

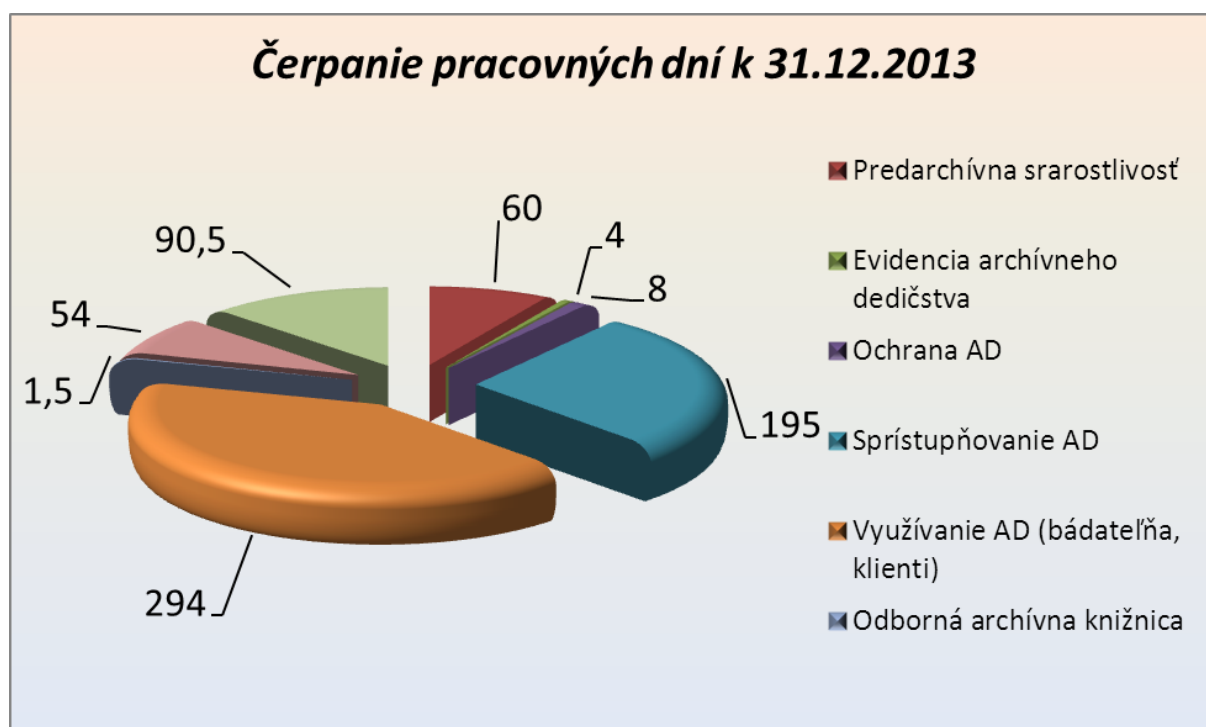
# Ministerstvo vnútra SR, Štátny archív v Bytči, pobočka Považská Bystrica

## O činnosti archívu v roku 2013

### Personálne obsadenie

V archíve do 30.9.2013 pracovali 3 štátni zamestnanci – dvaja s vysokoškolským a jeden s úplným stredoškolským vzdelaním. Od 1.10.2013 namiesto kolegyne na rodičovskej dovolenke nastúpil vysokoškolsky vzdelaný zamestnanec.

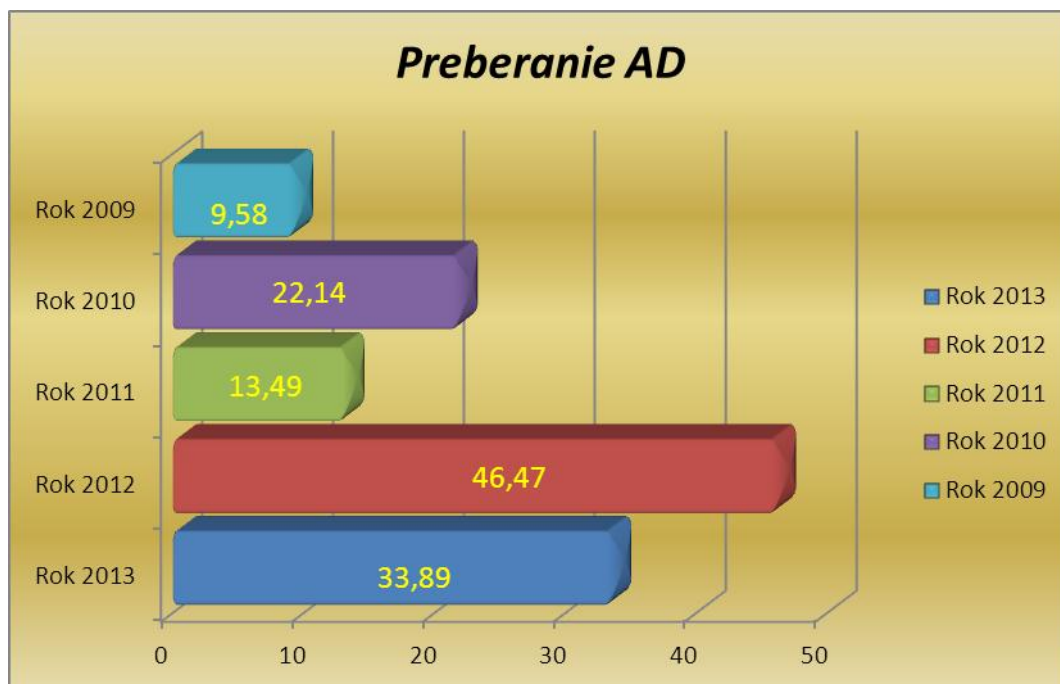
V jednotlivých kapitolách odborných činností bolo čerpaných 711 dní. Nižší počet odráža len trojčlenné obsadenie archívu po tri štvrtiny roku.



### **Predarchívna starostlivosť na úseku archívov a archívnych dokumentov**

- vyčerpalo sa na ňu 60 pracovných dní, z čoho 24 dní na výkon štátneho odborného dozoru v 11 orgánoch štátnej správy, samosprávy a v podnikateľských subjektoch. Do archívu bolo prevzatých 33,83 bežného metra (ďalej len „bm“) archívnych dokumentov od 60 pôvodcov,

na kontrolu, očistenie a uloženie sa spotrebovalo 18 dní. Vo vyradovacom konaní bolo predložených 127 návrhov na vyradenie, z ktorých 126 bolo aj schválených. Na posúdenie a schválenie bolo predložených 34 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 vyradovacích procesoch si zavedenie systematickosti do spisovej produkcie pochvaľujú. Zamestnanci archívu vykonali 25 konzultácií a inštrukcií pred vyradovacím konaním a 3 školenia o správe registratúry. Do tohto počtu nie sú započítané e-mailové konzultácie ani telefonické.



### **Evidencia archívneho dedičstva SR -**

v archíve je v súčasnosti uložených 3195 bm archívnych dokumentov z činnosti 696 pôvodcov. Úbytok 22,6 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 2013 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 archíválie evidujú pomocou niektorej z verzií programu BACH – najviac je využívaný BACH- Inventár. Na sprístupnenie bolo určených 38,55 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.

<b>činnosť</b>	<b>bm</b>
reinventarizované	7,08
Výberový katalóg – počet záznamov 1178	0
Usporiadané vrátane vnútorného vyradovania a zároveň inventarizované	31,47
Registrované ako archívna pomôcka	8,59
celkom	<b>47,14</b>

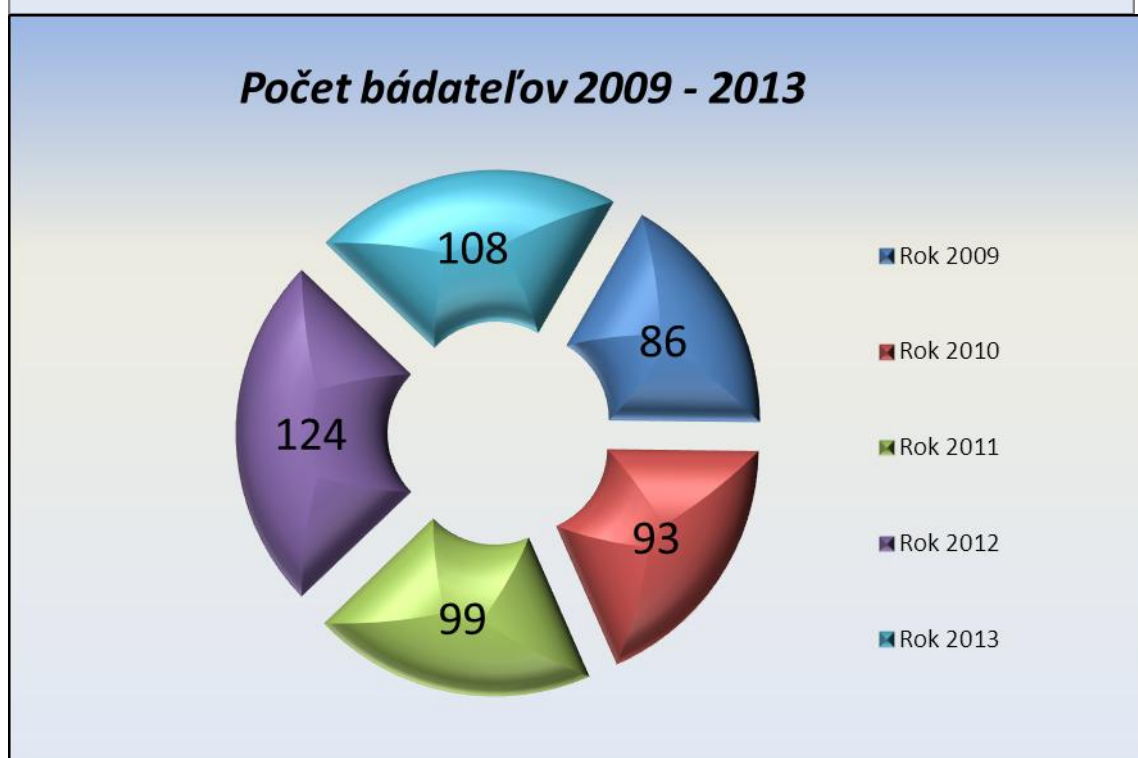
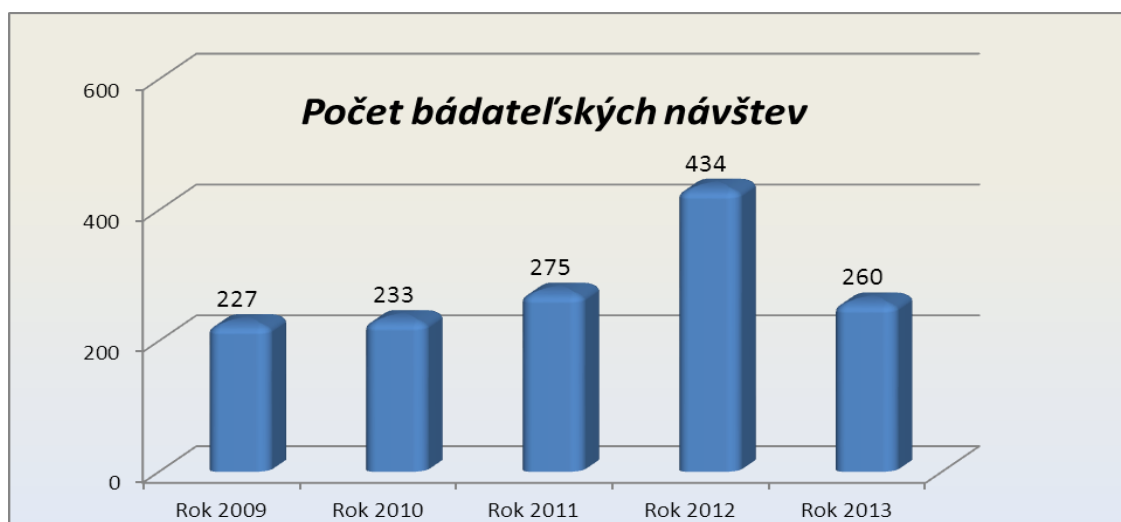
Vzhľadom na požiadavky klientov - orgánov štátnej správy, samosprávy, občanov, prednostne sa sprístupňujú archívne fondy mestských a miestnych národných výborov a škôl.

### **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 archíválií má vzrastajúcu tendenciu.

V roku 2013 archív navštívilo tuzemských 108 klientov, ktorí absolvovali celkom 260 bádateľských návštev. Väčšina bádateľov boli predovšetkým študenti stredných a vysokých škôl, ktorí sa venujú histórii ( 80), 28 zvyšných bádateľov prišlo za iným účelom – genealogický výskum. Na štúdium bolo predložených 39 kusov matrik, 931 fasciklov a 40 archívnych škatúl. Na túto časť práce sa vynaložilo 127 pracovných dní.

Klientov, ktorí z archívnych dokumentov potrebovali odpis, výpis, potvrdenie alebo kópie, bolo v uplynulom roku 469 a bolo im vydaných 1384 kópií či potvrdení. Zamestnanci archívu na tieto práce spotrebovali 169 dní.



### **Príručná odborná archívna knižnica –**

V roku 2013 nepribudli žiadne knižničné prírastky – celkový počet knižničných jednotiek je 5292. 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 54 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 14 exkurzií, spojených s výstavkou archívnych dokumentov a prednáškou o archíve a archívniectve.

Študenti Obchodnej akadémie Považská Bystrica absolvovali 2 prednášky 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 90,5 dňa.

Mgr. Jarmila Balážová  
riaditeľka