

BÁDATEĽSKÝ PORIADOK ARCHÍVU ZBORU VÄZENSKEJ A JUSTIČNEJ STRÁŽE

Podľa § 7 písm. e) zákona č. 395/2002 Z. z. o archívoch a registratúrach a o doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „zákon o archívoch a registratúrach“) vydávam pre archív Zboru väzenskej a justičnej stráže (ďalej len „archív zboru“), ktorý je umiestnený v Ústave na výkon trestu odňatia slobody a Ústave na výkon väzby Leopoldov (ďalej len „ústav Leopoldov“) tento bádateľský poriadok:

Čl. 1

Pravidlá vstupu do bádateľne

(1) Bádateľovi sa umožňuje štúdium archívnych dokumentov len v bádateľni archívu zboru. Do priestorov, v ktorých sú uložené archívne dokumenty, nemá bádateľ povolený prístup. Bádateľ preukáže pred vstupom do bádateľne svoju totožnosť platným dokladom totožnosti.

(2) Bádateľovi sa umožní vstup do bádateľne iba s písacími potrebami, poznámkovým blokom alebo so zväzkom voľných listov. Z identifikačných dôvodov musí bádateľ strpieť označenie voľných listov odtlačkom okrúhlej pečiatky s názvom služobného úradu bez štátneho znaku Slovenskej republiky, ktoré môže vykonať iba zamestnanec archívu zboru. V súlade s čl. 3 ods. 9 tohto bádateľského poriadku môže bádateľ v bádateľni používať vlastné audiovizuálne zariadenia (napríklad notebook, fotoaparát, skener, mobil) iba na základe súhlasu riaditeľa ústavu Leopoldov, o ktorý ho musí vopred požiadať.

(3) Bádateľovi sa so súhlasom zamestnanca archívu zboru umožní vstup do bádateľne s knihami, novinami alebo časopismi, ak ich potrebuje pri štúdiu archívnych dokumentov. Vstup so zapnutým mobilným telefónom sa bádateľovi umožní len v prípade, ak mu bol udelený súhlas použiť vlastné audiovizuálne zariadenie.

(4) Bádateľ je povinný pred vstupom do bádateľne odložiť svoje osobné veci (napríklad kabát, aktovku, kufrík) na vyhradené miesto.

(5) Bádateľ si do bádateľne nesmie vziať so sebou jedlo, nápoje, ostré predmety, opravovače textových chýb a ďalšie predmety, ktorými možno poškodiť archívny dokument.

(6) Bádateľ sa pri každej návšteve bádateľne zapíše do knihy návštev bádateľne.

(7) Bádateľ vyplní pred začatím štúdia bádateľský list, teda žiadosť o prístup k archívnym dokumentom formou štúdia v archíve zboru. Bádateľ môže požiadať zamestnanca archívu zboru o konzultáciu pri vyhľadani a spresnení údajov o archívnych dokumentoch k téme štúdia.

(8) Pri zmene účelu alebo témy štúdia, ako aj na začiatku každého kalendárneho roka, je bádateľ povinný vyplniť nový bádateľský list.

Čl. 2

Pravidlá prístupu k informáciám o archívnych dokumentoch

(1) Bádateľovi sa umožní získať základné údaje o archívnych dokumentoch z evidencie archívu zboru, ktorú tvoria evidenčné listy k súborom archívnych dokumentov, z archívnych pomôcok (sprievodca, inventár, katalóg, register) a z ďalších tematických databáz archívu zboru.

(2) Bádateľ musí odovzdať zamestnancovi archívu zboru archívne pomôcky v pôvodnom fyzickom stave.

Čl. 3

Pravidlá prístupu k archívnym dokumentom

(1) Bádateľ môže zaslať svoju žiadosť o prístup k archívnym dokumentom formou štúdia archívu zboru vopred poštou alebo elektronickou poštou. O dostupnosti archívnych dokumentov, možnostiach a podmienkach ich štúdia sa môže bádateľ predbežne informovať aj telefonicky. Ak bádateľ požiada o prístup k archívnym dokumentom formou štúdia poštou alebo osobne, budú mu archívne dokumenty predložené najskôr dva dni po doručení žiadosti o prístup k archívnym dokumentom formou štúdia. Bádateľom vyžiadané archívne dokumenty v deň jeho návštevy mu archív zboru poskytne na štúdium v ten istý deň iba v prípade, ak to umožňujú prevádzkové podmienky archívu zboru. Archív bádateľovi denne priebežne poskytne na štúdium najviac päť úložných jednotiek archívnych dokumentov (škatúľ, kníh, fasciklov, kotúčov mikrofilmu) alebo päť jednotlivín (listiny, mapy, plány, audiovizuálne archívne dokumenty) alebo päť inventárnych jednotiek v rozsahu maximálne päť škatúľ.

(2) Bádateľ je pri štúdiu archívnych dokumentov povinný dodržiavať pokyny zamestnanca archívu zboru. Zamestnanec archívu zboru nie je povinný pomáhať bádateľovi pri čítaní textu archívnych dokumentov ani ich prekladať do slovenského jazyka.

(3) Bádateľ je v bádateľni povinný zachovávať ticho a nesmie telefonovať.

(4) Bádateľ nesmie vynášať archívne dokumenty z priestorov bádateľne.

(5) Bádateľ môže použiť informácie, ktoré získal z archívnych dokumentov, iba na účely uvedené v bádateľskom liste. Bádateľ je povinný vo svojich vedeckých alebo iných prácach uviesť názov archívu zboru, názvy využitých archívnych fondov a signatúry archívnych dokumentov, z ktorých získal informácie.

(6) Bádateľ zodpovedá za ochranu archívnych dokumentov poskytnutých na štúdium. Bádateľ nesmie meniť obsah ani fyzický vzhľad archívnych dokumentov ich označovaním, podčiarkovaním, prečiarkovaním, vymazávaním alebo vpisovaním do nich, nesmie ich krčiť, trhať, skladať a spínať, nesmie ich používať ako písacie podložky ani priamo z nich kopírovať (mapy, plány a podobne). Bádateľ nesmie jednotlivé strany archívnych dokumentov obracať navlhčenými prstami, nesmie sa opierať o archívne dokumenty alebo klásť na ne osobný počítač, poznámkový blok alebo voľné listy papiera a nesmie meniť usporiadanie archívnych dokumentov.

(7) Bádateľ môže archívne dokumenty alebo úložné jednotky s archívnymi dokumentmi klásť iba na stôl a nesmie ich klásť na podlahu bádateľne. Otvorenú môže mať iba jednu škatuľu s archívnymi dokumentmi alebo jeden zväzok knihy.

(8) Bádateľ nesmie medzi jednotlivými bádateľskými návštevami ponechať v bádateľni svoje výpisy a poznámky.

(9) Bádateľ môže v bádateľni používať vlastné audiovizuálne zariadenia (fotoaparát, skener a podobne), osobný počítač alebo iné zariadenie uľahčujúce štúdium archívnych dokumentov iba na základe udeleného súhlasu riaditeľa ústavu Leopoldov, o ktorý musí vopred požiadať. Súhlas na ich použitie bude bádateľovi udelený len v prípade, ak to umožňujú prevádzkové podmienky v bádateľni.

(10) Bádateľ musí po každej bádateľskej návšteve odovzdať zamestnancovi archívu zboru archívne dokumenty v pôvodnom fyzickom stave, usporiadaní a počte, v akom mu ich zamestnanec archívu zboru predložil. Zamestnanec archívu zboru vždy skontroluje vrátené archívne dokumenty v prítomnosti bádateľa. Ak zamestnanec archívu zboru zistí, že došlo k porušeniu pôvodného usporiadania archívnych dokumentov, bádateľ musí tento nedostatok na mieste odstrániť. Ak zamestnanec archívu zboru zistí odcudzenie alebo poškodenie fyzického stavu archívnych dokumentov alebo zmenu ich počtu, archív zboru to hodnotí ako hrubé porušenie bádateľského poriadku podľa § 15 ods. 4 zákona o archívoch a registratúrach.

(11) Ak žiadateľ hrubo poruší bádateľský poriadok, archív zboru, v súlade s § 13 ods. 2 písm. e) zákona o archívoch a registratúrach, obmedzí žiadateľovi prístup k archívnym dokumentom.

(12) Ak bádateľ nezačne štúdium archívnych dokumentov do 30 dní od dohodnutého dňa ich predloženia, alebo ak štúdium preruší na čas dlhší ako 10 dní, zamestnanec archívu zboru presunie archívne dokumenty z bádateľne späť do priestorov, v ktorých sú trvalo archivované.

Čl. 4 Zrušovacie ustanovenie

Dňom 31. decembra 2017 stráca účinnosť bádateľský poriadok vydaný pre Archív Zboru väzenskej a justičnej stráže dňa 14. mája 2003.

Čl. 5 Účinnosť

Tento bádateľský poriadok nadobúda účinnosť 1. januára 2018.

Leopoldov 20. decembra 2017