



**ŠTÁTNY GEOLOGICKÝ ÚSTAV DIONÝZA ŠTÚRA**  
Mlynská dolina 1, 817 04 Bratislava

**SMERNICA RIADITEĽA Č. 2/2004**  
**ARCHÍVNY PORIADOK ŠGÚDŠ**



V zmysle zákona č. 395/2002 Z. z. o archívoch a registratúrach a o doplnení niektorých zákonov v znení vyhlášky MV SR č. 628/2002 Z. z., ktorou sa vykonávajú niektoré ustanovenia zákona o archívoch a registratúrach a o doplnení niektorých zákonov vydáva Štátny geologický ústav Dionýza Štúra (ďalej len „zriaďovateľ“) tento Archívny poriadok:

## 1. ÚVODNÉ USTANOVENIA

- 1.1. Archív Štátneho geologického ústavu Dionýza Štúra (ďalej len „archív“) plní úlohy vyplývajúce zo štatútu ŠGÚDŠ z 31. 5. 2000, č. 20/2000-min. a zriaďovacej listiny ŠGÚDŠ z 26. 4. 2000, č. 647/2000-min., schválených MŽP SR ako zriaďovateľom organizácie.
- 1.2. Archív je začlenený podľa čl. 17 ods. 2.3 organizačného poriadku ŠGÚDŠ v rámci odboru informatiky do oddelenia písomnej dokumentácie.
- 1.3. V metodicko-kontrolnej činnosti ho usmerňuje Štátny ústredný bankový archív Banská Štiavnica (ďalej len „ŠÚBA“).

## 2. POVINNOSTI ZRIAĎOVATEĽA

- 2.1. Zriadenie a zrušovanie archívu upravuje § 5 zákona č. 395/2002 Z. z. o archívoch a registratúrach a o doplnení niektorých zákonov (ďalej len „zákon o archívoch“).
- 2.2. Povinnosťou zriaďovateľa je archív riadne spravovať a postarať sa o jeho náležité personálne obsadenie, priestorové a materiálo-technické zabezpečenie, v súlade s § 6 a § 7 zákona o archívoch.
- 2.3. Zriaďovateľ je povinný, aby úlohy archívu plnili kvalifikované osoby zapísané v zozname osôb vykonávajúcich v archíve odborné činnosti.
- 2.4. Zriaďovateľ musí archív umiestniť v takých priestoroch, ktoré umožňujú účelnú ochranu a prístup k archívnym dokumentom.

## 3. VYMEDZENIE ZÁKLADNÝCH POJMOV

- 3.1. Archív je odborné pracovisko organizácie v ktorom sa účelne zhromažďujú, ukladajú, spracúvajú, ochraňujú a sprístupňujú archívne dokumenty, zbierky, fondy a filmy s trvalou archívnou hodnotou vzniknuté z riešenia geologických úloh.
- 3.2. Archívny dokument je záznam, ktorý má trvalú dokumentárnu hodnotu najmä súbor geologických údajov, skutočností a javov získaných na skúmanom území, geologickom diele alebo geologickom objekte z územia SR. Zahŕňa najmä písomné, grafické, elektronické a fotografické záznamy dokumentujúce geologické práce, opis vzoriek, rozbor, skúšky a ostatné náležitosti § 28 vyhlášky MŽP SR č. 141/2000 Z. z., ktorou sa vykonáva geologický zákon.



- 3.3. Archívna zbierka je súbor archívnych dokumentov – dokumentačne cenných výsledkov geologických prác vytvorených zberateľskou činnosťou právnickej alebo fyzickej osoby.
- 3.4. Archívny fond je súbor archívnych dokumentov – dokumentačne cenných výsledkov geologických prác vykonaných ŠGÚDŠ, jeho predchodcami a inými organizáciami.

#### **4. ÚLOHY ARCHÍVU**

- 4.1. Archív preberá do trvalej archívnej starostlivosti archívne dokumenty v zmysle § 34 vyhlášky č. 141/2000 Z. z., ktorou sa vykonáva geologický zákon.
- 4.2. Archív odborne spracúva a vedie evidenciu dokumentov, ktoré prebral, v súlade so skutočným stavom. Evidenciu tvoria evidenčné listy a kniha prírastkov.
- 4.3. K spravovaným archívnym dokumentom, fondom a zbierkam vypracováva archívne pomôcky: katalógy a databázu.
- 4.4. Sprístupňuje dokumenty tým, že v súlade s bádateľským poriadkom vytvára podmienky pre potreby všeobecného bádania a poskytovania informácií.
- 4.5. Umožňuje bádateľom prístup k archívnym dokumentom a archívnym pomôckam na štúdium, zabezpečuje vyhotovovanie odpisov, výpisov a kópií.
- 4.6. V rámci ochrany dodržiava pravidlá správneho uchovania, uloženia a bezpečného manipulovania s archívnymi dokumentami.

#### **5. POVINNOSTI VEDÚCEHO ARCHÍVU**

- 5.1. Riaditeľ ŠGÚDŠ poverí vedením archívu zamestnanca (ďalej len „vedúci archívu“) spôsobilého vykonávať odborné archívne práce a riadiť činnosť zamestnancov archívu.
- 5.2. Funkciu vedúceho archívu možno v organizácii spojiť s inou činnosťou iba výnimočne, ak sa tým nestiaži riadne vykonávanie prác spojených s vedením archívu.
- 5.3. Vedúci archívu je zodpovedný za odborné spracovanie a ochranu archívnych fondov a zbierok pred stratou, zničením, poškodením alebo zneužitím.
- 5.4. Pri výkone svojej funkcie sa riadi všeobecne záväznými právnymi predpismi, internými normami ŠGÚDŠ a metodickými pokynmi MV SR a ŠÚBA.

#### **6. ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA**

- 6.1. Tento archívny poriadok ŠGÚDŠ Bratislava nadobúda platnosť a účinnosť dňom schválenia.
- 6.2. Ruší sa platnosť archívneho poriadku Geofondu vydaného pod č. 10/117/1991.