

468

ZAKON O ARHIVSKOJ GRAĐI

I - OPĆE ODREDBE

Član 1.

Ovim Zakonom uređuje se evidencija, čuvanje, zaštita i sređivanje registraturskog materijala i arhivske građe, kao i prikupljanje, istraživanje, stručna i naučna obrada, objava i davanje na korištenje arhivske građe iz djelokruga tijela vlasti i drugih institucija Hercegovačko-neretvanskog kantona (u daljnjem tekstu: Kantona), a predviđenih ovim Zakonom.

Član 2.

Registraturski materijal kao izvor za arhivsku građu obuhvaća izvorni i reproducirani (pisani, crtani, štampani, fotografski, filmski, fonografski ili na drugi način zabilježen) dokumentirani materijal, nastao u radu Skupštine Hercegovačko-neretvanskog kantona (u daljnjem tekstu: Skupština Kantona), Vlade Hercegovačko-neretvanskog kantona (u daljnjem tekstu: Vlada Kantona), kantonalnih ministarstava, kantonalnih tijela uprave i kantonalnih upravnih organizacija, odnosno drugih kantonalnih tijela vlasti i institucija, kao i udruženja građana i drugih pravnih i fizičkih lica koje su organizirane na nivou Kantona (u daljnjem tekstu: stvaraoci i imaoci registraturskog materijala), dok se iz njega ne odabere arhivska građa.

Član 3.

Arhivska građa obuhvaća izvorni i reproducirani (pisani, crtani, štampani, fotografski, filmski, fonografski ili na drugi način zabilježeni) dokumentirani materijal od trajne vrijednosti i značaja za kulturu, nauku, obrazovanje i druge društvene potrebe, koji je nastao u radu imaoca registraturskog materijala.

Član 4.

Arhivska građa je dobro kulturno-historijskog naslijeđa i kao takva uživa posebnu zaštitu pod uslovima i na način utvrđen ovim Zakonom i propisom o zaštiti i korištenju kulturno-historijskog i prirodnog naslijeđa.

Posebnu zaštitu uživa i registraturski materijal iz kojeg se odabire arhivska građa pod uvjetima i na način utvrđen ovim Zakonom.

Član 5.

Arhivska građa dostupna je javnosti pod uslovima utvrđenim ovim Zakonom.

Član 6.

Zaštita arhivske građe je od posebnog značaja za Kanton.

Arhivska građa i registraturski materijal zaštićeni su bez obzira u čijem su vlasništvu ili posjedu, odnosno kod koga se nalaze.

Zaštita arhivske građe i registraturskog materijala provodi se na način utvrđen ovim Zakonom i drugim propisima koji uređuju tu materiju.

Član 7.

Registraturski materijal i arhivska građa nastali u radu jednog od imaoca čine jednu cjelinu, i u pravilu, ne mogu se dijeliti.

Iznimno, registraturski materijal i arhivska građa mogu se dijeliti ili spajati zbog promjena u unutrašnjoj organizaciji imaoca, odnosno izdvajanja jednog ili više organizacijskih dijelova imaoca u samostalne imaoce.

Tijelo koje donosi odluku o podjeli ili spajanju registraturskog materijala ili arhivske građe, dužno je utvrditi imaoce spojenog ili odvojenog materijala.

Član 8.

Registraturski materijal i arhivska građa nastali u radu imaoca iz člana 2. ovog Zakona, vlasništvo su Kantona.

Registraturski materijal i arhivska građa u vlasništvu Kantona ne mogu se otuđiti.

Član 9.

Arhivska građa nastala djelovanjem privatnih pravnih i fizičkih lica njihovo je vlasništvo, ako nije nastala u obavljanju javnih ovlasti ili javne službe.

Član 10.

Odredbe ovog Zakona se odnose i na registraturski materijal i arhivsku građu iz nadležnih tijela vlasti i drugih institucija iz nadležnosti jedinica lokalne samouprave, kao i udruženja građana i drugih pravnih lica koje se osnivaju na nivou jedinica lokalne samouprave.

II - ZAŠTITA REGISTRATURSKOG MATERIJALA I ARHIVSKE GRAĐE

Član 11.

Stvaraoci i imaoci registraturskog materijala:

1. čuvaju registraturski materijal od oštećenja, uništenja i nestajanja, dok se iz njega ne odabere arhivska građa;

2. vode evidenciju o predmetima i aktima;
3. čuvaju registraturski materijal u sređenom stanju;
4. omogućavaju Kantonalnom arhivu Hercegovačko-neretvanskog kantona (u daljnjem tekstu: Arhiv) provjeru čuvanja i sređenosti registraturskog materijala;
5. utvrđuju Listu kategorija registraturskog materijala s rokovima čuvanja (u daljnjem tekstu: Lista kategorija), na koju saglasnost daje Arhiv;
6. obavljaju godišnji odabir arhivske građe iz registraturskog materijala prema Listi kategorija uz odobrenje Arhiva;
7. vode arhivsku knjigu i njezin prijepis dostavljaju Arhivu;
8. dostavljaju Arhivu potrebne podatke za evidencije koje vode.

Član 12.

Stvaraoci i imaoci registraturskog materijala, mogu nakon odabira arhivske građe preostali nevrjedniji registraturski materijal predati preduzeću za otkup papira samo na osnovu rješenja Arhiva.

Arhiv donosi rješenje iz stava 1. ovog člana u roku od 30 dana od dana podnošenja zahtjeva.

Preduzeće za otkup papira ne smije preuzeti registraturski materijal bez rješenja Arhiva.

Član 13.

Bliži propis o odabiru arhivske građe iz registraturskog materijala donosi Vlada Kantona na prijedlog Arhiva.

Član 14.

Stvaraoci i imaoci arhivske građe:

1. sređuju, čuvaju i održavaju arhivsku građu u sigurnom stanju;
2. prijavljuju arhivsku građu Arhivu i dostavljaju podatke za evidenciju;
3. omogućavaju korištenje arhivske građe u smislu odredaba ovog Zakona, prema uslovima koji su zajednički utvrđeni između imaoca i Arhiva;
4. omogućavaju Arhivu provjeru čuvanja i sređenosti arhivske građe;
5. planiraju i provode mjere zaštite arhivske građe;
6. omogućavaju Arhivu kopiranje arhivske građe.

Član 15.

Arhivska građa evidentira se po jedinstvenoj metodologiji, koju utvrđuje Arhiv.

Stručna obrada arhivske građe obavlja se primjenom jedinstvenog načina obrade koju utvrđuje Arhiv.

Član 16.

Stvaraoci i imaoci registraturskog materijala i arhivske građe dužni su osigurati odgovarajući

prostor, osoblje i druge mjere zaštite registraturskog materijala i arhivske građe, posebno za vrijeme rata, neposredne ratne opasnosti ili izvanrednih prilika.

Bliži propis o mjerama zaštite iz stava 1. ovog člana i o uvjetima i rokovima čuvanja registraturskog materijala i arhivske građe donosi Vlada Kantona na prijedlog Arhiva.

Član 17.

U slučaju prestanka rada stvaraoca i imaoca registraturskog materijala i arhivske građe, tijelo koje je donijelo akt o njegovom prestanku, dužno je u roku od 60 dana od dana prestanka rada stvaraoca i imaoca njihov registraturski materijal i arhivsku građu predati Arhivu u sređenom stanju.

Član 18.

Arhivska građa predaje se Arhivu popisana i u sređenom stanju.

Prilikom predaje arhivske građe stvaraoci i imaoci su dužni dati Arhivu pismeno mišljenje o načinu i uslovima njezinog korištenja.

Član 19.

Arhivska građa u vlasništvu Kantona nastala u radu imaoca iz člana 2. ovog Zakona predaje se Arhivu najkasnije po isteku 30 godina od njezinog nastanka.

Rok iz stava 1. ovog člana može se skratiti ili produžiti u sporazumu između stvaraoca i imaoca i Arhiva.

Stvaraoci i imaoci su dužni i poslije isteka roka iz stava 1. ovog člana čuvati arhivsku građu dok je ne preuzme Arhiv.

Član 20.

Bliži propis o načinu primopredaje arhivske građe donosi Vlada Kantona na prijedlog Arhiva.

Član 21.

Registraturski materijal i arhivska građa nastala u radu Ministarstva unutrašnjih poslova Kantona čuvaju se kod njega do roka koji ono odredi.

Tijelo iz stava 1. ovog člana dužno je svojim aktom odrediti uslove i način korištenja arhivske građe.

Stvaraoci i imaoci registraturskog materijala i arhivske građe iz stava 1. ovog člana dužni su primjenjivati sve obaveze utvrđene članovima 11. i 12. ovog Zakona.

Član 22.

Arhivska građa može se koristiti za javne, naučne i druge društvene potrebe po proteku roka koji utvrde stvaraoci o imaoci arhivske građe, s tim da taj rok ne bude dulji od 30 godina od dana njezinog nastanka.

Iznimno, stvaralac i imalac arhivske građe, odnosno Arhiv mogu uz saglasnost Vlade Kantona, odrediti rok dulji od roka iz stava 1. ovog člana, za korištenje pojedine arhivske građe s tim da taj rok ne može biti dulji od 50 godina od dana nastanka arhivske građe.

Član 23.

Arhivskom građom se mogu koristiti bez ograničenja imaoči čijim je radom ona nastala, u svrhe radi kojih je nastala, odnosno kojima je služila.

Član 24.

Na korištenje arhivske građe u privatnom vlasništvu primjenjuju se odredbe ovog Zakona o korištenju arhivske građe u vlasništvu Kantona, ako Zakonom ili drugim propisom nije drukčije određeno ili ako drukčije nije urađeno ugovorom, odnosno ispravom o predaji građe u Arhiv.

Član 25.

Arhivska građa u Arhivu može se proučavati, istraživati i mikrofilmirati i presnimavati uz odobrenje Arhiva, izuzev za vlasnike arhivske građe koja nije vlasništvo Kantona.

Bliže uslove i način korištenja arhivske građe utvrđuje Arhiv.

Član 26.

Stvaraoci i imaoči arhivske građe u privatnom vlasništvu dužni su je prijaviti Arhivu i dostaviti sve potrebne podatke za evidenciju.

Za potrebe naučne i stručne obrade Arhiv može građu iz stava 1. ovog člana snimati i poduzimati mjere zaštite.

Član 27.

Stvaraoci i imaoči arhivske građe iz člana 26. ovog Zakona dužni su u slučaju prodaje arhivske građe prodaju prvo ponuditi Arhivu, koji ima pravo prvokupa i obavijestiti prihvaća li ponudu.

Arhiv Kantona je dužan u roku od 30 dana od dana prijema ponude obavijestiti ponuđača prihvaća li ponudu.

Član 28.

Ako Arhiv obavijesti ponuđača da se ne želi koristiti pravom prvokupa, odnosno ako se Arhiv Kantona do isteka roka iz člana 27. ovog Zakona ne izjasni da prihvaća ponudu, ponuđač može arhivsku građu prodati drugom kupcu, ali ne po nižoj cijeni i pod povoljnijim uvjetima od onih koji su navedeni u ponudi za Arhiv.

Član 29.

Za iznošenje arhivske građe u inostranstvo u svrhu izlaganja, ekspertize i slično odobrenje daje Vlada Kantona po prethodno pribavljenom mišljenju Arhiva. U dozvoli se određuje rok u kojem se arhivska građa mora vratiti u zemlju.

Član 30.

Arhiv može obaviti razmjenu arhivske građe s drugim arhivima u svrhu sistematskog popunjavanja svojih fondova i zbirki.

Razmjena arhivske građe s inostranstvom može se obaviti samo uz odobrenje Vlade Kantona.

Član 31.

Arhivska građa i registraturski materijal čuvaju se po načelima savremene nauke, tehnike čuvanja arhivske građe i provođenja mjera njezine zaštite.

III - KANTONALNI ARHIV

Član 32.

Kantonalni Arhiv obavlja sljedeće poslove:

1. direktni nadzor u arhiviranju, čuvanju, zaštiti i stručnom održavanju registraturskog materijala i arhivske građe koja se nalazi kod stvaraoca i imaoča iz člana 2. ovog Zakona;
2. nadzor prilikom odabira arhivske građe, iz registraturskog materijala;
3. nalaže imaoču da u određenom trenutku preduzme mjere za otklanjanje utvrđenih nedostataka i oštećenja na registraturskom materijalu i arhivskoj građi;
4. evidentira imaoča i njihov registraturski materijal i arhivsku građu;
5. preuzima arhivsku građu od imaoča iz člana 2. ovog Zakona, kao i drugih stvaraoca i imaoča arhivske građe od posebnog značaja za Kanton;
6. vodi evidenciju arhivske građe iz svojih fondova i zbirki;
7. vodi knjige ulaznog inventara za pojedine fondove i zbirke;
8. preduzima tehničke i tehnološke mjere zaštite arhivske građe (mikrofilmiranje, konzerviranje, obnavljanje i dr.);
9. stručnu i naučnu obradu arhivske građe;
10. izrađuje metodske upute, standarde i normative za arhivsku djelatnost;
11. prati i proučava razvoj arhivske djelatnosti u Kantonu;
12. osigurava uslove za korištenje arhivske građe;
13. izrađuje naučno-informacijska sredstva o arhivskoj građi;
14. istraživanja u svrhu kompletiranja arhivske građe;

15. objavljuje arhivsku građu i druge publikacije, a po potrebi izdaje i stručne časopise;
16. organizuje predavanja, izložbe i druge pogodne oblike kulturno-obrazovne i naučne djelatnosti;
17. stručno usavršavanje službenika arhivske službe i stručno osposobljavanje imaoци registraturskog materijala i arhivske građe;
18. poslove međunarodne arhivske saradnje;
19. na zahtjev zainteresiranih pravnih i fizičkih lica izdaje uvjerenja, potvrde, ovjerene prijepise, fotokopije i druge službene isprave o činjenicama koje su sadržane u arhivskoj građi koju čuva;
20. organizira i usklađuje razmjenu iskustava i saradnju između kantonalnih arhiva;
21. druge poslove utvrđene Zakonom.

Cjenik usluga za izdavanje pismena iz stava 1. tačke 19. ovog člana utvrđuje Vlada Kantona na prijedlog direktora Arhiva.

Član 33.

Arhiv obavlja nadzor nad radom stvaraoca i imaoца iz člana 2. ovog Zakona u pogledu obavljanja poslova iz članova 11., 12., 14., 15., 16., 17., 18., 19., 21. i 39. ovog Zakona.

Član 34.

U obavljenom nadzoru iz člana 33. ovog Zakona sastavlja se zapisnik.

U zapisnik se unose podaci o nađenom stanju registraturskog materijala i arhivske građe, utvrđuju nepravilnosti i određuju rokovi u kojima se te nepravilnosti moraju otkloniti.

Stvaraoci i imaoци registraturskog materijala i arhivske građe dužni su u utvrđenom roku otkloniti nedostatke utvrđene zapisnikom.

Jedan primjerak zapisnika iz stava 1. ovog člana ostaje kod stvaraoca i imaoца kod kojih je obavljen pregled registraturskog materijala, odnosno arhivske građe, a drugi primjerak zadržava Arhiv.

Član 35.

Arhiv pribavlja arhivsku građu:

1. preuzimanjem od stvaraoca i imaoца arhivske građe;
2. kupovinom i razmjenom;
3. darivanjem ili oporukom.

Arhiv može preuzimati arhivsku građu od bilo kojeg stvaraoca i imaoца.

Član 36.

Arhiv prikuplja arhivsku građu od posebnog interesa za Kanton.

Član 37.

Na arhivskim poslovima u Arhivu i u arhivima tijela uprave i upravnih organizacija te službama

za upravu i drugim institucijama organiziranim na nivou Kantona može raditi službenik koji ima odgovarajući stupanj i vrstu školske spreme, stručni arhivistički ispit (u daljnjem tekstu: arhivistički ispit) i radni staž predviđen Zakonom i drugim propisima.

Službenici i pripravnici visoke, više i srednje školske spreme, koji rade na arhivskim poslovima arhivistički ispit polažu pred komisijom koju imenuje direktor Arhiva.

Arhivistički ispit položen pred komisijom iz stava 2. ovog člana važi na teritoriji Kantona.

Član 38.

Vlada Kantona na prijedlog direktora Arhiva donosi program stručnog ispita, propisuje uslove i način polaganja arhivističkog ispita za službenike i pripravnike visoke, više i srednje školske spreme.

Član 39.

Za svako radno mjesto iz osnovne djelatnosti Arhiva, određuje se stručno zvanje.

Stručna zvanja su:

1. za službenike visoke školske spreme: arhivist, viši arhivist i arhivski savjetnik;
2. za službenike više školske spreme: viši arhivski tehničar i arhivski tehničar I. vrste;
3. za službenike srednje školske spreme: arhivski tehničar II. vrste i arhivski manipulant.

Stručna zvanja za službenike iz stava 2. ovog člana stječu se pred komisijom koju imenuje direktor Arhiva.

Član 40.

Stvaraoci i imaoци arhivske građe organizirani na nivou Kantona koji se bave stvaranjem, prikupljanjem i proučavanjem arhivske građe mogu formirati specijalizovana arhivska odjeljenja (u daljnjem tekstu: specijalizovana odjeljenja) ako je to od posebnog značaja za obavljanje njihovih zadataka.

O osnivanju specijalizovanih odjeljenja iz stava 1. ovog člana odlučuje Vlada Kantona uz pribavljeno mišljenje Arhiva.

Stručni nadzor nad radom specijalizovanih odjeljenja iz stava 1. ovog člana obavlja Arhiv.

Evidentiranje i stručna obrada arhivske građe u specijalizovanim odjeljenjima iz stava 1. ovog člana obavlja se u skladu s članom 15. ovog Zakona.

Član 41.

Arhiv, u obavljanju svoje djelatnosti saraduje s arhivima općina i grada te drugim institucijama koje se bave istim ili sličnim poslovima u zemlji i inostranstvu, kao i odgovarajućim domaćim i međunarodnim stručnim udruženjima radi unapređenja svoje djelatnosti, naučnog rada i korištenja arhivske građe.

Član 42.

Arhivske poslove u kantonalnim tijelima uprave i upravnim organizacijama, odnosno u općinskim i gradskim službama za upravu koji se odnose na arhiviranje predmeta i akata iz njihove nadležnosti, vođenje i korištenje arhivske knjige, uslove i robove čuvanja registraturskog materijala i arhivske građe, odabiranje arhivske građe iz registraturskog materijala, kao i način primopredaje arhivske građe između nadležnog arhiva i kantonalnih tijela uprave, upravnih organizacija, te službi za upravu, u skladu s ovim Zakonom, uređuje Ministarstvo pravosuđa i uprave Kantona u saradnji s Arhivom Kantona.

IV - NADZOR NAD PROVEDBOM ZAKONA

Član 43.

Nadzor nad provođenjem ovog Zakona obavlja Ministarstvo pravosuđa i uprave Kantona, a nadzor nad stručnim poslovima obavlja Arhiv Kantona.

V - KAZNENE ODREDBE

Član 44.

Novčanom kaznom od 800 do 2.000 KM kaznit će se za prekršaj odgovorno lice stvaraoca i imaoca registraturskog materijala i arhivske građe:

1. ako ne čuva registraturski materijal i arhivsku građu od oštećenja, uništenja i nestajanja (član 11. tačka 1. i član 14. tačka 1.);
2. ako ne čuva registraturski materijal i arhivsku građu u sredeom stanju (član 11. tačka 3.);
3. ako ne vodi evidenciju i ne sređuje registraturski materijal i arhivsku građu (član 11. tačka 2.);
4. ako ne omogući Arhivu provjeru čuvanja i sredeosti arhivske građe i registraturskog materijala (član 11. tačka 4. i član 14. tačka 4.);
5. ako ne utvrdi Listu kategorija ili ne pribavi saglasnost Arhiva (član 11. tačka 5.);
6. ako ne obavlja godišnji odabir arhivske građe i registraturskog materijala ili ne pribavi odobrenje Arhivu (član 11. tačka 6.);
7. ako ne vodi arhivsku knjigu ili ne dostavi njezin prijepis Arhivu (član 11. tačka 7.);
8. ako ne osigura odgovarajući prostor, opremu, kadar i druge mjere zaštite registraturskog materijala i arhivske građe, posebno za vrijeme ratnog ili vanrednog stanja (član 16. stava 1.);
9. ako proda ili na drugi način otuđi arhivsku građu koja je u vlasništvu Kantona (član 8. stav 2.);
10. ako ne obavijesti Arhiv o uslovima predaje arhivske građe (član 27. stav 1.);

11. ako bez odobrenja iznese u inostranstvo arhivsku građu, odnosno u određenom roku tu građu ne vrati u zemlju (član 29.);
12. ako Arhivu ne preda u propisanom roku građu (član 19. stav 1.).

Član 45.

Za radnje iz člana 44. ovog Zakona kaznit će se za prekršaj pravno lice - stvaraoc i imaoc registraturskog materijala i arhivske građe, novčanom kaznom od 3.000 do 10.000 KM.

Za radnje iz člana 44. ovog Zakona kaznit će se i odgovorno lice u pravnom licu novčanom kaznom u iznosu od 100 do 1.000 KM.

Član 46.

Novčanom kaznom od 100 do 1.000 KM kaznit će se za prekršaj fizičko lice (građani) za povredu članova 26., 27. i 28. ovog Zakona.

VI - PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 47.

Vlada Kantona, na prijedlog Arhiva donijet će u roku tri mjeseca od dana stupanja na snagu ovog Zakona, propise iz člana 13., 16., 20. i 38. ovog Zakona.

Direktor Arhiva dužan je donijeti propise iz člana 25. stava 2. i člana 38. stava 2. ovog Zakona, u roku tri mjeseca od dana stupanja na snagu ovog Zakona.

Član 48.

Ovaj Zakon stupa na snagu danom objave u "Službenim novinama Hercegovačko-neretvanskog kantona".

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
HERCEGOVAČKO-NERETVANSKI KANTON
SKUPŠTINA

Broj: 02-01-XII-151/04
Mostar, 07.10.2004. godine

Predsjedavajući
Omer Čevra, s.r.