

ODTAJNENÉ

Výtisk č. 8

TAJNÝ ROZKAZ

MINISTRA VNITRA

Ročník 1955

V Praze dne 28. února 1955

Číslo 32

O B S A H : 34. Statut státního ústředního archivu v Praze.

~~Podle RMV SSR č. 22/1969
platí pro MV SSR~~

~~Podle RMV ČSR č. 47/1969
34 platí pro MV ČSR~~

Statut státního ústředního archivu v Praze

zrušeno podle výnosu MV ČSR č. 4/1970

Vydávám statut státního ústředního archivu v Praze (příloha) a počátek jeho účinnosti stanovím dnem 1. března 1955.

N a ř í z u j í :

Náčelníku archivní správy ministerstva vnitra:

- 1) seznámit vedoucího státního ústředního archivu v Praze s obsahem statutu,
- 2) zařadit statut do plánu zdokonalovacího školení státního ústředního archivu v Praze.

Č. j. Ar-3059/A-54

Ministr vnitra
Rudolf B a r á k v. r.

Obdrží: ministr vnitra
náměstci ministra vnitra
hlavní správy MV
krajské správy MV

Tento výtisk rozkazu ministra vnitra s originálem porovnal a za správnost vyhotovení odpovídá: *por. Štámpka*

Vyhlášeno dne _____

komu _____

kým (podpis) _____

lhůta k provedení _____

školeni _____

kontrolou pověřen _____

Schvaluji.

Ministr vnitra
Rudolf BARÁK v.r.

Příloha k čl. 34
TRMIV čís. 32/1955

Tajné

Výtisk č. 8

S t a t u t
státního ústředního archivu v Praze

Státní ústřední archiv v Praze je vědecko-výzkumným ústavem ministerstva vnitra, jemuž jsou svěřeny do odborné archivní péče soubory archivního materiálu, fondy (sbírky) z ústředních úřadů, orgánů a institucí.

Úkolem státního ústředního archivu je všestranně pečovat o to, aby archivní materiál, fondy (sbírky) plně sloužily politickým, vědeckým, kulturně-osvětovým a hospodářským potřebám československého lidu a pro tento účel zpřístupňovat archivní materiály vědecko-výzkumnou činností a archivně odbornou prací.

A) Hlavní úkoly státního ústředního archivu jsou:

- 1) soustřeďovat a uchovávat archivní materiál /vzniklý z činnosti ústředních úřadů, orgánů a jiných institucí/ a starat se o správné a včasné doplňování archivních materiálů novými archivními dokumenty o výstavbě socialismu;
- 2) zpracovávat svěřený archivní materiál podle pokrokových vědeckých zásad a pravidel, provádět pořádací a zpřístupňovací práce, vyhotovovat archivní průvodce, inventáře, katalogy atd.;
- 3) zveřejňovat archivní dokumenty a vědecké popisy fondů zejména pomocí průvodců, inventářů, katalogů, sborníků dokumentů, informačních publikací, výstav dokumentů, tisku, rozhlasu, filmu a pod. se souhlasem archivní správy MV;
- 4) vést evidenci archivních fondů uložených v budovách státního ústředního archivu;
- 5) provádět a zajišťovat odborný dohled na akartaci vyřazeného písemného a jiného materiálu ze spisoven ústředních úřadů, orgánů a institucí, jejichž materiál svou povahou patří k uložení do ústředního archivu;
- 6) zapůjčovat archivní materiál politickým, hospodářským a osvětovým institucím a vědeckým pracovníkům podle směrnic pro bezpečnostní zajištění státních archivů a archivního materiálu a studijního řádu pro archivy v ČSR. Na dožádání vyhotovovat výpisy a opisy z archivního materiálu pro úřední potřebu;
- 7) pečovat o konservaci a preventivní ochranu archivního materiálu z hlediska PO a CO, uskutečňovat opatření nutná k jeho zabezpečení před poškozením, zničením a zcizením;
- 8) prostřednictvím archivní správy MV vyřizovat vědecký styk s archivy a vědeckými ústavy v zahraničí;

- 9) předkládat a projednávat všechny hospodářsko-finanční a materiální otázky státního ústředního archivu s archivní správou ministerstva vnitra.

B) Organizace státního ústředního archivu ministerstva vnitra.

1. Státní ústřední archiv je vědecko-výzkumný ústav, který je přímo řízen archivní správou ministerstva vnitra. V čele je vedoucí, jehož do funkce ustanovuje a funkce zproštuje na návrh náčelníka archivní správy náměstek ministra vnitra.
2. Ostatní kádrová opatření ve státním ústředním archivu provádí náčelník archivní správy ministerstva vnitra v dohodě s vedoucím státního ústředního archivu v rámci nomenklatury funkcí.

3. Úkoly státního ústředního archivu zajišťuje:

- a) vedoucí státního ústředního archivu,
- b) vědecký vedoucí státního ústředního archivu,
- c) vnitřní oddělení,
- d) I. oddělení - pro období ČSR a socialistickou výstavbu,
- e) II. oddělení - pro období kapitalismu,
- f) III. oddělení - pro období feudalismu,
- g) IV. oddělení - stavovsko samosprávné,
- h) skupina pro archivní konservaci a techniku,
- ch) skupina pro studovnu a knihovnu.

4. Úřední označení státního ústředního archivu zní:

*"Státní ústřední archiv v Praze" se spisovou značkou SÚar, která se v písemném styku uvádí před číslem jednací na pr. SÚar - 1825/54.

C) Pravomoc vedoucího státního ústředního archivu a vědeckého vedoucího.

1. Vedoucímu státního ústředního archivu přísluší:

- a) řídit a organisovat činnost státního ústředního archivu podle směrnic a pokynů archivní správy ministerstva vnitra a kontrolovat jejich plnění,
- b) předkládat náčelníku archivní správy návrhy na opatření týkající se SÚA, upozorňovat na vyskytující se nedostatky a podávat návrhy na jejich odstranění,
- c) schvalovat a podepisovat návrhy a materiály vypracované pracovníky státního ústředního archivu, pokud jejich schválení není vyhrazeno náměstkovi ministra nebo náčelníku archivní správy ministerstva vnitra,
- d) předkládat čtvrtletní pracovní plány státního ústředního archivu archivní správě a podávat zprávy o jejich plnění,
- e) navrhnout vedoucímu archivní správy udělení pocht, odměn a trestů podle platných ustanovení,
- f) zajišťovat dodržování bezpečnostních opatření v budovách státního ústředního archivu,
- g) pečovat o politický a odborný růst podřízených pracovníků,
- h) udělovat dovolené a služební volno podle platných zákonných ustanovení o dovolených a navrhnout náčelníku archivní správy povolení služebních cest.

* Pro namínáno - TR.MV č. 152/53 z č. 165.

stří. Slavík.

2. Vědeckému vedoucímu státního ústředního archivu přísluší:

- a) zastupovat vedoucího státního ústředního archivu v jeho nepřítomnosti,
- b) podle pokynů vedoucího řídit archivně vědeckou a výzkumnou činnost příslušných oddělení státního ústředního archivu,
- c) předkládat vedoucímu státního ústředního archivu návrhy na opatření ve věcech archivně vědeckých a kulturně osvětových,
- d) organisovat a řídit vědecko odborné porady a spolupracovat s vědeckými institucemi,
- e) vypracovávat posudky a vyjádření pro vědecké účely,
- f) organisovat propagaci archivních dokumentů prostřednictvím výstav, tisku a pod.

D) Povinnosti vedoucích oddělení státního ústředního archivu.

1. Vedoucí oddělení státního ústředního archivu mají tyto úkoly:

- a) řídit činnost příslušného oddělení a plnit úkoly podle pokynů vedoucího a vědeckého vedoucího státního ústředního archivu,
- b) organisovat vědecko odbornou práci oddělení na základě schváleného pracovního plánu, kontrolovat plnění úkolů a na nedostatků upozorňovat vedoucího,
- c) předkládat podnětné návrhy k zlepšení pracovních method, ediční činnosti atd.,
- d) vypracovávat ve stanovených lhůtách pravidelné přehledy o činnosti oddělení a výsledcích plnění pracovního plánu,
- e) navrhopvat vedoucímu státního ústředního archivu pracovníky k udělení pochval, odměn a případně k potrestání,
- f) pečovat o politický a odborný růst pracovníků oddělení v rámci zdokonalovacího školení.

E) Povinnosti ostatních pracovníků státního ústředního archivu.

Pracovníci státního ústředního archivu mají tyto úkoly:

plnit přesně a odpovědně úkoly uložené jim příslušným vedoucím oddělení.

XXXXXXXXXX