislav Štefan, Marie Stojanová

- Převést fond Kádrové rozkazy do kompetence depozitáře personálních spisů (tj. do oddělení vojsk MV).

Termín: 31.12. 2009
Odpovídá: Mgr. Ing. Pavel Vaněk, Ph.D.

Přebírání personálních spisů od Ministerstva obrany ČR

- Personální spisy příslušníků bývalé VKR – pravděpodobně jednotliviny.

Termín: průběžně
Kontrola 31.12. 2009, Mgr. Ing. Pavel Vaněk, Ph.D.
Odpovídá: Mgr. Břetislav Štefan, Marie Stojanová

Přebírání archiválií od Ministerstva vnitra ČR

- Přebírat archivní materiál před rokem 1992 od součástí resortu vnitra, evidovat je jako přírůstky do fondů vojsk MV a personálních spisů.

Termín: průběžně
Kontrola: 31.12. 2009, Mgr. Ing. Pavel Vaněk, Ph.D.
Odpovídá: Mgr. Břetislav Štefan, Anděla Slavíková, PhDr. Marie Muzikantová, Marie Stojanová

II. Ochrana archiválií, archivních fondů a sbírek

a) Oddělení archivních fondů MV ČSR

Revize a přemístění přírůstků

- Uložit a zaevidovat přírůstky do fondů KS SNB a fondu MV ČSR (množství nelze určit).

Termín: průběžně
Kontrola: 30.6. 2009, PhDr. Iva Kvapilová
Odpovídá: Alena Klustová, Mgr. Radek Kučera, Bc. Tomáš Zapletal, Hana Zemanová

- Přemístit materiály v rámci depozitářů po delimitacích do SA MV, týkající se fondů krajských správ SNB (cca 1 000 bm).

Termín: průběžně
Kontrola: 30.6. 2009, PhDr. Iva Kvapilová
Odpovídá: Alena Klustová, Mgr. Radek Kučera, Jana Říhová, Bc. Tomáš Zapletal, Hana Zemanová

b) Oddělení archivních fondů vojsk MV

Revize, přebalení poškozených kartonů a obalů, ošetření

- Výměna nevhodných nebo poškozených archivních kartonů a obalů (materiál zapůjčovaný nebo předkládaný ke studiu).

Termín: průběžně
Odpovídá: Marie Stojanová, Anděla Slavíková

Náhrada starých krabic novými při archivním pořádání fondů: 19. pohraniční brigády (7,20 bm z celkových 9,30 bm) a Vojenského učiliště PVS Bruntál (11,40 bm, což je i celková metráž před započetím zpracování).
Termín: průběžně
Kontrola 31.12. 2009, Mgr. Ing. Pavel Vaněk, Ph.D.
Odpovídá: PhDr. Marie Muzikantová, Anděla Slavíková, Bc. Tomáš Slavík

- Přemísťování archiválií z archivně nevyhovujících prostor.

Termín: průběžně
Kontrola: 30.6. 2009 a 30.11. 2009, Mgr. Ing. Pavel Vaněk, Ph.D.
Odpovídá: PhDr. Marie Muzikantová, Jaromír Pořízek

- Menší opravy archivního materiálu (roztržené listy, rozlepené soulepy), zejména materiál předkládaný ke studiu

Termín: průběžně
Odpovídají: všichni pracovníci oddělení

III. Zpracování a zpřístupňování archiválií, archivních fondů a sbírek

a) Oddělení archivních fondů MV ČSR

Revize stavu a úplnosti

- Provádět generální inventuru fondů KS SNB.

Termín: průběžně
Odpovídá: Mgr. Radek Kučera, Alena Klustová, PhDr. Iva Kvapilová, Bc. Tomáš Zapletal, Hana Zemanová

- Provádět generální inventuru fondu MV ČSR.

Termín: průběžně
Odpovídá: Mgr. Radek Kučera, Alena Klustová, PhDr. Iva Kvapilová, Bc. Tomáš Zapletal, Hana Zemanová

- Začít postupně kompletovat a nově uspořádat základní evidenci NAD z původního JAF, tzn. vypracovat nové karty NAD jako podklad pro program PEvA (1.100 karet JAF)

Termín: 31.12. 2009
Odpovídá: Mgr. Radek Kučera, PhDr. Iva Kvapilová, Bc. Tomáš Zapletal

Zajištění provozu knihovny

- Budovat systematicky fond archivní knihovny (formou akvizice), vypracovat návrh na doplnění knihovního fondu.

Termín: průběžně dle finančních možností
Odpovídá: Bc. Tomáš Zapletal

- Vést evidenci I. stupně: evidenci knih v knize přírůstků a evidenci časopisů na evidenčních kartách; příprava na evidenci knih v programu CLAVIUS.

Termín: průběžně
Odpovídá: Jana Říhová

b) Oddělení archivních fondů vojsk MV

Revize stavu a úplnosti

- Aktualizovat evidenční listy NAD fondů oddělení vojsk MV.

Termín: 31.12. 2009
Odpovídá: Mgr. Ing. Pavel Vaněk, Ph.D.

- Práce v komisi zřízené ředitelem archivu pro vedení evidence NAD.

Termín: průběžně,
Odpovídá: Mgr. Ing. Pavel Vaněk, Ph.D.

- Práce v komisi pro skartační řízení a předarchivní péči.

Termín: průběžně
Odpovídá: PhDr. Marie Muzikantová

Zpracování, pořádání a inventarizace

- Pořádání **fondu Kádrové rozkazy**.

Termín: 31.12. 2009
Odpovídá: PhDr. Marie Muzikantová

- Pořádání **fondu 19. pohraniční brigády** (7,20 bm z celkových 9,30 bm).

Termín: 31.12. 2009.
Odpovídá: Anděla Slavíková, Bc. Tomáš Slavík

- Pořádání **fondu Vojenského učiliště PVS Bruntál** (11,40 bm, což je i celková metráž fondu).

Termín: 31.12.2009
Odpovídá: PhDr. Marie Muzikantová

- **Navrhnout archivní zpracování personálních spisů** poté, co budou k dispozici digitální kopie osobních evidenčních karet. Výstup formou písemného návrhu zpracování.

Termín: 31.12. 2009
Kontrola: 30.6. 2009, Mgr. Ing. Pavel Vaněk, Ph.D.
Odpovídá: Mgr. Břetislav Štefan

- **Evidovat a zpracovávat přírůstky personálních spisů**.

Termín: průběžně
Kontrola: vždy poslední pracovní den kalendářního měsíce, Mgr. Ing. Pavel Vaněk, Ph.D.
Odpovídá: Marie Stojanová, Romana Chrápavá, Bc. Martina Veselá, Marie Pavlíková

- **Vytvoření inventáře k fondu 3. karlovarské pohraniční brigády**.

Termín: 31.12. 2009
Odpovídá: Mgr. Ing. Pavel Vaněk, Ph.D.

Zajištění provozu badatelny

- Vyřizování žádostí a odborných dotazů badatelů.

Termín: průběžně
Odpovídá: Mgr. Břetislav Štefan

- Předkládání a evidence zapůjčených archivních materiálů badatelům, příprava archivních materiálů badatelům.

Termín: průběžně
Odpovídá: Mgr. Břetislav Štefan

- Zpracovávání archivních rešerší pro badatele i státní instituce, odborné konzultace pro badatele.

Termín: průběžně
Odpovídá: Mgr. Břetislav Štefan, Mgr. Ing. Pavel Vaněk, Ph.D.

- Vedení centrální badatelské evidence a evidence materiálů z depozitářů oddělení + dalších oddělení (včetně kontroly zapůjčených a vrácených spisů, reversů, termínů).

Termín: průběžně
Kontrola: vždy poslední pracovní den kalendářního měsíce, Mgr. Ing. Pavel Vaněk, Ph.D.
Odpovídá: Mgr. Břetislav Štefan

- Vyhotovování ověřených kopií archivních materiálů pro badatele a pro orgány státní správy a další instituce.

Termín: průběžně
Odpovídá: Mgr. Břetislav Štefan, Mgr. Martina Kotlíková, Bc. Martina Veselá, Bc. Tomáš Slavík

Úřední činnost odboru

- Vyhledávat potřebné údaje a materiály ve fondech depozitáře personálních spisů na základě žádostí Národního bezpečnostního úřadu a útvarů Ministerstva vnitra ČR a Policie ČR

Termín: průběžně
Odpovídá: Marie Stojanová, Romana Chrápavá, Bc. Martina Veselá, Marie Pavlíková, Mgr. Břetislav Štefan, Mgr. Martina Kotlíková

- Poskytovat součinnost Ministerstvu vnitra a Policii ČR při šetření v majetkových a sociálních záležitostech

Termín: průběžně,
Odpovídá: Anděla Slavíková, PhDr. Marie Muzikantová, Bc. Tomáš Slavík

- Zajištění vyřizování běžné agendy oddělení (ve vztahu ke státním orgánům a institucím).

Termín: průběžně
Odpovídá: Mgr. Ing. Pavel Vaněk, Ph.D., PhDr. Iva Kvapilová

- Plnění souboru opatření při vyřizování žádostí dle zákona č. 499/2004 Sb. vč. koordinace mezi jednotlivými odděleními ABS.

Termín: průběžně
Odpovídá: Mgr. Ing. Pavel Vaněk, Ph.D., PhDr. Iva Kvapilová

- Naplňování souboru opatření ve vztahu k archiváliím I. kategorie.

Termín: průběžně

Odpovídá: Mgr. Ing. Pavel Vaněk, Ph.D., PhDr. Iva Kvapilová

- Vyřizovat agendu řidičských průkazů

Termín: průběžně
Odpovídá: Jana Říhová

IV. Vědecká, badatelská a publikační činnost pracovníků odboru

a) Oddělení archivních fondů MV ČSR

- Individuálně se vzdělávat studiem odborné literatury a pramenů, publikovat v odborných časopisech a tisku, zúčastňovat se odborných konferencí, přednášek a školení.

Termín: průběžně dle termínů organizátorů
Kontrola: 30.6. 2009, PhDr. Iva Kvapilová
Odpovídá: Mgr. Radek Kučera, Bc. Tomáš Zapletal

- Koordinace příspěvků do rubriky Archivní A – Ž Sborníku ABS.

Termín: průběžně
Kontrola: 30.6. 2009, PhDr. Iva Kvapilová
Odpovídá: Mgr. Radek Kučera

- Organizační vývoj veřejně bezpečnostní složky SNB v 80. letech 20. století. Dokončení výzkumu a zpracování příspěvku do Sborníku ABS č. 6/2008.

Termín: 31.1. 2009
Odpovídá: PhDr. Iva Kvapilová

- Poválečná perzekuce prozápadně orientovaných spolků v Československu (např. Rotary club), zahájení výzkumného projektu archivního materiálu k problematice. Cikánská problematika v materiálech SNB, zahájení výzkumu archivního materiálu k problematice. Cílem výzkumu je vytvoření příspěvku do Sborníku ABS popř. do jiného odborného periodika.

Termín: 31.12. 2009
Kontrola: 30.6. 2009, PhDr. Iva Kvapilová
Odpovídá: Bc. Tomáš Zapletal

- Podílet se na koncepci a tvorbě Sborníku ABS (člen redakční rady).

Termín: průběžně
Odpovídá: PhDr. Iva Kvapilová

- Připravovat archivní materiály k prezentaci jednotlivých témat pro ABS, ÚSTR nebo jiné instituce.

Termín: průběžně dle požadavků
Odpovídá: Mgr. Radek Kučera, PhDr. Iva Kvapilová, Bc. Tomáš Zapletal

b) Oddělení archivních fondů vojsk MV

- Příspěvek ke kádrovým rozkazům do Sborníku ABS.

Termín: 31.12. 2009
Odpovídá: PhDr. Marie Muzikantová

- Spolupráce s Technickým muzeem v Brně – problematika ochrany státní hranice.

Termín: průběžně
Odpovídá: Mgr. Ing. Pavel Vaněk, Ph.D.

- Příprava příspěvků do rubriky A-Ž sborníku ABS.

Termín: 30.6. 2009
Odpovídá: Mgr. Břetislav Štefan, PhDr. Marie Muzikantová, Mgr. Martina Kotlíková, Bc. Tomáš Slavík, Mgr. Ing. Pavel Vaněk, Ph.D.

- Účast na odborných seminářích, konferencích a studijních cestách.

Termín: během roku
Odpovídá: Mgr. Martina Kotlíková, PhDr. Marie Muzikantová, Bc. Tomáš Slavík, Mgr. Břetislav Štefan, Mgr. Ing. Pavel Vaněk, Ph.D.

- Podílet se na koncepci a tvorbě Sborníku ABS jako člen redakční rady.

Termín: průběžně,
Odpovídá: Mgr. Ing. Pavel Vaněk, Ph.D.

Část 2. Lidské zdroje

Odbor archivních fondů ministerstva vnitra ČSR a vojsk ministerstva vnitra
ředitel odboru
referent st. správy a samosprávy (14. PT)
Mgr. Ing. Pavel Vaněk, Ph.D.

Oddělení archivních fondů vojsk ministerstva vnitra		
Pracovní zařazení	***Zaměstnanec***	***Plat. tř.***
vedoucí oddělení referent státní správy a samosprávy	neobsazeno	12.1.
archivář	Stojanová Marie ½	8.1.
archivář	neobsazeno ½	8.1.
archivář	Chrápavá Romana	8.1.
archivář	Veselá Martina Bc.	8.1.
archivář	Pavlíková Marie	8.1.
archivář	Slavíková Anděla	8.1.
archivář (1/2)	Slavík Tomáš Bc.	11.3.
archivář (1/2)	Kotlíková Martina Mgr.	11.3.
referent státní správy a samosprávy	Židlochová Jana	8.2.
Celkový počet tabulkových míst		**8**
K 1.1.2009 obsazeno		**6,5**

Oddělení archivních fondů Ministerstva vnitra ČSR		
Pracovní zařazení	***Zaměstnanec***	***Plat. tř.***
vedoucí oddělení referent státní správy a samosprávy	Kvapilová Iva PhDr.	12.1.
archivář	Kučera Radek Mgr.	12.1.
archivář	Muzikantová Marie PhDr.	12.1.
archivář	Štefan Břetislav Mgr.	11.3.
archivář	Klustová Alena	8.1.
archivář	Zemanová Hana	8.1.
archivář	Říhová Jana	7.1.
referent státní správy a samosprávy - MD	Řezníčková Michala	8.2.
	Vávra Josef Mgr.	8.2.
Celkový počet tabulkových míst		**8**
K 1.1.2009 obsazeno		**8**

archiv bezpečnostních složek

Část 4) Plánu činnosti Archivu bezpečnostních složek

Plán činnosti na rok 2009

Spolupráce Archivu bezpečnostních složek s Ústavem pro studium totalitních režimů

a) Vědecká, publikační a výstavní činnost
b) Digitalizace archiválií a dokumentů

a) Vědecká, publikační a výstavní činnost

Vědecká, badatelská, publikační a vydavatelská činnost Archivu bezpečnostních složek je dána jednak ustanoveními odstavce 2, § 13 zákona č. 181/2007 Sb., jednak ustanoveními článku 5 Organizačního řádu Archivu bezpečnostních složek.

Archiv bezpečnostních složek na úseku archivní péče spolupracuje s ostatními archivy v České republice a rozvíjí styky s vědeckými, kulturními, školskými a dalšími institucemi. Především za účelem výměny zkušeností v odborných otázkách, ve vědeckém bádání a kulturně výchovném, hospodářském a vlastivědném využívání archiválií a dokumentů.

Odborní pracovníci Archivu bezpečnostních složek provádí vědeckou, výzkumnou i publikační činnost v oblasti archivnictví, pomocných věd historických a příbuzných vědních oborů (výkonu spisové služby, dějin správy, pomocných věd historických a historie), - s návaznou přednáškovou činností nebo pořádáním výstav archiválií a dokumentů. Vydavatelskou činnost provádí archiv vydáváním Sborníku Archivu bezpečnostních složek, který vychází v jednom až dvou číslech ročně. V současné době probíhá příprava edičního plánu 7. čísla sborníku ABS.

Archiv bezpečnostních složek v roce 2009 v této oblasti plánuje samostatně vydat resp. participovat s ÚSTR na vydání následujících publikací:

Sborník Archivu bezpečnostních složek

Je odborné periodikum, které zveřejňuje původní vědecké práce z oblasti historických věd, zejména z nejnovější historie a z archivnictví, dále práce zaměřené na historický vývoj bezpečnostního aparátu, potažmo státní správy, perzekuci obyvatel a další souvislosti s fungováním totalitních režimů v tuzemsku i zahraničí. Formálně je sborník členěn na tyto oddíly: články a studie, biografie, dokumenty, fondy a materiály, varia, archivní A – Ž.

Odpovědný redaktor: Mgr. Patrik Virkner, redaktor: Mgr. Ladislava Kremličková.
Redakční rada: PhDr. Ladislav Bukovszky, PhDr. Iva Kvapilová, Mgr. Světlana Ptáčníková (tajemník), Mgr. Martin Pulec, Mgr. Antonín Slavíček, Mgr. Miroslav Urbánek (předseda), Mgr. Ing. Pavel Vaněk, Ph.D.

- ***Sborník Archivu bezpečnostních složek č. 6***

Úřední část

- Ladislav Bukovszky: Archiv bezpečnostních složek (vznik ABS, zákon 181/2007 Sb., úkoly ABS, organizace ABS, pracoviště ABS, činnost ABS at.),
- Martin Pulec: Úřední činnost Archivu bezpečnostních složek (vyřizování úřední agendy ve vazbě na zákony 140/1996 Sb., lustrační zákony, atd.),
- Anna Pavlíková: Badatelské možnosti v Archivu bezpečnostních složek (badatelské možnosti, jednotlivé badatelny),

Články a studie

- Iva Kvapilová: Organizační vývoj SNB v 80. letech se zaměřením na jeho veřejněbezpečnostní složku,
- Martin Pulec: Operace československých zpravodajských služeb na státních hranicích v letech 1945 – 1989,
- Lubomír Morbacher: 11. brigáda Pohraniční stráže a její velitelé,

- Petr Cajthaml: Public relations pro Státní bezpečnost. *Bezpečnostní propaganda v letech 1968 – 1971.*

Biografie

- Jan Kalous: Vzestupy a pády Leopolda Hofmana (1913 – 1990),
- Martin Tichý: Oldřich Barták, jeden z tisíce.

Fondy a materiály

- Ladislav Bukovszky: Fond H a jeho specifika. (Vznik, vývoj a popis archivního fondu),
- Ludmila Bayerová: Archivní fond „308". Prověřovací materiál k odbojovým a partyzánským skupinám působícím v protektorátu Čechy a Morava v letech 1939 – 1945,
- Petr Dvořáček a Petr Zeman: XI. správa SNB správa kontrarozvědky pro ochranu ekonomiky, (nástin organizačního vývoje, činnost, významné akce, personální naplnění a popis archivního fondu).

Termín vydání: I.Q 2009

Zodpovědní řešitelé: Mgr. Miroslav Urbánek (předseda), PhDr. Ladislav Bukovszky, PhDr. Iva Kvapilová, Mgr. Světlana Ptáčníková (tajemník), Mgr. Martin Pulec, Mgr. Antonín Slavíček, Mgr. Ing. Pavel Vaněk, Ph.D.

- ***Sborník Archivu bezpečnostních složek č.7***

Obsah: návrh obsahu sedmého čísla sborníku se připravuje, bude do konce roku 2008 projednán a schválen redakční radou sborníku.
Termín vydání: IV.Q 2009
Zodpovědní řešitelé: Mgr. Miroslav Urbánek (předseda), PhDr. Ladislav Bukovszky, PhDr. Iva Kvapilová, Mgr. Světlana Ptáčníková (tajemník), Mgr. Martin Pulec, Mgr. Antonín Slavíček, Mgr. Ing. Pavel Vaněk, Ph.D.

Archivy při poskytování základních informací o svých archivních fondech a o možnostech jejich využívání, vydávají různé syntetické archivní pomůcky. Jedna z nich je průvodce po archivních fondech. Nakolik probíhá generální inventura archivních fondů a souborů ABS, se v roce 2009 plánuje vydat:

- ***Krátký průvodce po archivních fondech ABS***

Začátek projektu: leden 2009
Termín vydání: III. Q 2009
Rozsah publikace: 50 stran
Forma publikace: brožura, měkká vazba
Náklad: 1 500 ks.
Formát: B 5

Zodpovědní řešitelé: ředitel ABS, předseda redakční rady SbABS.

- ***Průvodce po archivních fondech Archivu bezpečnostních složek***

Publikace v knižní podobě bude obsahovat mimo krátké informace pro badatele o možnostech bádaní, opis fondů, resp. skupinu fondů bezpečnostních složek státu. K publikaci bude připojena jako příloha na DVD - inventáře i jiné archivní pomůcky ABS v elektronické podobě.

Začátek projektu: leden 2009
Konec projektu: II. Q 2010
Termín vydání: IV.Q 2010
Rozsah publikace: 150 stran
Forma publikace: kniha, tvrdá vazba
Náklad: 1 300 ks.
Formát: A 5
Zodpovědní řešitelé: ředitel ABS, předseda redakční rady SbABS.

Edice pramenů

Archivní fondy ABS jsou bohatou databází na vydávání pramenných edicí, které dokumentují činnost komunistické tajné policie. ABS v roce 2009 plánuje vydat jednu publikaci, o činnosti pohraniční stráže. Publikace navazuje na monografie, která bude vydaná v roce 2008.

Mimo jiné, u příležitosti pádu železné opony v roce 1989, se plánuje vydat jedna edice pramenů, mezinárodní publikace o problematice tzv. vnitřního nepřítele v bývalém Československu, NDR, PĽR a MĽR od komunistického převratu do roku 1989.

- ***Pohraniční stráž v dokumentech***

Začátek projektu: leden 2009
Termín vydání: IV.Q 2009
Rozsah publikace: 150 stran
Forma publikace: měkká vazba
Náklad: 1 500 ks.
Formát: A 5
Zodpovědný řešitel: Mgr. Ing. Pavel Vaněk, PhD.

- ***Komunistická tajná policie a vnitřní nepřítel***

Začátek projektu: leden 2009
Termín vydání: IV. Q 2009
Rozsah publikace: 150 stran
Forma publikace: kniha, tvrdá vazba
Náklad: 5 000 ks.
Řešitelé: ABS, BStU, IPN a ÁBTL

WEB-ové prezentace

Na webové stránce Archivu bezpečnostních složek (www.abscr.cz) je dána vhodná možnost prezentovat v elektronické podobě archivní dokumenty, soubory i pomůcky k jednotlivým fondům.

Webové prezentace v roce 2008 budou převedené nadále s technickou podporou pracovníků ÚSTR a budou se vztahovat k aktuální historické události z doby nesvobody a doby komunistické totality. Mimo toho ABS plánuje v roce 2009 na svých stránkách otevřít a postupně budovat elektronickou knihovnu. Do elektronické podoby se převedly dobové metodické příručky a jiné knižní publikace o činnosti bezpečnostních složek státu.

- ***Ochrana vojenských objektů SSkSV***

Podepsání vzájemné dohody mezi ČSSR a ZSSR o dočasném pobytu sov. vojsk v roce 1969

Zahájení projektu: leden 2009

Termín výstupu: 31.12.2009

Řešitelé: PhDr. Ladislav Bukovszky, Mgr. Petr Dvořáček, PaedDr. Vladimíra Vaníčková

- ***17. listopad 1989 v dokumentech StB + skartace***

Zahájení projektu: květen 2009

Termín výstupu: 17.11.2009

Řešitelé: Mgr. Petr Dvořáček, Petr Zeman, PaedDr. Vladimíra Vaníčková

- ***Skartace operativních svazků ve složkách StB v letech 1989-1990***

Zahájení projektu: únor 2009

Termín výstupu: 17.11.2009

Řešitelé: Mgr. Petr Dvořáček, Petr Zeman, PaedDr. Vladimíra Vaníčková

- ***Srpen 1969 v dokumentech StB***

Zahájení projektu: březen 2009

Termín výstupu: 17.11.2009

Řešitelé: Mgr. Petr Dvořáček, Petr Zeman, PaedDr. Vladimíra Vaníčková

- **Elektronická knihovna**

Termín zahájení projektu: leden 2009

Termín výstupu: únor 2009

Řešitelé: Mgr. Petr Dvořáček, Mgr. Pavel Navrátil

b) Digitalizace archiválií a dokumentů

Digitalizace archivního materiálu je prováděna v úzké spolupráci s Odborem informatiky a digitalizace ÚSTR. Podmínky pro větší projekty v oblasti digitalizace budou ošetřeny v tzv. realizačních dohodách, uzavřených mezi ÚSTR a ABS.

Vize Archivu bezpečnostních složek v oblasti digitalizace je následná:

1) Digitalizace archivního materiálu pro úřední činnost ABS.
2) Digitalizace archivního materiálu pro badatelskou veřejnost.
3) Digitalizace archivního materiálu z hlediska dlouhodobé ochrany.
4) Digitalizace archivního materiálu pro tvorbu digitálního archivu.
5) Digitalizace archivního materiálu pro vědeckou, výstavní a vzdělávací činnost ÚSTR.

Probíhající spolupráce s ÚSTR v oblasti digitalizace:

a) průběžná

1. Průběžná digitalizace archivních materiálů pro potřeby úřední činnosti ABS.
2. Průběžná digitalizace archivních materiálů pro badatelskou veřejnost ABS.
3. Digitalizace interních normativních aktů řízení (rozkazy, nařízení, směrnice) unitárního a federálního Ministerstva vnitra a útvarů Státní bezpečnosti.
4. Digitalizace archivního materiálu – osobních evidenčních karet, předaných ABS z Odboru personálního Ministerstva vnitra ČR.
5. Digitalizace archivního materiálu vzniklého z činnosti I. správy SNB.

b) materiály pro výzkum a prezentaci

1. Digitalizace archiválií k výzkumným projektům ÚSTR, výročí 1969, 1989, apod.
2. Digitalizace inventárních soupisů a inventářů k archivním fondům.

archiv bezpečnostních složek

Část 5) Plánu činnosti Archivu bezpečnostních složek

Plán činnosti na rok 2009

Zahraniční spolupráce Archivu bezpečnostních složek

Zahraniční spolupráce

Archiv bezpečnostních složek podle ust. § 13 odst. 2 písmene e) zákona č. 181/2007 Sb., jako samostatná organizační složka státu spolupracuje s ostatními archivy a rozvíjí styky s vědeckými, kulturními, školskými a dalšími institucemi za účelem výměny zkušeností v odborných otázkách, ve vědeckém bádání a využívání archiválií.

Tato spolupráce je kromě institucí v České republice směřována také vůči zahraničním partnerským institucím.

Archiv bezpečnostních složek spolupracuje s institucemi v Německu, Polsku, Maďarsku, na Slovensku a v Rumunsku. Spolupráce je založena na výměně informací a zkušeností především v níže uvedených oblastech:

- přebírání archivních dokumentů bývalých bezpečnostních složek,
- zpracování archivních dokumentů bývalých bezpečnostních složek a tvorby pomůcek,
- zpřístupňování archivních dokumentů bývalých bezpečnostních složek,
- ochrana archivních dokumentů bývalých bezpečnostních složek,
- badatelské využívání archivních dokumentů bývalých bezpečnostních složek,
- dějin správy bývalých bezpečnostních složek,
- formy využívání základních metod pomocných věd historických.

Kromě toho je mezinárodní spolupráce založena na:

- vzájemném umožnění studia vlastních archivních fondů a souborů,
- výměně archivních pomůcek,
- výměně studijních kopií archivních dokumentů,
- vzájemné spoluúčasti na odborných setkáních, konferencích, projektech,
- vzájemné výměně vlastních publikací,
- vzájemné podpoře kulturních a osvětových aktivit,
- společných publikačních aktivitách.

V průběhu roku 2008 Archiv s Ústavem podepsal dohodu o vzájemné spolupráci a ve stádiu rozpracování je návrh dohody o vzájemné spolupráci s Úřadem spolkové zmocněnkyně pro podklady Státní bezpečnosti bývalé NDR v Berlíně a s Institutem paměti národa ve Varšavě. Další dohody se připravují s Ústavem paměti národa v Bratislavě, Historickým archivem bezpečnostních složek v Budapešti a obdobnou institucí v Rumunsku.

Plánované služební cesty v oblasti zahraniční spolupráce na rok 2009:

Stát/Instituce	Účel cesty	Termín/Trvání	Počet účastníků
SRN, Berlín, Úřad spolkové Zmocněnkyně (BStU)	Návštěva zástupců ABS v BStU za účelem prohloubení odborné spolupráce	10. – 12. 2. 2009	4-7

Maďarsko, Budapešť, Historický archiv bezpečnostních složek	Návštěva zástupců ABTL v ABS	2. čtvrtletí 2009	4
Slovensko, Bratislava, Ústav pamäti národa	Návštěva zástupců ÚPN v ABS	2. čtvrtletí 2009	3
ČR, Praha, Archiv bezpečnostních složek	Mezinárodní konference pod názvem „Zkušeností postkomunistických krajin s vedením Archivu bezpečnostních složek“	25.-27.5.2009	15
Polsko, Varšava, IPN	Pracovní pobyt zástupců ABS v IPN za účelem prohloubení kontaktů a další odborné spolupráce	3. čtvrtletí 2009 Varšava	4
Belgie, Brusel	Prezentace ABS v požadovaném rozsahu	Průběžně v průběhu celého předsednictví ČR v EU (1.1.2009-30.6.2009)	4-5
USA, Washington, United States of America, Holocaust Memorial Museum	Pracovní pobyt za účelem prohloubení odborných poznatků a vztahů	4. čtvrtletí 2009	4-5
SR, Bratislava Ústav paměti národa	Pracovní pobyt zástupců ABS v ÚPN	3. čtvrtletí 2009	4-5
Polsko, Varšava, IPN	Pracovní pobyt zástupců IPN v Praze	4. čtvrtletí 2009	4-5

Zahraniční aktivity budou znamenat přínos dvojího významu. Na straně jedné se ABS/USTR dostanou prostřednictvím těchto mezinárodních aktivit do podvědomí evropských odborných kruhů i široké veřejnosti, na straně druhé jmenované instituce navážou kontakty užitečné pro mezinárodní spolupráci, bez které nelze naplnit dikci zákona č. 181/2007 Sb.

archiv
bezpečnostních
složek

Část 6) Plánu činnosti Archivu bezpečnostních složek

Plán činnosti na rok 2009

Finanční plán Archivu bezpečnostních složek na rok 2009

a) Finanční plán
b) Lidské zdroje

a) Finanční plán

Analýza současného stavu rozpočtu Archivu bezpečnostních složek

Vývoj čerpání rozpočtu v letošním roce je ovlivněn skutečností, že Archiv bezpečnostních složek byl založen jako nová organizace se všemi vlivy s tím spojenými. Jednalo se zejména o dodatečné delimitace archiválií a majetku, rušení pracoviště v Pardubicích, stěhování archivních materiálů a postupné naplňování všech tabulkových míst. Zároveň s delimitací majetku dochází k postupné obnově programové a výpočetní techniky.

Finanční plán Archivu na rok 2009

Při sestavování finančního plánu Archivu na rok 2009 se vycházelo z aktuálního stavu čerpání finančních prostředků v průběhu července 2008 s ohledem na skutečnost, že Archiv spravuje jako vlastník pouze dva objekty a ve zbývajících třech objektech je v nájmu. Z toho vyplývá, že některé provozní výdaje nehradí Archiv, ale podstatnou zátěž provozních nákladů nesou pouze pronajímatelé jako vlastníci objektů. Finanční plán je sestaven tak, že v případě přesídlení všech dislokovaných částí do jednoho centra počítá s nejnutnějšími náklady spojenými s přestěhováním a se zabezpečením základních funkcí Archivu v novém objektu. Současně se vycházelo ze skutečnosti, že činnost Archivu bude probíhat naplno již od počátku příštího roku 2009.

Jednotlivé položky jsou pro rok 2009 rozpočtovány tak, aby pokryly náklady spojené s činností Archivu v oblasti správy archivních fondů a badatelen. Rozpočet rovněž počítá s postupnou obměnou morálně zastaralé výpočetní techniky, která byla předmětem delimitace a sloužila k rozběhu činnosti Archivu v roce 2008. V případě nepříznivého vývoje čerpání finančních prostředků v oblasti běžných výdajů způsobených případným přesunem archivních pracovišť do centrálního objektu bude Archiv v průběhu druhé poloviny roku 2009 žádat o posílení svého rozpočtu z prostředků kapitoly 355.

V případě sloučení všech dislokovaných pracovišť do jednoho centra ponese rozpočet Archivu nejvyšší zátěž v oblasti nákladů spojených s technickými úpravami budovy a dovybavením místností. V tom případě bude posílení rozpočtu z kapitoly 355 nezbytné.

Zaměstnanci, kteří byli v průběhu roku 2008 delimitováni do Archivu přecházeli i se svými platovými třídami a stupni včetně svých osobních ohodnocení. Protože se většinou jedná o zaměstnance, kteří pracovali v ozbrojených složkách státu, odpovídají tomu jejich vyšší platová zatřídění včetně vyšších osobních ohodnocení.

S těmito delimitovanými pracovníky ale již nebyla na Archiv převedena odpovídající výše prostředků na platy zaměstnanců. Průměrný plat pro archivní činnost – OdPa 6211 je nižší než jaký je stanoven pro činnost v ozbrojených složkách. Podle vývoje čerpání bude Archiv ve druhé polovině příštího roku žádat o posílení položky 5011 – Platy zaměstnanců v pracovním poměru z prostředků kapitoly 355.

Rozpočtová skladba ABS - OdPa 6211 pro rok 2009

v tis. Kč

BĚŽNÉ VÝDAJE				
položka	popis	UR 2008	stav k 15.10.2008	návrh 2009
5011	Platy zaměstnanců v prac. poměru	35.274,54	24.454,47	37.205,00
5021	Ostatní osobní výdaje	849,00	473,56	306,00
5024	Odstupné	2.227,00	2.226,55	0,00
5031	Povinné pojistné soc. zabezpečení	9.314,54	6.366,85	9.378,00
5032	Povinné pojistné zdrav. pojištění	3.187,74	2.203,76	3.376,00
5132	Ochranné pomůcky	100,00	1,15	150,00
5133	Léky a zdravotnický materiál	35,00	6,86	40,00
5134	Prádlo, oděv a obuv	100,00	40,27	100,00
5136	Knihy, učební pomůcky a tisk	300,00	50,12	800,00
5137	Drobný hmotný dlouhodobý majetek	679,50	97,25	2.500,00
5139	Nákup materiálu	1.558,50	777,08	1.500,00
5142	Realizované kurzovní ztráty	20,00	0,64	100,00
5151	Studená voda	200,00	40,59	200,00
5152	Teplo	480,00	56,39	0,00
5153	Plyn	500,00	253,19	200,00
5154	Elektrická energie	1.500.00	842,53	3.000,00
5156	Pohonné hmoty a maziva	1.166,00	215,47	800,00
5161	Služby pošt	130,00	56,86	150,00
5162	Služby telekomunikací a internet	932,00	181,81	1.600,00
5163	Služby peněžních ústavů	190,00	75,34	400,00
5164	Nájemné	1.372,00	975,03	300,00
5166	Konzultační a právní služby	70,00	9,10	600,00
5167	Služby školení a vzdělávání	245,00	82,84	150,00
5168	Zpracování dat	0,00	0,00	50,00
5169	Nákup ostatních služeb	4.808,20	2.234,38	5.500,00
5171	Opravy a udržování budov	2.326,45	395,81	5.450,00
5172	Programové vybavení	50,00	0,00	50,00
5173	Cestovné	250,00	18,43	600,00
5175	Pohoštění	75,00	12,95	150,00
5176	Účastnické konference	50,00	0,30	300,00
5189	Ostatní poskytované zálohy a jistiny	0,00	0,00	10,00
5191	Zaplacené sankce	6,00	5,78	0,00
5192	Poskytnuté neinvestiční příspěvky	150,00	25,56	0,00
5342	Převody FKSP	705,50	432,66	744,00
5362	Platby daní a poplatků stát. rozpočtu	5,00	5,00	10,00
5424	Náhrada mezd v nemoci	0,00	0,00	300,00
	Běžné výdaje celkem	68.857,47	43.153,13	76.019,00
KAPITÁLOVÉ VÝDAJE				
položka	Popis	UR 2008	stav k 15.10.2008	návrh 2009
6111	Programové vybavení	1.073,00	0,00	0,00
6122	Stroje, přístroje a zařízení	2.502,00	0,00	850,00
6125	Výpočetní technika	379,00	0,00	1.400,00
	Kapitálové výdaje celkem	3.954,00	0,00	2.250,00
	Celkem	**72.811,47**	**43.153,13**	**78.269,00**

Plán průběžného čerpání finančních prostředků ABS v roce 2009
v tis. Kč

Rozpočet ABS celkem		79.483,00	19.870,75	19.870,75	19.870,75	19.870,75
z toho BĚŽNÉ VÝDAJE		77.233,00	19.308,25	19.308,25	19.308,25	19.308,25
položka	popis	rozpočet položky	I/Q	II/Q	III/Q	IV/Q
5011	Platy zaměstnanců	38.098,00	9.524,50	9.524,50	9.524,50	9.524,50
5021	Dohody o provedení činnosti	306,00	76,50	76,50	76,50	76,50
5031	Povinné sociální pojistné	9.601,00	2.400,25	2.400,25	2.400,25	2.400,25
5032	Povinné zdravotní pojistné	3.456,00	864,00	864,00	864,00	864,00
5139	Nákup materiálu	5.090,00	1.272,50	1.272,50	1.272,50	1.272,50
5142	Úroky a ostatní finanční výdaje	100,00	25,00	25,00	25,00	25,00
5159	Nákup vody, paliv a energií	4.200,00	1.050,00	1.050,00	1.050,00	1.050,00
5169	Nákup služeb	8.750,00	2.187,50	2.187,50	2.187,50	2.187,50
5179	Ostatní nákupy a opravy budov	6.550,00	1.637,50	1.637,50	1.637,50	1.637,50
5189	Poskytnuté zálohy a jistiny	10,00	2,50	2,50	2,50	2,50
5342	Převody FKSP	762,00	190,50	190,50	190,50	190,50
5362	Ostatní neinvestiční převody	10,00	2,50	2,50	2,50	2,50
5424	Náhrady mezd v době nemoci	300,00	75,00	75,00	75,00	75,00
KAPITÁLOVÉ VÝDAJE		2.250,00	562,50	562,50	562,50	562,50
položka	popis	rozpočet položky	I/Q	II/Q	III/Q	IV/Q
6122	Pořízení dlouhodob. hmot. majetku	2.250,00	562,50	562,50	562,50	562,50

b) Lidské zdroje

Oddělení ekonomiky a provozu		
Pracovní zařazení	*Zaměstnanec*	*Plat. tř.*
vedoucí oddělení referent státní správy a samosprávy	Ing. Jan Řežábek	13.2.

Skupina ekonomiky a rozpočtu		
Pracovní zařazení	*Zaměstnanec*	*Plat. tř.*
vedoucí skupiny referent státní správy a samosprávy	Bohuslav Pokorný	12.9.
účetní	Marie Slabihoudová	11.1.
referent státní správy a samosprávy (1/2)	Lisová Petra Ing.	11.3.
finanční referent (1/2)	Kučerová Jaroslava	8.3.
mzdová účetní	Fialová Vítězslava ½	9.1.
mzdová účetní	neobsazeno ½	9.1.
referent majetkové správy	Holbová Vladěna	8.1.
účetní	Raková Stanislava	8.1.
Celkový počet tabulkových míst		**6**
K 1.1.2009 obsazeno		**5,5**

Skupina provozní		
Pracovní zařazení	*Zaměstnanec*	*Plat. tř.*
vedoucí skupiny referent majetkové správy	Bárta Václav	11.1.
zásobovač	Glücksmannová Jana	9.1.
referent st. správy a samosprávy	Slívko Tomáš	9.7.
referent majetkové správy	Hejna Vladimír	9.1.
referent státní správy a samosprávy	Šoltysová Blanka	7.9.
řidič	Vodička Václav	4.1.
uklízeč	Fuxová Alena MgA.	1.1.
uklízeč	Macková Miluše	1.1.
Celkový počet tabulkových míst		**8**
K 1.1.2009 obsazeno		**8**