

ODTAJNENÉ

TAJNÝ ROZKAZ

MINISTRA VNITRA

Ročník 1954

V Praze dne 23. září 1954

Číslo 184 ⁶ 648

O B S A H : 190. Statut státního archivu.

Změněno podle RMV č. 40/1966
190

Statut státního archivu

Vydávám prozatímní statut státního archivu /příloha/ a počátek jeho účinnosti stanovím dnem 1. října 1954.

Ukládám

náčelníkům krajských správ ministerstva vnitra:

- 1/ seznámit náčelníky archivního oddělení a vedoucí státních archivů s obsahem statutu,
- 2/ zařadit prozatímní statut do plánu zdokonařovacího školení archivního oddělení krajské správy ministerstva vnitra a státního archivu.

Č.j. AR-0152/A-54

Ministr vnitra
Rudolf Barák v.r.

Obdrželi: ministr vnitra
náместek ministra vnitra
hlavní správa, správy a smostátné
odbery MV, KS-MV

Tento výtisk č. 48 rozkazu ministra vnitra s originálem posouvám a za správnost vyhotovení odpovídám.

Vyhlášeno dne _____

komu _____

kým /podpis/ _____

lhůta k provedení _____

za provedení odpovídá _____

lhůta ke kontrole
provedení rozkazu _____

školení _____

kontrolou pověřen _____

Schvaluji.

Příloha k čl.190
TMV čis.184/1954

Ministr vnitra
Ruđolf B a r á k v.r.

Pr o z a t i m n í s t a t u t státních archivů

Státní archivy jsou vědecko-výzkumnými ústavy ministerstva vnitra, jimž jsou svěřeny do odborné archivní péče soubory archivního materiálu /fondy/ krajského významu. Státní archivy jsou povinny všestranně pečovat zejména o to, aby jim svěřené soubory archivního materiálu /fondy/ plně sloužily politickým, vědeckým, kulturně-osvětovým a hospodářským potřebám československého lidu, jak to stanoví § 1 vládního nařízení č. 29/1954 Sb. a aby pro tyto účely byly zpřístupňovány archivně odbornými pracemi.

A/ Hlavní úkoly státních archivů jsou:

1. Shromažďovat a přejímat archivní materiál z obvodů jeho působnosti a starat se o správné a včasné doplňování archivních materiálů novými archivními dokumenty se zvýšenou pozorností na získání dokumentace a výstavbě socialismu.
2. Zpracovávat svěřený archivní materiál podle archivních vědeckých zásad a pravidel, zejména provádět pořádací práce a vyhotovovat archivní průvodce, inventáře, katalogy.
3. Se souhlasem archivního oddělení krajské správy ministerstva vnitra, archivní správy ministerstva vnitra, slovenské archivní správy, zveřejňovat archivní dokumenty a vědecké popisy fondů, zejména pomocí průvodců, inventářů, katalogů, sborníků dokumentů, informačních publikací, výstav dokumentů, tisku, rozhlasu, filmu a pod.
4. Vést evidenci archivních fondů, uložených ve státním archivu.
5. Provádět ve spolupráci s archivním oddělením krajské správy ministerstva vnitra odborný dohled na sbírací vyřazeného písemného a jiného materiálu ze spisoven úřadů a institucí, jejichž materiál svou povahou patří k uložení do státního archivu.
6. Zapůjčovat archivní materiál politickým, vědeckým, hospodářským a osvětovým pracovníkům podle studijního řádu.
7. Pečovat o konservaci a preventivní ochranu archivního materiálu a uskutečňovat opatření nutná k jeho zabezpečení před poškozením, zničením a zcizením.

8. Spolupracovat po odborné archivní stránce s archivním oddělením krajské správy ministerstva vnitra při plnění archivních úkolů v kraji.

B/ Organizace státních archivů:

1. Státní archivy jsou vědecko-výzkumnými ústavy ministerstva vnitra.
2. Ve věcech archivně vědeckých a kulturně osvětových jsou přímo řízeny archivní správou ministerstva vnitra /slovenskou archivní správou/; v ostatních záležitostech, zejména v otázkách zabezpečení jednotného státního archivního fondu, provádění evidence, finančního zajištění, materiálně-technického zásobování, podléhají náčelníkovi archivních oddělení krajských správ ministerstva vnitra.
3. Kádrové opatření provádějí náčelníci krajských správ ministerstva vnitra v dohodě s náčelníkem archivní správy ministerstva vnitra. Vedoucí státních archivů ustanovují a zprošťují náčelníci krajských správ ministerstva vnitra v dohodě s náčelníkem archivní správy ministerstva vnitra.
4. Úkoly státního archivu zajišťují:
 - a/ vedoucí státního archivu,
 - b/ vědečtí archivní pracovníci,
 - c/ dokumentační archivní pracovníci,
 - d/ manipulační archivní pracovníci,
 - e/ administrativní, techničtí a ostatní pracovníci.
5. Úřední označení státního archivu zná: "Státní archiv v" s uvedením názvu sídla archivu. V písemném styku používají státní archivy spisové značky Sar, které se používá před uvedením čísla jednacího /na př. Sar-1250/54/.

C/ Pravomoc vedoucího státního archivu:

1. Vedoucímu státního archivu přísluší:
 - a/ řídit podle pokynů archivní správy, slovenské archivní správy ministerstva vnitra vědeckou a kulturně-osvětovou činnost státního archivu,
 - b/ zajišťovat plnění dalších úkolů podle pokynů náčelníka archivního oddělení krajské správy ministerstva vnitra,
 - c/ předkládat náčelníku archivní správy ministerstva vnitra návrhy a opatření ve věcech archivně-vědeckých, kulturně-osvětových,

- 3 -
- d/ předkládat náčelníku archivního oddělení krajské správy ministerstva vnitra návrhy na administrativní, hospodářské, kádrové opatření ve státním archivu,
 - e/ předkládat náčelníku archivní správy ministerstva vnitra, v opise náčelníku archivního oddělení krajské správy ministerstva vnitra, plány úkolů, jakož i zprávy o jejich plnění,
 - f/ řídit a kontrolovat činnost pracovníků státního archivu a případné závady oznamovat náčelníku archivního oddělení krajské správy ministerstva vnitra,
 - g/ schvalovat a podepisovat návrhy a materiály vypracované pracovníky státního archivu pokud jejich schválení není vyhraženo náčelníku archivní správy ministerstva vnitra /slovenské archivní správy/, náčelníku krajské správy ministerstva vnitra, nebo náčelníku archivního oddělení krajské správy ministerstva vnitra,
 - h/ zajišťovat řádné vedení evidence jednotného státního archivního fondu podle platných pokynů,
 - ch/ zajišťovat dodržování bezpečnostních opatření v budově státního archivu,
 - i/ svolávat se souhlasem náčelníka archivního oddělení krajské správy ministerstva vnitra seminář odborných archivních pracovníků z kraje k projednání archivních, vědeckých a zejména metodických otázek a provádět pro ostatní archivy poradenskou a konsultační činnost,
 - j/ pečovat o politický a odborný růst podřízených pracovníků,
 - k/ udělovat pracovníkům státního archivu dovoleně a volno podle platných zákoných ustanovení a navrhnout náčelníku archivního oddělení povolení služebních cest pracovníkům státního archivu,
 - l/ navrhnout náčelníku krajské správy ministerstva vnitra prostřednictvím náčelníka archivního oddělení pochvaly, odměny a tresty pracovníkům státního archivu podle platných ustanovení.

D/ Povinnosti pracovníků státního archivu :

1. Pracovníci státního archivu mají tyto úkoly:

- a/ plnit podle pokynů vedoucího státního archivu úkoly určené pod lit. A bod 1 až 8 tohoto statutu,
- b/ plnit podle potřeby další úkoly přidělené vedoucímu státního archivu.