

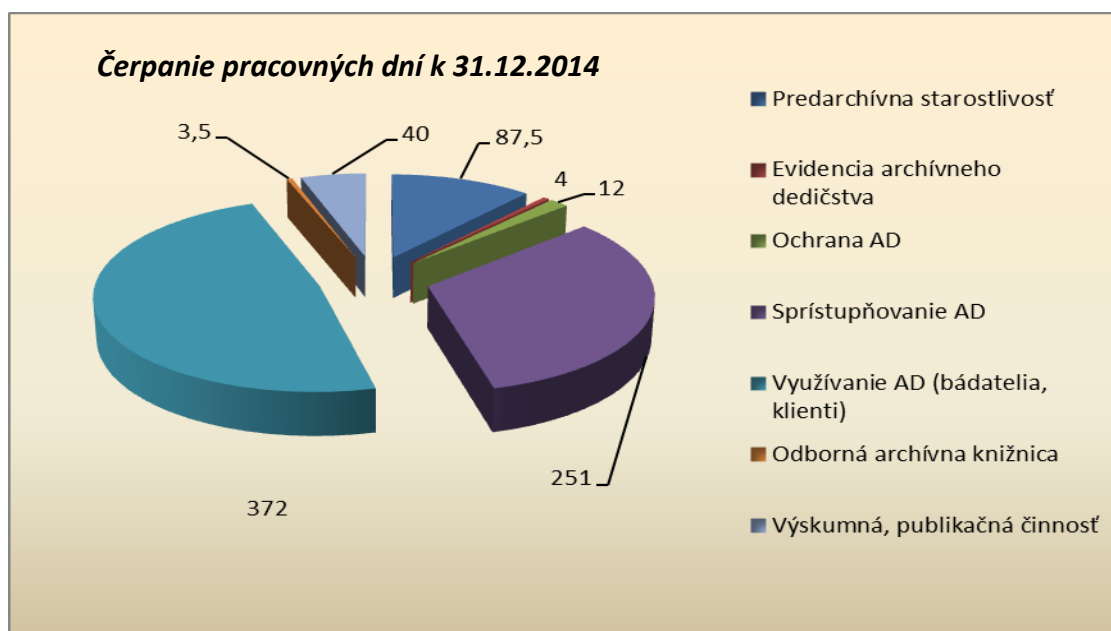
Ministerstvo vnútra SR, Štátny archív v Bytči, pobočka Považská Bystrica

O činnosti archívu v roku 2014

Personálne obsadenie

V archíve v roku 2014 pracovali 4 štátni zamestnanci – traja s vysokoškolským a jeden s úplným stredoškolským vzdelaním

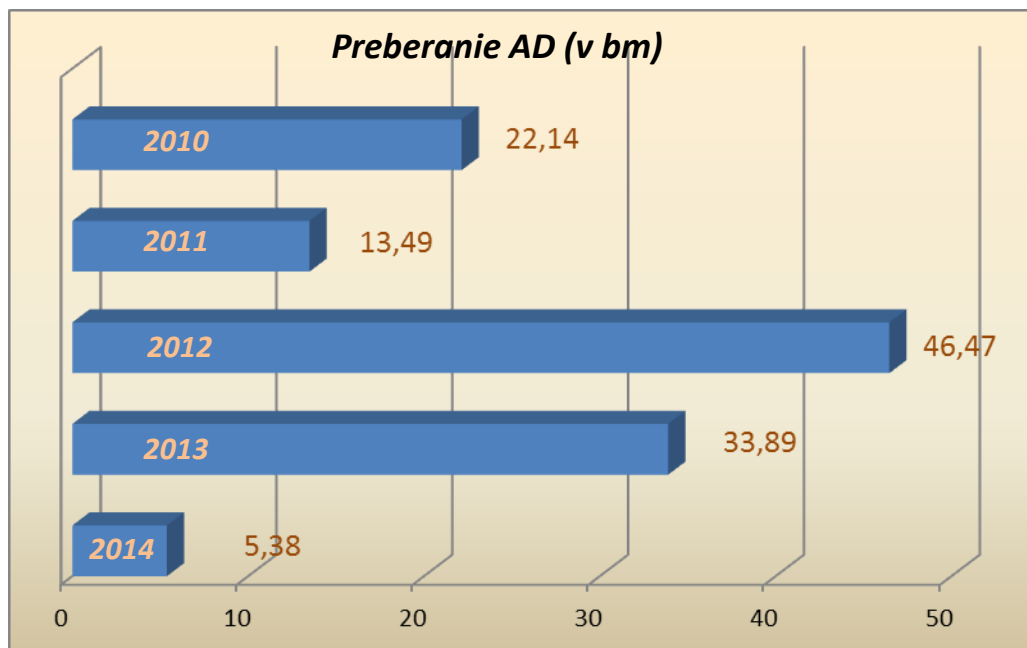
V jednotlivých kapitolách odborných činností bolo čerpaných 770 dní.



Predarchívna starostlivosť na úseku archívov a archívnych dokumentov

- vyčerpalo sa na ňu 87,5 pracovných dní, z čoho 29 dní na výkon štátneho odborného dozoru v 25 orgánoch štátnej správy, samosprávy a v podnikateľských subjektoch. Do archívu bolo prevzatých 5,38 bežného metra (ďalej len „bm“) archívnych dokumentov od 17 pôvodcov. Vo vyrad'ovacom konaní bolo predložených 91 návrhov na vyradenie, z ktorých 88 bolo aj schválených. Na posúdenie a schválenie bolo predložených 28 registratúrnych poriadkov a plánov – po úpravách boli všetky schválené. Veľmi pomaly preniká do podnikateľskej sféry potreba zodpovednosti voči vlastnej písomnej produkcii – o čom svedčí aj nízky počet podaných návrhov na registratúrne poriadky a plány. A pritom by ich určite dobre využil každý podnikateľský subjekt. Tí, ktorí doteraz požiadali o schválenie pri kontrolách alebo pri vyrad'ovacích procesoch si zavedenie systematickosti do spisovej produkcie pochvaľujú. Zamestnanci archívu vykonali 20 konzultácií a inštruktáží pred

vyraďovacím konaním a 6 bezplatných školení o správe registratúry priamo v archíve. Do tohto počtu nie sú započítané e-mailové a telefonické konzultácie.



Evidencia archívneho dedičstva SR -

v archíve je v súčasnosti uložených 3185 bm archívnych dokumentov z činnosti 700 pôvodcov. Úbytok 11 bm archívnych dokumentov vznikol vnútorným vyradovaním sprístupňovaných archívnych fondov. Všetky prevzaté archívne prírastky sa evidovali do prírastkovej knihy i v systéme A fondy.

Ochrana archívnych dokumentov -

archivári v týždňových intervaloch sledujú teplotu (optimálne 16°C) a vlhkosť (optimálne 55 %) v archívnych depotoch. Vzhľadom na relatívne novú a účelovú budovu sú normy dodržané. Dovezené prírastky sa prehliadnu, prípadne očistia od prachu a uložia do špeciálnych archívnych škatúl, ktoré zabránia prístupu škodlivín z ovzdušia.

Filmotéka

- sprístupňovanie dokumentov touto formou v roku 2014 nebolo naplánované.

Spracúvanie a sprístupňovanie archívnych dokumentov -

najdôležitejšia časť činnosti archívu. Prevzaté archívne fondy je potrebné sprístupniť - prebytočné a bezvýznamné dokumenty vyradiť, ostatné usporiadať, inventarizovať, prípadne katalogizovať alebo vyhotoviť registre ako archívne pomôcky. Takto spracované archívne dokumenty sa môžu predkladať bádateľom i klientom. Už niekoľko rokov sa archiválie evidujú pomocou niektorej z verzií programu BACH – najviac je využívaný BACH- Inventár. Na sprístupnenie bolo určených 23,38 bm. K tomu treba pripočítať vyhotovenie registrov ako archívnych pomôcok. Formou záznamov do programu EXCEL evidujeme dedičské rozhodnutia, mená absolventov stredných škôl z rokov 1950 - 1983, stavebné povolenia z rokov 1950 – 1990 – teda dokumentov najviac žiadaných našimi klientmi. Takto je už sprístupnených 422 bm archívnych dokumentov. Výrazne sa skracaje čas na vyhľadanie týchto najžiadanejších dokumentov.

Sprístupnosť archívnych fondov (v bm):

Celkom	3185,54
inventarizované	1614
roztriedené	1092
usporiadané	479

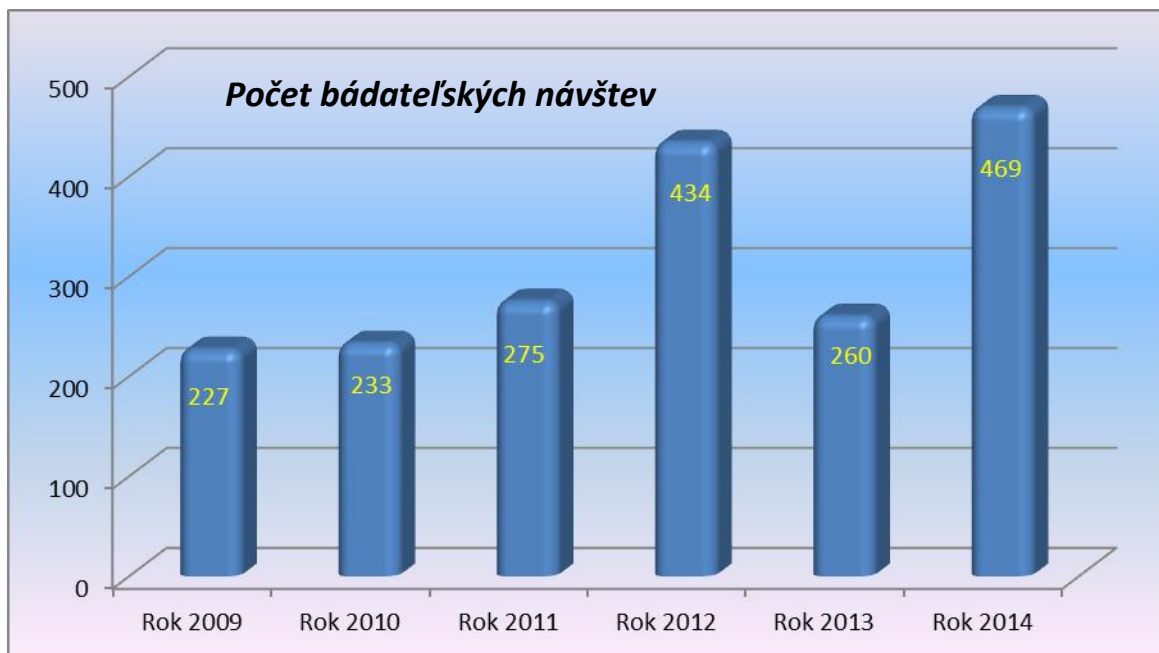
Vzhľadom na požiadavky klientov - orgánov štátnej správy, samosprávy, občanov, prednostne sa sprístupňujú archívne fondy mestských a miestnych národných výborov a škôl.

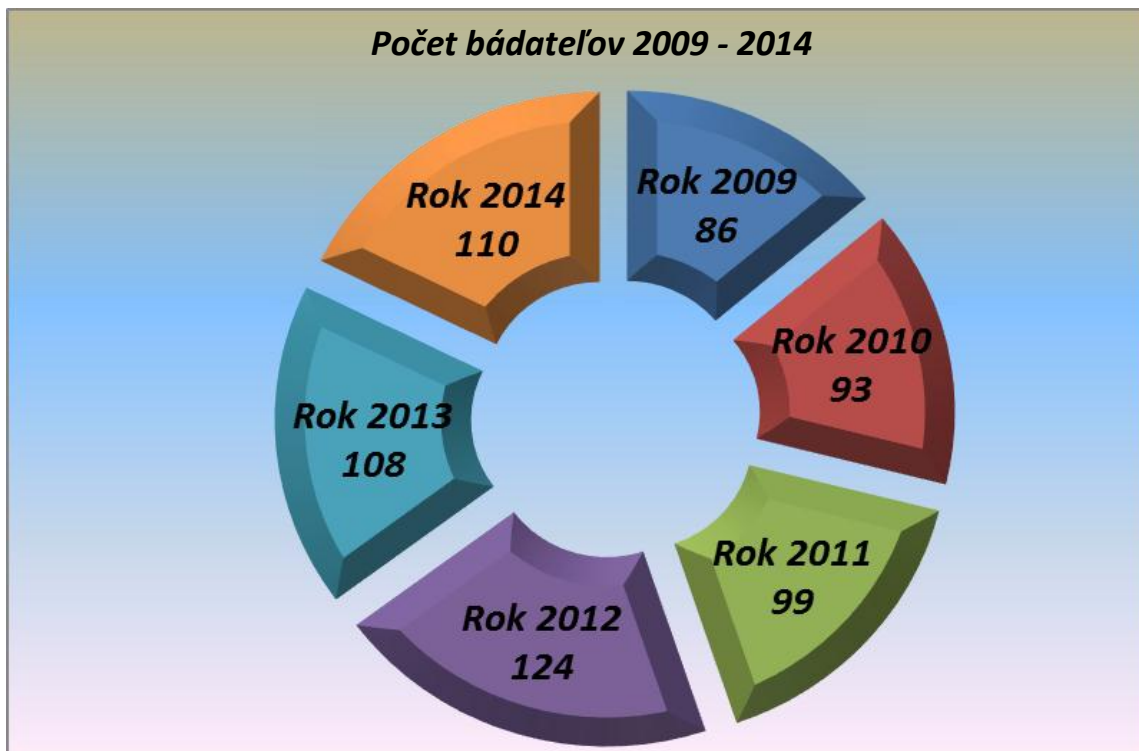
Prístup k archívnym dokumentom (bádateľská a správna agenda)

Táto kapitola je najnáročnejšia na čas, keďže spočíva vo vyhľadávaní, predkladaní a spätnom zakladaní archívnych dokumentov pre potreby bádateľov a klientov. Využívanie archiválií má vzrastajúcu tendenciu.

V roku 2014 archív navštívilo tuzemských 110 klientov, ktorí absolvovali celkom 469 bádateľských návštev. Väčšina bádateľov boli predovšetkým študenti stredných a vysokých škôl, ktorí sa venujú histórii , ostatní bádатели prišli za iným účelom – prevažne sa jedná o genealogický výskum. Na štúdium bolo predložených 34 kusov matrík, 652 fasciklov a 709 archívnych škatúl. Na túto časť práce sa vynaložilo 81 pracovných dní.

Klientov, ktorí z archívnych dokumentov potrebovali odpis, výpis, potvrdenie alebo kópie, bolo v uplynulom roku 487 a bolo im vydaných 1383 kópií či potvrdení. Zamestnanci archívu na tieto práce spotrebovali 230 dní.





Príručná odborná archívna knižnica –

V roku 2014 pribudlo 72 kníh - všetky darom – celkový počet knižničných jednotiek je 5364 .Všetky sú evidované a sú k nim vyhotovené lístkové katalógy – menný a vecný. V súčasnosti prebieha evidovanie aj v programe BACH-knižnica, kde je kvalitne evidovaných 213 zväzkov. Archívna knižnica je využívaná prezenčne bádateľmi – obzvlášť veľký záujem bol o regionálnu tlač, periodickú tlač s historickým zameraním a zbierku zákonov.

Výskumná, publikačná, kultúrno-osvetová činnosť -

archivári jej venovali 50 dní. Najväčšiu časť pohltil rezortný výskum – *I. svetová vojna v archívnych dokumentoch*, na ktorú sa spotrebovalo 40 pracovných dní. Výsledkom je 1172 záznamov z 23 archívnych fondov z rokov 1914 - 1940. Uskutočnilo sa 22 exkurzií, spojených s výstavkou archívnych dokumentov a prednáškou o archíve a archívniectve. Študenti Obchodnej akadémie Považská Bystrica absolvovali 6 prednášok na tému správy registratúry.

Organizačná a riadiaca práca, vzdelávanie, ekonomické a administratívne práce –

na nevyhnutné ekonomické a administratívne práce, správu vlastnej registratúry, ako aj na organizačnú a riadiacu prácu, účasť na školeniach, poradách, akvizičnej komisii a seminároch sa úhrnom spotrebovalo 103 dní..

Mgr. Jarmila Balážová
riaditeľka