

## Městské knihy

---

Garant tematické databáze: **Mareš Jan, PhDr. Ph.D.**, vedoucí SOkA Louny, tel.: +420 477 755 890, [mares@soalitomerice.cz](mailto:mares@soalitomerice.cz); **Rak Petr, Paedr. Mgr. Ph.D.**, vedoucí SOkA Chomutov se sídlem v Kadani, tel.: +420 477 755 880, [rak@soalitomerice.cz](mailto:rak@soalitomerice.cz);

[Ke stažení ve formátu PDF](#)

### Vazba na Pravidla

Tematická databáze (TD) Městské knihy v rámci požadavků na rozšířený popis spadá do [Pravidel - 5.4 Úřední knihy, registraturní pomůcky, kartotéky](#). Pro potřeby SOA je uplatňován podrobnější zápis.

### Co zapisovat?

Databáze slouží k popisu městských knih do roku 1850.

### Stanovení evidenční jednotky

Městské knihy se evidují jako úřední knihy, viz Pravidla – [2.9.3 Druhy evidenčních jednotek - 3.1 Úřední knihy](#)

### Na co si dát pozor?

- Nesvázané městské knihy musí splňovat kritéria jednotné úpravy, členění dle časových jednotek (roky) a pro číslování, jinak jsou považovány za aktový materiál s evidenční jednotkou karton.

### Úroveň popisu

Lze uplatnit jako **jednotlivost** nebo teoreticky i jako **část jednotlivosti** (např. popis dílčího zápisu k významnému objektu či osobnosti).

Dále viz [Pravidla - Příloha 1 – Příklady jednotek popisu a úrovní popisu - příklady 2.1 až 2.3](#)

### Typ městské knihy

Pole napojené na číselník. Výběr z následujících hodnot:

Hodnota	Upřesnění	Vysvětlení
pamětní	-	Sem patří knihy se „zápisy pro paměť“ (vše co bylo považováno za důležité tedy i např. kupní smlouvy, městské účty, opisy privilegií), tj. nerozvinutý zárodečný typ městské knihy ze 14. a 15. století, hlavně u menších měst) i mladší knihy (od 15. století) s většinou pouze pamětihodnými záznamy na pomezí kroniky.

Hodnota	Upřesnění	Vysvětlení
správy	knihy městského zákonodárství	Kopíáře, knihy právních naučení, knihy privilegií, knihy statutů, knihy dekretů, knihy patentů, knihy mandátů apod.
	knihy městských financí	Berní knihy, rejstříky berní, knihy městských počtů, rejstříky královského šosu, účetní knihy a rejstříky úřadu purkmistra a dalších městských úředníků a úřadů; a vůbec všechny účetní knihy.
	knihy městské správy v užším smyslu	Formuláře, knihy městské korespondence, knihy přísah městských úředníků, knihy obnov městské rady, protokoly a manuály purkmistrovského úřadu, knihy protokolů a manuály z jednání městské rady, knihy zápisů a manuály z jednání speciálních městských úřadů, knihy dekretů a nařízení městské rady, knihy relací pro městskou radu, knihy správy městského panství (pozemkové knihy, knihy obnov vesnických rychtářů, knihy soupisů poddaných, knihy zhostných listů poddaných apod.), protokoly z jednání městského zastupitelstva, zápisy z jednání městských komisí.
soudnictví	knihy městského soudnictví nesporného	Knihy trhové, knihy zápisů o udělení měšťanských práv, knihy svatebních smluv, knihy testamentů, knihy pozůstalostních inventářů, knihy odhadů majetku, knihy dluhů (obligací), knihy splátek (kvitancí), knihy různých smluv, knihy přípovědí, knihy závazků a cesí, knihy různých vysvědčení (zhostné listy, osvědčení o manželském původu apod.), knihy sirotčí a další knihy z přenesené veřejnoprávní působnosti města.
	knihy městského soudnictví sporného a trestního	Knihy výpovědí (sporných stran před městským nebo rychtářským soudem), knihy svědomí (výpovědi svědků), knihy rozsudků městského soudu, knihy nálezů odvolacího soudu, knihy apelací (opisy rozsudků apelačního soudu), knihy rukojemství a plnomocenství, knihy útrpných vyznání, knihy vězňů.

### Formální název

Slouží k zápisu původního názvu knihy. Nepovinný údaj. Viz [Problematika názvů](#).

### Díl, část, pořadí, vydání

Uvádí se, pokud má kniha více dílů. Např. *2. díl, II. díl*.

Je možno použít podle zvyklostí arabské či římské číslice s tečkou s následným vyjádřením, jestli jde o část / díl / svazek atd.

## Obsah

Na prvním místě se uvádí český originální název archiválie; případně volný český překlad cizojazyčného názvu (z pole **Formální název**); nebo upravený český název, odvozený od českého originálního názvu, který nebyl zcela srozumitelný (z pole **Formální název**).

Je-li archiválie bez titulu, uvede se náhradní, odvozený z jejího obsahu (bez hranatých závorek).

Dále se uvádějí informace o významných částech jednotky popisu (např. opisy listin v městských knihách, záznamy pamětního charakteru v jinak přísně úředních knihách apod.). Toto pravidlo neplatí pro katalogizaci, kdy jsou tyto části popisovány samostatně jako **část jednotlivosti**, viz [NZP 4.2.3 Obsah, regist.](#)

## Index

Pole napojené na číselník s výběrem hodnot:

Hodnota	Vysvětlení
ano	Kniha obsahuje index.
ne	Kniha index neobsahuje.

## Lokality

Pole napojené na přístupové body třídy "geografický objekt" - slouží k výběru lokalit (město/obec), které popisovaná městská kniha teritoriálně zahrnuje.

V případech, kdy není možné anebo účelné vypisovat všechny lokality, vyplní se do pole „Lokalita“ název přístupového bodu třídy „geografický objekt“, který nejlépe charakterizuje územní rozsah dané archiválie.

Pokud územní rozsah dané archiválie nelze charakterizovat žádným geografickým objektem, který by odpovídal metodice pro zakládání přístupových bodů, pole zůstane nevyplněno.

## DOPRACOVAT. Doplnit příklady

### Množství

Nepovinný údaj. Např. 255 stran, popsáno 198 stran.

### Rozměry

Povinné pole na úrovni I a K.

### Jazyk

Povinné pole na úrovni I a K.

## Přístupové body – povinné a doporučené role

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

Role entit	Typy entit	Povinnost	Vysvětlení
Autor textu	Korporace / Osoba/bytost	-	Použije se přiměřeně k významu informace.
Tvůrce výtvarné stránky	Korporace / Osoba/bytost	-	Tvůrci ozdobných prvků, kaligrafie, kreseb apod.
Místo vzniku jednotky popisu	Geografické objekty	<b>K (validace na upozornění)</b>	Jde o místo vzniku archiválie. Nezaměňovat s polem Lokalita, ve kterém je zachycen územní rozsah. <b>Pokud není uveden, je potřeba vyjádřit tzv. <a href="#">"neurčeným" přístupovým bodem!</a></b>
Související entita	Korporace	-	Instituce, u které byla kniha vedena.
Písař	Osoba/bytost	<b>K (validace na upozornění)</b>	<b>Pokud není uveden, je potřeba vyjádřit tzv. <a href="#">"neurčeným" přístupovým bodem!</a></b>
Výrobce	Korporace / Osoba/bytost	-	Výrobci nosiče záznamu (výrobce vazby, ručního papíru apod.).

## Ostatní prvky popisu

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