

Evidence

Garant tematické databáze: **Kosmálová Lada, Mgr.**, vedoucí SOkA Teplice, tel.: +420 477 755 910, kosmalova@soalitomerice.cz

[Ke stažení ve formátu PDF](#)

Vazba na Pravidla

Tematická databáze (TD) Evidence spadá v rámci požadavků na rozšířený popis do [Pravidel - 5.4 Úřední knihy, registraturní pomůcky, kartotéky](#) a zároveň do [5.8 Archiválie evidované výhradně prostřednictvím množstevních evidenčních jednotek](#).

Co zapisovat?

Databáze byla vytvořena čistě pro účely digitalizace a zpřístupňování materiálu získaných ve spolupráci s The Genealogical Society of Utah. Zahrnuje rovněž materiál, který byl původně do tohoto projektu podle níže uvedených kritérií vybrán, ale s ohledem na obecné nařízení GDPR nebyl v konečné fázi zdigitalizován. Slouží k popisu archiválií, které vznikly do roku 1945, s drobnými přesahy do roku 1948 (v souvislosti se zánikem institutu domovského práva), a byly od počátku svého vzniku jednoznačně vedeny jako evidence úředního charakteru. Pokud popisovaná archiválie obsahově náleží do této kategorie, je do ní vždy zařazena přednostně.

Databáze nezahrnuje:

- Evidence vzniklé z činnosti místních správních komisí, národních výborů a příbuzných orgánů po roce 1945 (odsunové kartotéky, bytové listy, agenda státního občanství aj.).
- Rozmanité evidence jiného charakteru, a to ani v případě, že v archivním souboru žádná z níže uvedených podkategorií „klasických“ evidencí obyvatel není dochována. Jedná se nejčastěji o evidence armádních složek (knihy odvedenců, domobrany, aktivního mužstva aj.), evidence lázeňských hostů, volební seznamy, evidence držitelů půdy, plátce různých druhů daní (např. domovní daň), příjemce různých hmotných dávek (např. přiděly petroleje), evidence různých typů vydaných dokladů (pracovních, vandrovních a čeledních knížek, cestovních pasů) atd.

Pokud popisovaná archiválie nenáleží do okruhu stávající TD Evidence a jejích podkategorií, je nutné zapsat ji do příslušných kategorií jiných a zde se řídit dle pravidel na rozšířený popis dané kategorie (např. kniha aktivního mužstva v obci XY=kategorie Úřední knihy; volební seznamy v obci XY= kategorie Aktový materiál).

Stanovení evidenční jednotky

Správné vymezení evidencí viz Pravidla - 2.9.3 Druhy evidenčních jednotek:

[3.1 úřední knihy](#) pro účely této databáze se jedná většinou o knihy určené k vedení evidencí veřejného charakteru. Bližší charakteristika evidenční jednotky úřední knihy viz NZP, s. 26-

27. Rejstříky k úředním knihám (nikoliv ke spisům) se uvádějí jako úřední knihy. Připojený aktový materiál se eviduje jako množstevní evidenční jednotky.

5. Kartotéky - jedná se o soubor systematicky seřazených samostatných listů s informacemi k určité agendě vedených obvykle v předepsané formě. Slouží-li jako původní evidenční pomůcka, vykazuje se jako příslušná jednotlivina (index, podací protokol). V evidenci NAD se vykazuje počet kartotéčních zásuvek či krabic.

7. Kartony - evidenční jednotka archiválií uložených ve speciální archivní krabici.

8. Fascikly - evidenční jednotka pro zpracované archiválie, jejichž uložení v kartonech by bylo neúčelné nebo neproveditelné.

Úroveň popisu

Lze uplatnit jako:

- **složku** v případě archiválií evidovaných prostřednictvím množstevních evidenčních jednotek (nelze uplatnit pouze u podkategorie kremační kniha, která má vždy formu úřední knihy),
- **jednotlivost** v případě úředních knih a kartoték, neboť je nelze sloučit do složek; v některých případech též jako
- **část jednotlivosti**.

Příklady pro užití části jednotlivosti:

- Lze použít zejména v případě, že fyzický rozsah kartotéky je větší než jedna archivní krabice či kartotéční zásuvka. Část jednotlivosti tak poslouží k rozepsání jednotlivých celků kartotéky. Na úrovni jednotlivost pak dojde k výjimce, kdy u pole evidenční jednotka-počet bude možné změnit přednastavenou hodnotu 1 na požadovaný počet jednotek.

Dále viz [Pravidla - Příloha 1 – Příklady jednotek popisu a úrovní popisu - příklady 2.7 a 2.8](#)

- „Evidence v evidenci“. Součástí jednoho druhu evidence je jiná evidence a uživatel vyhodnotí, že je nutné toto v popisu vyzdvihnout. Např. na konci knihy domovského práva bude na několika foliích soupis obyvatel podle čísel popisných. Jednotlivost tedy bude v kategorii Evidence, podkategorii Evidence domovského práva, a část jednotlivosti bude v kategorii Evidence, podkategorii Soupis obyvatel. Evidenční i ukládací jednotkou je stále též úřední kniha.
- Evidence je součástí archiválie, která je zařazená v úplně jiné kategorii. Např. v knize zasedání městské rady z roku 1910 bude na konci knihy dochován seznam obyvatel, jimž bylo uděleno domovské právo. Jednotlivost bude v kategorii Úřední knihy, část jednotlivosti bude v kategorii Evidence, podkategorie Evidence domovského práva. Evidenční i ukládací jednotkou je stále též úřední kniha.

Pomocí množstevních jednotek mohou být evidovány také nezpracované jednotliviny, NZP s. 24.

Podkategorie záznamu

Podkategorie TD byly pro potřeby digitalizace vymezeny na základě konsensu jednotlivých pracovišť a jsou pevně dány, jejich okruh se nebude dále rozšiřovat. U TD Evidence rozlišujeme sedm podkategorií:

- **Evidence domovského práva** – nejčastěji zastoupeno knihami domovských příslušníků, dále knihami domovských příslušníků žijících mimo obec, knihami vydaných domovských listů aj. Nezahrnuje žádosti o udělení domovského práva včetně celého procesu schvalování či domovské listy konkrétních osob.
- **Příhlášky a odhlášky policejní** - přihlášky a odhlášky, příp. přihlašovací a odhlašovací knihy, vedené policejními orgány.
- **Příhlášky a odhlášky jiné (evidence obyvatel s trvalým a přechodným bydlištěm včetně cizinců)** - většinou dochováno jako přihlášky a odhlášky, příp. přihlašovací a odhlašovací knihy, vedené obecním či městským úřadem, a knihy cizinců.
- **Optování** – evidence dle smlouvy o otázkách státního občanství a opce č. 300/1938 mezi ČSR a Německou říší.
- **Soupis obyvatel** – nejčastěji evidence obyvatel podle čísel popisných, seznamy domů a jejich majitelů, jmenné seznamy obyvatel, konskripční seznamy, tzv. Mannschaftsbuchy, Familienbuchy, obecní matriky (nejedná se o matriky narozených, oddaných a zemřelých) aj.
- **Hřbitovní evidence** – většinou se jedná o evidenci pohřebních míst a hrobek v dané lokalitě ve formě úředních knih a kartoték, někdy vedeno jako seznamy zemřelých včetně místa pohřbení. Nejedná se o úmrtní matriky.
- **Kremační kniha** – evidence osob zpopelněných v krematoriu.

Obsah

Obsahuje český název/charakteristiku popisované jednotky.

Lokalita

Povinné pole; napojené na přístupové body třídy "geografický objekt" - slouží k výběru lokalit (město/obec), které popisovaná evidence teritoriálně zahrnuje.

Formální název

Nepovinné pole. Jde o původní název úřední knihy či kartotéky, může být i cizojazyčný. U knih většinou z titulního listu, pokud není, pak z vazby knihy. Pokud není znám, uměle se nevytváří.

Abecední a číselní rozsah

Nepovinné pole vzniklé pro potřeby SOA. Slouží ke stručnému rozlišení dílčích celků kartotéky. Uvádí se v abecední či číselné podobě, např. A - Bu, č. 1-123. Lze použít i u knih, kde jsou zápisy řazeny abecedně nebo číselně. Pokud je hodnota známa, vyplnění je vyžadováno u typu pomůcky I a K.

Přístupové body - povinné a doporučené role

Následuje výčet rolí, u kterých by měly být napojen přístupový bod, pokud je znám.

A. Popisované role entit ve vztahu k archiváliím evidovaným prostřednictvím množstevních evidenčních jednotek

Role	Třída	Povinnost	Vysvětlení
Související entita	Vše	-	Pod touto rolí je možno přiměřeně významu informace napojit přístupové body, jimiž charakterizujeme podstatu popisované jednotky (korporace/fyzické osoby/geografické objekty/události/díla)

B. Popisované role entit ve vztahu k úředním knihám, registraturním pomůckám, kartotékám

Role	Třída	Povinnost	Vysvětlení
Autor textu	Korporace / Osoba/bytost	-	Použije se přiměřeně významu informace
Tvůrce výtvarné stránky	Korporace / Osoba/bytost	-	Tvůrci ozdobných prvků, kaligrafie, kreseb (s výjimkou výrobců knižní vazby).
Písař	Osoba/bytost	-	Použije se přiměřeně významu informace.
Výrobce	Korporace / Osoba/bytost	-	Výrobci nosiče záznamu (výrobce vazby, ručního papíru aj.)
Místo vzniku jednotky popisu	Geografický objekt	-	Jde o místo vzniku archiválie. Nezaměňovat s polem Lokalita, ve kterém je zachycen územní rozsah.

Ostatní prvky popisu

Ostatní prvky popisu dle kapitoly [4 Společná pravidla zpracování archiválií v SOA](#).