

TAJNÝ ROZKAZ

ODTAJNĚNÉ

MINISTRA VNITRA

Ročník 1954

V Praze dne 22. září 1954

Číslo 180 ⁶ ₀₇₄

O B S A H : 186. Vydání statutu filmové distribuce ÚD-MV.

188

233/10-3

186

Vydání statutu filmové distribuce ÚD-MV

Zrušeno dle RMV č. 37/56.

Vydávám jako přílohu k tomuto rozkazu statut filmové distribuce Ústředního domu ministersva vnitra a stanovím jeho účinnost dnem vydání tohoto rozkazu.

Č. j. Sv-09844/40-54

Ministr vnitra
Radolf B a r á k v. r.

Obdržel : ministr vnitra
náměstek ministra vnitra
správy a samostatné odbohy MV
KS-MV a správa MV Jáchymov

Tento výtisk č. 48 rozkazu ministra vnitra s originálem porovnal a za správnost vyhotovení odpovídá:

Vyhlášeno dne _____
komu _____
kým /podpis/ _____
lhůta k provedení _____
za provedení odpovídá _____
lhůta ke kontrole
provedení rozkazu _____
školeno _____
kontrolou pověřen _____

19. 10. 1954
[Signature]

Schvaluji.

Náměstek ministra vnitra
plukovník Jindřich K o t á l v. r.

Příloha k č. 186
TRMV č. 180/1954

S t a t u t

Filmové distribuce Ústředního domu ministerstva vnitra

I.

Úkoly a podřízenost Filmové distribuce ÚD-MV.

1. Filmová distribuce Ústředního domu MV /dále jen FD-ÚD-MV/
 - a/ pečuje o rozvoj práce s filmem ve všech součástech MV;
 - b/ vypracovává ve spolupráci s ostatními součástmi MV směrnice a pokyny pro práci s filmem v součástech MV;
 - c/ sestavuje programy z celovečerních vědecko-populárních, instruktážních a výsvikových filmů, při čemž přihlíží k náplni RSŠ, marx-leninské přípravy a k současné vnitropolitické a mezinárodní situaci;
 - d/ provádí pravidelnou organizovanou distribuci filmových kopií všem útvarovým kinům MV;
 - e/ skládá, opravuje a ošetřuje filmové kopie a vede jejich technickou evidenci;
 - f/ vede a udržuje dokumentární filmový archiv;
 - g/ řídí, po případě provádí veškerou údržbu útvarových kin MV;
 - h/ vypracovává pokyny pro údržbu projekčních přístrojů;
 - ch/ vede ústřední evidenci všech kinofikačních zařízení v součástech MV;
 - i/ provádí opravy projekčních přístrojů, které jsou majetkem součástí MV;
 - j/ provádí pravidelné instruktáže a školení promítačů v součástech MV.
2. Filmová distribuce je služebně podřízena náčelníku ÚD-MV.
3. Po stránce technické řídí FD ÚD-MV ústřední distribuce filmů HPS-MNO. /Evidenze filmových kopií, manipulace s nimi, ošetřování, zrušování, stahování k sestřihu a pod./.

4. Vlastní práci s filmem a distribucí filmových kopií v součástech MV provádí FD-ÚD-MV bez jakéhokoliv zásahu se strany ÚDF-HSP-MNO.

II.

Popis prací ve filmové distribuci ÚD-MV

1. Náčelník FD-ÚD-MV, který je služebně podřízen náčelníku ÚD-MV,
 - a/ řídí a kontroluje práci FD-ÚD-MV a vyřizuje veškerou její korespondenci, zejména s útvary kin MV;
 - b/ spolupracuje s ÚDF-HSP-MNO a je jí odborně řízen;
 - c/ vypracovává ve spolupráci s ostatními součástmi směrnice pro práci s filmem v součástech MV;
 - d/ objednává a přejímá filmové kopie ÚDF-HSP-MNO a provádí jejich kontrolu, zařazuje nové kopie a provádí odpisy filmů podle hlášení ÚDF-HSP-MNO;
 - e/ zpracovává technická hlášení pro ústřední distribuci filmů HSP-MNO;
 - f/ provádí změny klasifikace filmových kopií, kontroluje stav při poškození filmové kopie a stanoví rozsah způsobené škody a předkládá materiál k vyšetřování o náhradě škody;
 - g/ ve spolupráci s ostatními součástmi MV řídí rovnoměrné zakládání, výstavbu a údržbu kin v součástech MV s přihlédnutím k podmínkám jejich práce;
 - h/ kontroluje činnost útvary kin MV a využívání pracovní síly práce s filmem;
 - ch/ zajišťuje kinofikační materiál pro všechny součásti MV a plánuje jeho rozdělení, vede ústřední evidenci projekčních přístrojů a kinofikačního zařízení součástí MV, vyúčtování finanční zálohy a vyúčtování kinofikačního materiálu;
 - i/ řídí práci kinooperátorů a promítačů v útvary kin MV; organizuje jejich odborné školení a ve spolupráci s ÚDF-HSP-MNO svolává jednou za 6 měsíců společné instruktážní promítačů útvary kin MV.
2. Vedoucí programů
 - a/ provádí termínování celovečerních, vědecko-populárních, výcvikových a instruktážních filmů, vypracovává programy a zpracovává expediční sledy pro všechna útvary kina MV;

- provádí změny programu, vypracovává mimořádné programy a provádí záznamy v seznamech jednotlivých kin;
- b/ kontroluje správný chod okruhů útvaryových kin MČ a dodržování expedičních sledů;
 - c/ provádí reklamace filmů, vede statistiku prohlížení, návštěv a evidenci činnosti útvaryových kin, doplňuje veškeré filmové seznamy a zasílá kinům propagační materiály;
 - d/ vede knihovnu odborné a technické literatury.
3. Technické manipulanky provádějí kontrolu, čištění a opravy filmových kopií, vedou technickou kartotéku filmů, zápisy o stavu kopií a sestavují záznamy o poškození filmových kopií.
4. Skladník - archivář - expedient
- a/ provádí expedici filmových kopií, kontroluje jejich úplnost a vede evidenci přidělování filmových kopií jednotlivým kinům;
 - b/ vede sklad veškerého kinofikačního zařízení, materiálu a náhradních součástí projekčních přístrojů a jejich příslušenství na základě přesných evidenčních a skladových kartoték;
 - c/ kontroluje bezpečné a odborné uložení skladového materiálu a zajišťuje jeho odborné konzervování, aby nedošlo k samovznícení a výbuchu archivovaných filmů;
 - d/ na podkladě protokolu z kontroly provádí změny klasifikace ve skladové kartotéce, směřuje filmový materiál k sestřihu a vede záznamy o provedených sestřizích;
 - e/ předává vrácené filmy do opravárny a po opravě je ukládá do skladu;
 - f/ vede filmový archiv;
 - g/ přijímá filmy na dráze nebo při osobním odevzdání, kontroluje úplnost a počet dílů, porovnává dodací listy se zaslílanými došlými drahou, přijímá a vyplácí spěšniny, podává zásilky na dráze k odevzdání, provádí veškeré administrativní práce a dopravu filmových kopií a vyačtovává zálohu na přepravu filmových kopií;
 - h/ při inventurách vypisuje inventurní soupis všech filmových kopií, nacházejících se ve FD-UB-NV;
 - ch/ po odborné stránce řídí a kontroluje práci technických manipulantek.

5. Vedoucí kinodílny

- a/ řídí a kontroluje provedení kinofikačních dílny pro opravy kinofikačního zařízení, projekčních přístrojů a radiopřijímačů, vede evidenci prováděných oprav a odpovídá za řádný chod dílny a za pomocný náhradní i spotřební materiál;
- b/ vyhodnocuje poškození projekčních přístrojů a předkládá návrhy na řízení o náhradě škody;
- c/ předkládá plán pomocného, náhradního i spotřebního materiálu.

III.

Kromě této činnosti provádí Ústřední dům také opravy radiopřijímačů a gramofonů, které mají jednotlivé součásti ministerstva vnitra.