

## Član 13

Ovaj zakon stupa na snagu osmoga dana od dana objavljivanja u "Službenim novinama Srednjobosanskog kantona".

Broj: 01-02-361/01  
12. jula 2001.  
Travnik

PREDSJEDAVALAČI  
Mehmed Mulahalilović Meša, s.r.

## Članak 13.

Ovaj zakon stupa na snagu osmoga dana od dana objave u Službenim novinama Županije Središnja Bosna.

Broj: 01-02-361/01  
12. srpnja 2001.  
Travnik

PREDSJEDATELJ  
Mehmed Mulahalilović, v. r.

129

Na osnovu poglavlja V., odjeljka B., člana 47 d) Ustava Srednjobosanskog kantona, donosim

129

Na temelju poglavlja V. odjeljka B. članka 47. d) Ustava Županije Središnja Bosna, donosim

## UKAZ

O PROGLAŠENJU ZAKONA O ARHIVSKOJ GRAĐI  
U SREDNJOBOSANSKOM KANTONU

Proglašavam Zakon o arhivskoj građi u Srednjobosanskom kantonu, koji je donijela Skupština Srednjobosanskog kantona na sjednici održanoj 12. jula 2001. godine.

Broj: 01-02-237/01  
18. jula 2001.  
Travnik

Predsjednik  
Srednjobosanskog kantona  
Rudo Vidović, s.r.

## ODLUKU

O PROGLAŠENJU ZAKONA O ARHIVSKOJ GRAĐI  
U ŽUPANLI SREDIŠNJA BOSNA

Proglašavam Zakon o arhivskoj građi u Županiji Središnja Bosna, koji je donio Sabor Županije Središnja Bosna na sjednici 12. srpnja 2001.

Broj: 01-02-237/01  
18. srpnja 2001.  
Travnik

ŽUPAN  
Rudo Vidović, v. r.

130

ZAKON  
O ARHIVSKOJ GRAĐI  
U SREDNJOBOSANSKOM KANTONU

## I. OPĆE ODREDBE

## Član 1

Ovim zakonom uređuje se: evidentiranje, čuvanje, zaštita i sređivanje registraturnog materijala i arhivske građe te prikupljanje, istraživanje, stručna i naučna obrada, objavljivanje i davanje na korištenje arhivske građe iz djelokruga organa vlasti i drugih institucija Srednjobosanskog kantona (u daljnjem tekstu: Kanton), odnosno iz nadležnosti organa vlasti općine i grada, kao i udruženja građana i drugih pravnih lica koja se osnivaju na nivou općine i grada, a predviđenih ovim zakonom.

## Član 2

Registraturni materijal kao izvor za arhivsku građu obuhvaća izvorni i reproducirani (pisani, crtani, štampani, fotografirani, filmovani, fonografirani ili na drugi način zabilježen) dokumentarni materijal nastao u radu Skupštine Srednjobosanskog kantona (u daljnjem tekstu: Skupština), predsjednika Kantona, zamjenika predsjednika Kantona, Vlade Srednjobosanskog kantona (u daljnjem tekstu: Vlada), kantonalnih organa uprave i kantonalnih upravnih ustanova, odnosno drugih kantonalnih institucija, kao i udruženja građana i drugih pravnih i fizičkih lica koja su organizirana na nivou Kantona (u daljnjem tekstu: imaoci registraturnog materijala), odnosno iz nadležnosti organa vlasti općine i grada - općinskoga i gradskog vijeća, načelnika i gradonačelnika, općinskih i gradskih službi, kao i udruženja građana i drugih pravnih lica koja se osnivaju na nivou općine i grada (u daljnjem tekstu: imaoci registraturnog materijala), dok se iz njega ne odabere arhivska građa.

130

ZAKON  
O ARHIVSKOJ GRAĐI  
U ŽUPANLI SREDIŠNJA BOSNA

## I. OPĆE ODREDBE

## Članak 1.

Ovim zakonom uređuje se evidentiranje, čuvanje, zaštita i sređivanje registraturnog gradiva i arhivske građe te prikupljanje, istraživanje, stručna i znanstvena obrada, objavljivanje i davanje na korištenje arhivsku građu iz djelokruga tijela vlasti i drugih institucija Županije Središnja Bosna (u daljnjem tekstu: Županija), odnosno iz mjerodavnosti tijela vlasti općine i grada, kao i udruga građana i drugih pravnih osoba koje se osnivaju na razini općine i grada, a predviđenih ovim zakonom.

## Članak 2.

Registraturno gradivo kao izvor za arhivsku građu obuhvaća izvorno i reproducirano (pisano, crtano, tiskano, fotografirano, filmovano, fonografirano ili na drugi način zabilježeno) dokumentarno gradivo nastalo u radu Sabora Županije Središnja Bosna, župana Županije, zamjenika župana Županije, Vlade Županije Središnja Bosna (u daljnjem tekstu: Vlada), županijskih tijela uprave i županijskih upravnih ustanova odnosno drugih županijskih institucija, kao i udruga građana i drugih pravnih i fizičkih osoba koje su ustrojene na razini Županije (u daljnjem tekstu: imatelji registraturnog gradiva) odnosno iz mjerodavnosti tijela vlasti općine i grada - općinskog i gradskog vijeća, načelnika i gradonačelnika, općinskih i gradskih službi, kao i udruga građana i drugih pravnih osoba koje se osnivaju na razini općine i grada (u daljnjem tekstu: imatelji registraturnog gradiva) dok se iz njega ne odabere arhivska građa.

## Član 3

Arhivska građa obuhvaća izvorni i reproducirani (pisani, crtani, štampani, fotografirani, filmovani, fonografirani ili na drugi način zabilježen) dokumentarni materijal važan za funkcioniranje uprave u Kantonu, odnosno općini i gradu, za historiju, kulturu, nauku, obrazovanje i druge društvene oblasti, koji je nastao u radu imaoča registraturnog materijala.

## Član 4

Arhivska građa je dobro, kulturno-historijsko naslijeđe i kao takva uživa posebnu zaštitu uz uvjete i na način utvrđen ovim zakonom i propisom o zaštiti i korištenju kulturno-historijskog i prirodnog naslijeđa i drugim obavezujućim propisima na nivou Bosne i Hercegovine.

Posebnu zaštitu uživa i registraturni materijal iz kojeg se odabire arhivska građa uz uvjete i na način utvrđen ovim zakonom.

## Član 5

Arhivska građa dostupna je javnosti uz uvjete utvrđene ovim zakonom.

## Član 6

Zaštita arhivske građe je od posebne važnosti za Kanton.

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

Zaštita arhivske građe i registraturnog materijala provodi se na način uređen ovim zakonom i drugim propisima koji reguliraju tu materiju.

## Član 7

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

Izuzetno, registraturni materijal i arhivska građa mogu se dijeliti ili spajati zbog promjena u unutrašnjoj organizaciji imalaca, odnosno izdvajanja jednog ili više organizacijskih dijelova imaoča u samostalne imaoce.

Organ koji donosi odluku o podjeli ili spajanju registraturnoga materijala ili arhivske građe, dužan je utvrditi imaoča spojenog ili odvojenog materijala.

## Član 8

Registraturni materijal i arhivska građa nastali u radu imaoča iz člana 2 ovoga zakona, vlasništvo je Kantona, odnosno općine ili grada.

Registraturni materijal i arhivska građa u vlasništvu Kantona, odnosno općine ili grada ne može se otuđiti.

## Član 9

Arhivska građa nastala djelovanjem privatnih pravnih i fizičkih lica njihovo je vlasništvo ukoliko je nastala u obavljanju javnih ovlaštenja ili javne službe, ali podliježe stručnom nadzoru Kantonalnog arhiva.

## II. ZAŠTITA REGISTRATURNOGA MATERIJALA I ARHIVSKE GRAĐE

## Član 10

Imaoči registraturnoga materijala:

1. čuvaju registraturni materijal od oštećenja, uništenja i nestajanja dok se iz njega ne odabere arhivska građa
2. vode evidenciju o predmetima i aktima
3. čuvaju registraturni materijal u sredećenom stanju
4. omogućavaju Kantonalnom arhivu provjeru čuvanja i sredećenosti registraturnog materijala

## Članak 3.

Arhivska građa obuhvaća izvorno i reproducirano (pisano, crtano, tiskano, fotografirano, filmovano, fonografirano ili na drugi način zabilježeno) dokumentarno gradivo važno za funkcioniranje uprave u Županiji odnosno općini i gradu, za povijest, kulturu, znanost, obrazovanje i druge društvene oblasti, a koje je nastalo u radu imatelja registraturnog gradiva.

## Članak 4.

Arhivska građa je dobro, kulturno-povijesno naslijeđe i kao takva uživa posebnu zaštitu, uz uvjete i na način utvrđen ovim zakonom i propisom o zaštiti i korištenju kulturno-povijesnog i prirodnog naslijeđa te drugim obavezujućim propisima na razini Bosne i Hercegovine.

Posebnu zaštitu uživa i registraturno gradivo iz kojeg se odabire arhivska građa uz uvjete i na način utvrđen ovim zakonom.

## Članak 5.

Arhivska građa dostupna je javnosti uz uvjete utvrđene ovim zakonom.

## Članak 6.

Zaštita arhivske građe je posebno važna za Županiju.

Arhivska građa i registraturno gradivo zaštićeni su bez obzira na to u čijem je vlasništvu ili posjedu odnosno kod koga se nalaze.

Zaštita arhivske građe i registraturnog gradiva provodi se na način uređen ovim zakonom i drugim propisima koji uređuju tu materiju.

## Članak 7.

Registraturno gradivo i arhivska građa nastali u radu jednog od imatelja čine jednu cjelinu i, u pravilu, ne mogu se dijeliti.

Iznimno, registraturno gradivo i arhivska građa mogu se dijeliti ili spajati zbog promjena u unutarnjem ustrojstvu imatelja odnosno izdvajanja jednog ili više ustrojstvenih dijelova imatelja u samostalne imatelje.

Tijelo koje donosi odluku o podjeli ili spajanju registraturnoga gradiva ili arhivske građe, dužno je utvrditi imatelja spojenog ili odvojenog gradiva.

## Članak 8.

Registraturno gradivo i arhivska građa nastali u radu imatelja iz članka 2. ovoga zakona, vlasništvo je Županije odnosno općine ili grada.

Registraturno gradivo i arhivska građa u vlasništvu Županije odnosno općine ili grada ne mogu se otuđiti.

## Članak 9.

Arhivska građa nastala djelovanjem privatnih pravnih i fizičkih osoba njihovo je vlasništvo ukoliko je nastala u obavljanju javnih ovlasti ili javne službe, ali podliježe stručnom nadzoru Županijskoga arhiva.

## II. ZAŠTITA REGISTRATURNOGA GRADIVA I ARHIVSKE GRAĐE

## Članak 10.

Imatelji registraturnoga gradiva:

1. čuvaju registraturno gradivo od oštećenja, uništenja i nestajanja dok se iz njega ne odabere arhivska građa
2. vode evidenciju o predmetima i aktima
3. čuvaju registraturno gradivo u sredećenom stanju
4. omogućavaju Županijskome arhivu provjeru čuvanja i sredećenosti registraturnog gradiva

5. utvrđuju listu kategorija registraturnog materijala, s rokovima čuvanja, na koju saglasnost daje Kantonalni arhiv
6. obavljaju godišnji odabir arhivske građe iz registraturnog materijala prema listi kategorija, uz odobrenje Kantonalnog arhiva
7. vode arhivsku knjigu i njezin prijepis dostavljaju Kantonalnom arhivu
8. dostavljaju Kantonalnom arhivu potrebne podatke za evidencije koje vode

#### Član 11

Imalac registraturnog materijala može, nakon odabiranja arhivske građe, preostali bezvrijedni registraturni materijal predati preduzeću za otkup papira ili ga uništiti samo na osnovu rješenja Kantonalnog arhiva.

Kantonalni arhiv donosi rješenje iz stava 1 ovoga člana u roku 30 dana od dana podnošenja zahtjeva.

Preduzeće za otkup papira ne smije preuzeti registraturni materijal bez rješenja Kantonalnog arhiva.

#### Član 12

Bliži propis o odabiranju arhivske građe iz registraturnoga materijala nastalog u radu udruženja građana i drugih pravnih i fizičkih lica na području Kantona, odnosno općine i grada, donosi Vlada na prijedlog Kantonalnog arhiva.

#### Član 13

Imaoci arhivske građe:

1. sređuju, čuvaju i održavaju arhivsku građu u sigurnom stanju
2. prijavljuju arhivsku građu Kantonalnom arhivu i dostavljaju podatke za evidentiranje
3. omogućuju korištenje arhivske građe u smislu odredaba ovoga zakona, prema uvjetima koji su zajednički utvrđeni između imaoaca i Kantonalnog arhiva
4. omogućuju Kantonalnom arhivu provjeru čuvanja i sredenosti arhivske građe
5. planiraju i provode mjere zaštite arhivske građe
6. omogućuju Kantonalnom arhivu kopiranje arhivske građe

#### Član 14

Arhivska građa evidentira se prema jedinstvenoj metodologiji koju utvrđuje Kantonalni arhiv.

Stručna obrada arhivske građe obavlja se primjenom jedinstvenog načina obrade koji utvrđuje Kantonalni arhiv.

#### Član 15

Imaoci registraturnoga materijala i arhivske građe dužni su osigurati odgovarajući prostor, opremu, kadar i duge mjere zaštite registraturnoga materijala i arhivske građe, posebno za vrijeme rata, neposredne ratne opasnosti ili vanrednih prilika.

Bliže propise o mjerama zaštite iz stava 1 ovoga člana te o uvjetima i rokovima čuvanja registraturnoga materijala i arhivske građe za registraturni materijal i arhivsku građu nastalu u radu udruženja građana i drugih pravnih i fizičkih lica na području Kantona, donosi Vlada na prijedlog Kantonalnog arhiva.

#### Član 16

U slučaju prestanka rada imaoaca registraturnoga materijala i arhivske građe, organ koji je donio akt o njegovu prestanku dužan je u roku 60 dana od dana prestanka imaoaca njegov registraturni materijal i arhivsku građu, u sredeanom stanju, predati Kantonalnom arhivu.

5. utvrđuju listu kategorija registraturnog gradiva, s rokovima čuvanja, na koju suglasnost daje Županijski arhiv
6. obavljaju godišnji odabir arhivske građe iz registraturnog gradiva prema listi kategorija, uz odobrenje Županijskoga arhiva
7. vode arhivsku knjigu i njezin prijepis dostavljaju Županijskome arhivu
8. dostavljaju Županijskome arhivu potrebne podatke za evidencije koje vode.

#### Članak 11.

Nakon odabira arhivske građe, imatelj registraturnog gradiva može samo na temelju rješenja Županijskoga arhiva predati preostalo bezvrijedno registraturno gradivo poduzeću za otkup papira ili ga uništiti.

Županijski arhiv donosi rješenje iz stavka 1. ovoga članka u roku od 30 dana od dana podnošenja zahtjeva.

Poduzeće za otkup papira ne smije preuzeti registraturno gradivo bez rješenja Županijskoga arhiva.

#### Članak 12.

Bliži propis o odabiranju arhivske građe iz registraturnoga gradiva nastalog u radu udruga građana i drugih pravnih i fizičkih osoba na području Županije odnosno općine i grada donosi Vlada na prijedlog Županijskoga arhiva.

#### Članak 13.

Imatelji arhivske građe:

1. sređuju i čuvaju arhivsku građu te ju održavaju u sigurnom stanju
2. prijavljuju arhivsku građu Županijskome arhivu i dostavljaju podatke za evidentiranje
3. omogućuju korištenje arhivske građe u smislu odredaba ovoga zakona, prema uvjetima koji su zajednički utvrđeni između imatelja i Županijskoga arhiva
4. omogućuju Županijskome arhivu provjeru čuvanja i sredenosti arhivske građe
5. planiraju i provode mjere zaštite arhivske građe
6. omogućuju Županijskome arhivu kopiranje arhivske građe.

#### Članak 14.

Arhivska građa evidentira se prema jedinstvenoj metodologiji, koju utvrđuje Županijski arhiv.

Arhivska građa stručno se obrađuje primjenom jedinstvenog načina obrade koji utvrđuje Županijski arhiv.

#### Članak 15.

Imatelji registraturnoga gradiva i arhivske građe dužni su osigurati odgovarajući prostor, opremu, kadar i duge mjere zaštite registraturnog gradiva i arhivske građe, posebno za vrijeme rata, neposredne ratne opasnosti ili izvanrednih prilika.

Bliže propise o mjerama zaštite iz stavka 1. ovoga članka te o uvjetima i rokovima čuvanja registraturnog gradiva i arhivske građe koji su nastali u radu udruga građana i drugih pravnih i fizičkih osoba na području Županije, donosi Vlada na prijedlog Županijskoga arhiva.

#### Članak 16.

U slučaju prestanka rada imatelja registraturnog gradiva i arhivske građe, tijelo koje je donijelo akt o prestanku njegova rada dužno je predati u sredeanom stanju imateljevo registraturno gradivo i arhivsku građu Županijskome arhivu u roku od 60 dana od dana prestanka imatelja.

Član 17

Arhivska građa predaje se Kantonalnom arhivu popisana i u sređenom stanju.

Prilikom predaje arhivske građe imalac registraturnoga materijala dužan je dati Kantonalnom arhivu napismeno mišljenje o načinu i uvjetima njezina korištenja.

Član 18

Arhivska građa u vlasništvu Kantona nastala u radu imaoca iz člana 2 ovoga zakona, predaje se Kantonalnom arhivu najkasnije nakon isteka 30 godina od njezina nastanka.

Rok iz stava 1 ovoga člana može se skratiti ili produžiti u sporazumu između imaoca i Kantonalnog arhiva.

Imaoci su dužni, i poslije isteka roka iz stava 1 ovoga člana, čuvati arhivsku građu dok ju ne preuzme Kantonalni arhiv.

Član 19

Bliži propis u načinu primopredaje arhivske građe nastale u radu udruženja građana i drugih pravnih i fizičkih lica na području Kantona, donosi Vlada na prijedlog Kantonalnog arhiva.

Član 20

Registraturni materijal i arhivska građa nastali u radu kantonalnog Ministarstva unutrašnjih poslova, čuva se kod njih do roka koji oni odrede.

Organ iz stava 1 ovoga člana dužan je svojim aktom odrediti uvjete i način korištenja arhivske građe.

Imaoci registraturnoga materijala i arhivske građe iz stava 1 ovoga člana dužni su izvršavati sve obaveze utvrđene članovima 10 i 11 ovoga zakona.

Član 21

Arhivska građa može se koristiti za javne, naučne i druge društvene potrebe nakon proteka roka koji utvrdi imalac arhivske građe, s tim da taj rok ne bude dulji od 30 godina od dana njezina nastanka.

Izuzetno, imalac arhivske građe, odnosno Kantonalni arhiv može, uz saglasnost Vlade, odrediti rok dulji od roka iz stava 1 ovoga člana za korištenje pojedine arhivske građe, s tim da taj rok ne može biti dulji od 50 godina od dana nastanka arhivske građe

Član 22

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

Član 23

Na korištenje arhivske građe u privatnom vlasništvu primjenjuju se odredbe ovoga zakona o korištenju arhivske građe u vlasništvu Kantona ako zakonom ili drugim propisom nije drugačije određeno ili ako drugačije nije uređeno ugovorom, odnosno ispravom o predaji građe Kantonalnom arhivu.

Član 24

Arhivska građa u Kantonalnom arhivu može se proučavati, istraživati i mikrofilmovati uz odobrenje Kantonalnog arhiva, osim arhivske građe koja nije vlasništvo Kantona.

Bliže uvjete i način korištenja arhivske građe utvrđuje Kantonalni arhiv.

Članak 17.

Arhivska građa predaje se Županijskome arhivu popisana i u sređenom stanju.

Prilikom predaje arhivske građe imatelj je dužan dati Županijskome arhivu pisano mišljenje o načinu i uvjetima njezina korištenja.

Članak 18.

Arhivska građa u vlasništvu Županije nastala u radu imatelja iz članka 2. ovoga zakona, predaje se Županijskome arhivu najkasnije nakon isteka 30 godina od njezina nastanka.

Rok iz stavka 1. ovoga članka može se skratiti ili produžiti u sporazumu između imatelja i Županijskoga arhiva.

Imatelji su dužni čuvati arhivsku građu i poslije isteka roka iz stavka 1. ovoga članka, dok ju ne preuzme Županijski arhiv.

Članak 19.

Bliži propis u načinu primopredaje arhivske građe nastale u radu udruga građana i drugih pravnih i fizičkih osoba na području Županije, donosi Vlada na prijedlog Županijskoga arhiva.

Članak 20.

Registraturno gradivo i arhivska građa nastali u radu županijskoga Ministarstva unutrašnjih poslova, čuva se kod njih do roka koji oni odrede.

Tijela iz stavka 1. ovoga članka dužna su svojim aktom odrediti uvjete i način korištenja arhivske građe.

Imatelji registraturnoga gradiva i arhivske građe iz stavka 1. ovoga članka dužni su izvršavati sve obaveze utvrđene člancima 10. i 11. ovoga zakona.

Članak 21.

Arhivska građa može se koristiti za javne, znanstvene i druge društvene potrebe nakon proteka roka koji utvrdi imatelj arhivske građe, s tim da taj rok ne bude dulji od 30 godina od dana njezina nastanka.

Iznimno, imatelj arhivske građe odnosno Županijski arhiv može, uz suglasnost Vlade, odrediti rok dulji od roka iz stavka 1. ovoga članka za korištenje pojedine arhivske građe, s tim da taj rok ne može biti dulji od 50 godina od dana nastanka arhivske građe

Članak 22.

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

Članak 23.

Na korištenje arhivske građe u privatnom vlasništvu primjenjuju se odredbe ovoga zakona o korištenju arhivske građe u vlasništvu Županije, ako nije drugačije određeno zakonom ili drugim propisom ili ako nije drugačije uređeno ugovorom odnosno ispravom o predaji građe u Županijski arhiv.

Članak 24.

Arhivska građa u Županijskomu arhivu može se proučavati, istraživati i mikrofilmovati uz odobrenje Županijskoga arhiva, osim arhivske građe koja nije vlasništvo Županije.

Bliže uvjete i način korištenja arhivske građe utvrđuje Županijski arhiv.

Član 25.

Imaoci arhivske građe u privatnom vlasništvu dužni su je prijaviti Kantonalnom arhivu i dostaviti sve potrebne podatke za evidencije, ili drugoj nadležnoj arhivskoj ili srodnoj instituciji.

Za potrebe naučne i stručne obrade, Kantonalni arhiv može građu iz stava 1 ovoga člana snimati i poduzimati zaštitne mjere.

Član 26.

Imaoci arhivske građe iz člana 25 ovoga zakona dužni su, u slučaju prodaje arhivske građe, ponuditi prvo Kantonalni arhiv, koji ima pravo prvokupnje, i obavijestiti ga o uvjetima prodaje.

Kantonalni arhiv je dužan u roku 30 dana od dana prijema ponude obavijestiti ponuđača prihvaća li ponudu.

Član 27.

Ako Kantonalni arhiv obavijesti ponuđača da ne želi koristiti svoje pravo prvokupnje, odnosno ako se Kantonalni arhiv do isteka roka iz člana 26 ovoga zakona ne izjasni da prihvaća ponudu, ponuđač može prodati arhivsku građu drugome kupcu, ali ne po nižoj cijeni i uz povoljnije uvjete od onih koji su navedeni u ponudi Kantonalnom arhivu.

Član 28.

Za iznošenje arhivske građe u inozemstvo radi izlaganja, ekspertize i slično, odobrenje daje Vlada nakon prethodno pribavljena mišljenja Kantonalnog arhiva. U odobrenju se određuje rok, način i drugi uvjeti uz koje se arhivska građa iznosi i vraća, i o tome se izvještava nadležni organ koji je odobrio iznošenje.

Član 29.

Kantonalni arhiv može razmjenjivati arhivsku građu s drugim arhivima radi sistematiziranja i popunjavanja svojih fondova i zbirki.

Razmjena arhivske građe s inozemstvom može se obavljati samo uz odobrenje Vlade.

Član 30.

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

### III. KANTONALNI ARHIV

Član 31.

Kantonalni arhiv:

1. neposredno nadzire obavljanje poslova arhiviranja, čuvanja, zaštite i stručnog održavanja registraturnoga materijala i arhivske građe koji se nalaze kod imaoca iz člana 2 ovoga zakona

2. nadzire odabiranje arhivske građe iz registraturnoga materijala

3. nalaže imaoocu da u određenom trenutku poduzme mjere za otklanjanje utvrđenih nedostataka i oštećenja na registraturnom materijalu i arhivskoj građi

4. evidentira imaoce, njihov registraturni materijal i arhivsku građu

5. preuzima arhivsku građu od imaoca iz člana 2 ovoga zakona i drugih imalaca arhivske građe od posebne važnosti za Kanton

6. vodi evidenciju arhivske građe iz svojih fondova i zbirki

Članak 25.

Imatelji arhivske građe u privatnom vlasništvu dužni su prijaviti arhivsku građu Županijskome arhivu i dostaviti sve potrebne podatke za evidencije, ili drugoj mjerodavnoj arhivskoj ili srodnoj instituciji.

Za potrebe znanstvene i stručne obrade, Županijski arhiv može građu iz stavka 1. ovoga članka snimati i poduzimati zaštitne mjere.

Članak 26.

Imatelji arhivske građe iz članka 25. ovoga zakona dužni su u slučaju prodaje arhivske građe ponuditi kupnju prvo Županijskome arhivu, koji ima pravo prvokupa, i obavijestiti ga o uvjetima prodaje.

Županijski arhiv dužan je u roku od 30 dana od dana primitka ponude obavijestiti ponuđača prihvaća li ponudu.

Članak 27.

Ako Županijski arhiv obavijesti ponuđača da se ne želi koristiti svojim pravom prvokupa, odnosno ako se Županijski arhiv do isteka roka iz članka 26. ovoga zakona ne očituje da prihvaća ponudu, ponuđač može prodati arhivsku građu drugome kupcu, ali ne po nižoj cijeni i uz povoljnije uvjete od onih koji su navedeni u ponudi Županijskome arhivu.

Članak 28.

Za iznošenje arhivske građe u inozemstvo u svrhu izlaganja, ekspertize i sličnoga, odobrenje daje Vlada nakon prethodno pribavljena mišljenja Županijskoga arhiva. U odobrenju se određuje rok, način i drugi uvjeti uz koje se arhivska građa iznosi i vraća, i o tome se izvješćuje mjerodavno tijelo koje je odobrilo iznošenje.

Članak 29.

Županijski arhiv može razmjenjivati arhivsku građu s drugim arhivima radi sistematiziranja i popunjavanja svojih fondova i zbirki.

Razmjena arhivske građe s inozemstvom može se obavljati samo uz odobrenje Vlade.

Članak 30.

Arhivska građa i registraturno gradivo čuvaju se prema načelima suvremene znanosti, tehnike čuvanja arhivske građe i provođenja mjera njezine zaštite.

### III. ŽUPANIJSKI ARHIV

Članak 31.

Županijski arhiv:

1. neposredno nadzire arhiviranje, čuvanje, zaštitu i stručno održavanje registaturnog gradiva i arhivske građe koji se nalaze kod imatelja iz članka 2. ovoga zakona

2. nadzire odabir arhivske građe iz registraturnog gradiva

3. nalaže imatelju da u određenom trenutku poduzme mjere za otklanjanje utvrđenih nedostataka i oštećenja na registraturnome gradivu i arhivskoj građi

4. evidentira imatelje, njihovo registraturno gradivo i arhivsku građu

5. preuzima arhivsku građu od imatelja iz članka 2. ovoga zakona i drugih imatelja arhivske građe posebno važne za Županiju

6. vodi evidenciju arhivske građe iz svojih fondova i zbirki

7. vodi knjige ulaznog inventara i inventara za pojedine fondove i zbirke
  8. preuzima tehničke i tehnološke mjere zaštite arhivske građe (mikrofilmovanje, konzerviranje, restauriranje i dr.)
  9. stručno i naučno obrađuje arhivsku građu
  10. izrađuje metodске upute, standarde i normative za arhivsku djelatnost
  11. prati i proučava razvitak arhivske djelatnosti u Kantonu, Federaciji Bosne i Hercegovine i Bosni i Hercegovini
  12. osigurava uvjete za korištenje arhivske građe
  13. izrađuje naučno-informativna sredstva o arhivskoj građi
  14. istražuje radi kompletiranja arhivske građe
  15. objavljuje arhivsku građu i druge publikacije, a, po potrebi, izdaje i stručne časopise
  16. priređuje predavanja, izložbe i druge pogodne oblike kulturno-obrazovne i naučne djelatnosti
  17. stručno obrazuje i usavršava službenike arhivske službe te stručno osposobljava imaoce registraturnoga materijala i arhivske građe
  18. obavlja poslove saradnje s odgovarajućim organima i institucijama na području Federacije Bosne i Hercegovine, kao i poslove međunarodne arhivske saradnje
  19. na zahtjev zainteresiranih pravnih i fizičkih lica, izdaje uvjerenja, potvrde, ovjerene prijepise, fotokopije i druge zvanične isprave o činjenicama koje su sadržane u arhivskoj građi koju čuva
  20. organizira i usklađuje razmjenu iskustava i saradnju između Kantonalnog arhiva i Federalnog arhiva
  21. obavlja i druge poslove utvrđene zakonom
- Cjenovnik usluga za izdavanje dokumenata iz tačke 19. stav 1 ovoga člana utvrđuje Vlada na prijedlog direktora Kantonalnog arhiva.

#### Član 32

Kantonalni arhiv obavlja nadzor nad radom imalaca registraturnoga materijala iz člana 2 ovoga zakona u pogledu izvršenja poslova iz članova 11, 12, 14, 15, 16, 17, 18, i 21 ovoga zakona.

#### Član 33

O obavljenom nadzoru iz člana 32 ovoga zakona sastavlja se zapisnik. U zapisnik se unose podaci o nađenom stanju registraturnoga materijala i arhivske građe, konstatiraju nepravilnosti i utvrđuju rokovi u kojima se te nepravilnosti moraju otkloniti.

Imalac registraturnoga materijala i arhivske građe dužan je u utvrđenom roku otkloniti nedostatke utvrđene zapisnikom.

Jedan primjerak zapisnika iz stava 1 ovoga člana ostaje kod imaoaca kod kojega je obavljen pregled registraturnoga materijala, odnosno arhivske građe, a drugi primjerak zadržava Kantonalni arhiv.

#### Član 34

- Kantonalni arhiv pribavlja arhivsku građu:
1. preuzimanjem od imalaca arhivske građe
  2. kupnjom i razmjenom
  3. dobivanjem na dar ili zavještanjem

#### Član 35

Kantonalni arhiv prikuplja arhivsku građu koja je poseban interes Kantona, odnosno općine i grada.

7. vodi knjige ulaznog inventara i inventara za pojedine fondove i zbirke
  8. poduzima tehničke i tehnološke mjere zaštite arhivske građe (mikrofilmovanje, konzerviranje, restauriranje i dr.)
  9. stručno i znanstveno obrađuje arhivsku građu
  10. izrađuje metodске upute, standarde i normative za arhivsku djelatnost
  11. prati i proučava razvitak arhivske djelatnosti u Županiji, Federaciji Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu: Federacija) i Bosni i Hercegovini
  12. osigurava uvjete za korištenje arhivske građe
  13. izrađuje znanstveno-informativna sredstva o arhivskoj građi
  14. istražuje radi kompletiranja arhivske građe
  15. objavljuje arhivsku građu i druge publikacije, a, po potrebi, izdaje i stručne časopise
  16. priređuje predavanja, izložbe i druge pogodne oblike kulturno-obrazovne i znanstvene djelatnosti
  17. obavlja stručnu izobrazbu i usavršavanje službenika arhivske službe te stručno osposobljavanje imatelja registraturnog gradiva i arhivske građe
  18. obavlja poslove suradnje s odgovarajućim tijelima i institucijama na području Federacije te poslove međunarodne arhivske suradnje
  19. na zahtjev zainteresiranih pravnih i fizičkih osoba, izdaje 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 suradnju između Županijskog arhiva i Federalnog arhiva
  21. obavlja i druge poslove utvrđene zakonom.
- Cjenik usluga za izdavanje isprava iz tačke 19. stavka 1. ovoga članka utvrđuje Vlada na prijedlog ravnatelja Županijskog arhiva.

#### Članak 32.

Županijski arhiv obavlja nadzor nad radom imatelja registraturnog gradiva iz članka 2. ovoga zakona glede izvršenja poslova iz članaka 11., 12., 14., 15., 16., 17., 18. i 21. ovoga zakona.

#### Članak 33.

O obavljenom nadzoru iz članka 32. ovoga zakona sastavlja se zapisnik. U zapisnik se unose podaci o nađenom stanju registraturnog gradiva i arhivske građe, konstatiraju nepravilnosti i utvrđuju rokovi u kojima se moraju otkloniti te nepravilnosti.

Imatelj registraturnog gradiva i arhivske građe dužan je u utvrđenom roku otkloniti nedostatke utvrđene zapisnikom.

Jedan primjerak zapisnika iz stavka 1. ovoga članka ostaje kod imatelja kod kojega je obavljen pregled registraturnog gradiva odnosno arhivske građe, a drugi primjerak zadržava Županijski arhiv.

#### Članak 34.

- Županijski arhiv pribavlja arhivsku građu:
1. preuzimanjem od imatelja arhivske građe
  2. kupnjom i razmjenom
  3. dobivanjem na dar ili oporučivanjem.

#### Članak 35.

Županijski arhiv prikuplja arhivsku građu koja je poseban interes Županije odnosno općine i grada.

## Član 36

Na arhivskim poslovima u Kantonalnom arhivu, arhivima organa uprave i službi za upravu te drugim institucijama organizovanim na nivou Kantona, može raditi službenik koji ima odgovarajući stepen i vrstu školske sprema i položen stručni arhivistički ispit (u daljnjem tekstu: arhivistički ispit) i radni staž predviđen zakonom i drugim propisima.

Službenici i pripravnici s visokom, višom i srednjom školskom spremom koji rade na arhivskim poslovima, arhivistički ispit polažu pred komisijom koju imenuje direktor Kantonalnog arhiva.

Arhivistički ispit položen pred komisijom iz stava 2 ovoga člana važi na području Federacije Bosne i Hercegovine.

## Član 37

Vlada propisuje uvjete i način polaganja arhivističkoga ispita za službenike i pripravnike s visokom, višom i srednjom školskom spremom iz stava 2 člana 36 ovoga zakona, na prijedlog direktora Kantonalnog arhiva.

Program arhivističkoga ispita koji se polaže pred komisijom koju imenuje direktor Kantonalnog arhiva, utvrđuje direktor Kantonalnog arhiva.

## Član 38

Za svako radno mjesto iz osnovne djelatnosti Kantonalnog arhiva određuje se stručno zvanje.

Stručna zvanja su:

1. za službenika s visokom školskom spremom: arhivist, viši arhivist i arhivski savjetnik
2. za službenike s višom školskom spremom: viši arhivski tehničar i arhivski tehničar I. vrste
3. za službenike sa srednjom školskom spremom: arhivski tehničar II. vrste i arhivski manipulant

Stručna zvanja za službenike iz stava 2 ovoga člana stječu se pred komisijom koju imenuje direktor Kantonalnog arhiva.

## Član 39

Imaoci iz člana 2 ovoga zakona, organizovani na nivou Kantona, koji se bave stvaranjem, prikupljanjem i proučavanjem arhivske građe, mogu osnovati specijalizirana arhivska odjeljenja (u daljnjem tekstu: specijalizirana odjeljenja) ako to ima posebnu važnost za obavljanje njihovih zadataka.

O osnivanju specijaliziranih odjeljenja iz stava 1 ovoga člana odlučuje Vlada uz pribavljeno mišljenje Kantonalnog arhiva.

Stručni nadzor nad radom specijaliziranih odjeljenja iz stava 1 ovoga člana obavlja Kantonalni arhiv.

Evidentiranje i stručna obrada arhivske građe u specijaliziranim odjeljenjima iz stava 1 ovoga člana obavlja se u skladu s članom 14 ovoga zakona.

## Član 40

Arhivski poslovi u kantonalnim organima uprave i kantonalnim upravnim ustanovama, odnosno općinskim i gradskim službama za upravu, koji se odnose na način vođenja i korištenja arhivske knjige, uvjete čuvanja registraturnog materijala i arhivske građe, odabiranje arhivske građe iz registraturnoga materijala, kao i način primopredaje arhivske građe između nadležnog arhiva i organa uprave i službi za upravu, radi zaštite od nestajanja, uništenja i radi čuvanja registraturnoga materijala u sređenom i sigurnom stanju, u arhivima organa uprave i službi za upravu do preuzimanja u Kantonalni arhiv, uređuju se federalnim propisom.

## Članak 36.

Na arhivskim poslovima u Županijskome arhivu, arhivima tijela uprave i službi za upravu te drugim institucijama ustrojenim na razini Županije, može raditi službenik koji ima odgovarajući stupanj i vrstu stručne sprema i položen stručni arhivistički ispit (u daljnjem tekstu: arhivistički ispit) i radni staž predviđen zakonom i drugim propisima.

Službenici i pripravnici s visokom, višom i srednjom stručnom spremom koji rade na arhivskim poslovima, arhivistički ispit polažu pred povjerenstvom koje imenuje ravnatelj Županijskoga arhiva.

Arhivistički ispit položen pred povjerenstvom iz stavka 2. ovoga članka vrijedi na području Federacije.

## Članak 37.

Vlada propisuje uvjete i način polaganja arhivističkoga ispita za službenike i pripravnike s visokom, višom i srednjom stručnom spremom iz stavka 2. članka 36. ovoga zakona, na prijedlog ravnatelja Županijskoga arhiva.

Program arhivističkoga ispita koji se polaže pred povjerenstvom koje imenuje ravnatelj Županijskoga arhiva, utvrđuje ravnatelj Županijskoga arhiva.

## Članak 38.

Za svako radno mjesto iz osnovne djelatnosti Županijskoga arhiva određuju se stručna zvanja.

Stručna zvanja su:

1. arhivist, viši arhivist i arhivski savjetnik za službenike s visokom stručnom spremom
2. viši arhivski tehničar i arhivski tehničar I. vrste za službenike s višom stručnom spremom
3. arhivski tehničar II. vrste i arhivski manipulant za službenike sa srednjom stručnom spremom.

Stručna zvanja službenika iz stavka 2. ovoga članka stječu se pred povjerenstvom koje imenuje ravnatelj Županijskoga arhiva.

## Članak 39.

Imatelji iz članka 2. ovoga zakona ustrojani na razini Županije, koji se bave stvaranjem, prikupljanjem i proučavanjem arhivske građe, mogu ustrojiti specijalizirane arhivske odjele (u daljnjem tekstu: specijalizirani odjeli) ako to ima posebnu važnost za izvršenje njihovih zadataka.

O osnivanju specijaliziranih odjela iz stavka 1. ovoga članka odlučuje Vlada uz pribavljeno mišljenje Županijskoga arhiva.

Stručni nadzor nad radom specijaliziranih odjela iz stavka 1. ovoga članka obavlja Županijski arhiv.

Evidentiranje i stručna obrada arhivske građe u specijaliziranim odjelima iz stavka 1. ovoga članka obavlja se u skladu sa člankom 14. ovoga zakona.

## Članak 40.

Arhivski poslovi u županijskim tijelima uprave i županijskim upravnim ustanovama odnosno općinskim i gradskim službama za upravu koji se odnose na način vođenja i korištenja arhivske knjige, uvjete čuvanja registraturnog gradiva i arhivske građe, odabir arhivske građe iz registraturnog gradiva te način primopredaje arhivske građe između mjerodavnog arhiva i tijela uprave i službi za upravu, radi zaštite od nestajanja, uništenja i radi čuvanja registraturnog gradiva u sređenom i sigurnom stanju u arhivima tijela uprave i službi za upravu do preuzimanja u Županijski arhiv, uređuju se federalnim propisom.



#### IV. NADZOR NAD PROVOĐENJEM ZAKONA

##### Član 41

Nadzor nad provođenjem ovoga zakona obavlja nadležno kantonalno ministarstvo.

#### V. KAZNE NE ODREDBE

##### Član 42

Novčanom kaznom u iznosu od 800,00 do 2.000,00 KM kaznit će se za prekršaj odgovorno lice imao ca registraturnog materijala i arhivske građe:

1. ako ne čuva registraturni materijal i arhivsku građu od oštećenja, uništenja i nestajanja (član 10 tačka 1 i član 13 tačka 1)
2. ako ne čuva registraturni materijal i arhivsku građu u sređenom stanju (član 10 tačka 3 i član 13 stav 1)
3. ako ne vodi evidenciju i ne sređuje registraturni materijal i arhivsku građu (član 12 tačka 2)
4. ako ne omogući Kantonalnom arhivu provjeru čuvanja sredenosti arhivske građe i registraturnoga materijala (član 10 tačka 4)
5. ako ne utvrdi listu kategorija na koju saglasnost daje Kantonalni arhiv (član 10 tačka 5)
6. ako ne obavlja godišnji odabir arhivske građe iz registraturnoga materijala ili ne pribavi odobrenje Kantonalnog arhiva (član 10 tačka 6)
7. ako ne vodi arhivsku knjigu i njezin prijepis ne dostavi Kantonalnom arhivu (član 10 tačka 7)
8. ako ne osigura odgovarajući prostor, opremu, kadar i druge mjere zaštite registraturnoga materijala i arhivske građe, posebno za vrijeme rata ili vanrednoga stanja (član 15 stav 1)
9. ako proda ili na drugi način otuđi arhivsku građu koja je u vlasništvu Kantona, odnosno općine ili grada (član 8 stav 2)
10. ako ne obavijesti Kantonalni arhiv o uvjetima prodaje arhivske građe (član 26 stav 1)
11. ako bez odobrenja iznese u inozemstvo arhivsku građu, odnosno u određenom roku tu građu ne vrati u zemlju (član 28)
12. ako Kantonalnom arhivu u propisanom roku ne preda građu (član 18 stav 1)

##### Član 43

Za prekršaj iz člana 42 ovoga zakona kaznit će se novčanom kaznom u iznosu od 3.000,00 do 10.000,00 KM pravno lice imalac registraturnoga materijala i arhivske građe.

Za prekršaj iz člana 42 ovoga zakona kaznit će se novčanom kaznom u iznosu od 100,00 do 1.000,00 KM i odgovorno lice u pravnom licu.

##### Član 44

Novčanom kaznom u iznosu od 100,00 KM do 1.000,00 KM kaznit će se za prekršaj fizičko lice (građanin) za povredu članova 25, 26 i 27 ovoga zakona.

#### VI. ZAVRŠNE ODREDBE

##### Član 45

Na prijedlog Kantonalnog arhiva, Vlada će donijeti propise iz članova 12, 15 i 37 ovoga zakona u roku 3 mjeseca od dana stupanja na snagu ovoga zakona.

Kantonalni arhiv dužan je donijeti propis iz stava 2 člana 24 u roku 3 mjeseca od dana stupanja na snagu ovoga zakona.

#### IV. NADZOR NAD PROVOĐENJEM ZAKONA

##### Članak 41.

Nadzor nad provođenjem ovoga zakona obavlja mjerodavno županijsko ministarstvo.

#### V. KAZNE NE ODREDBE

##### Članak 42.

Novčanom kaznom u iznosu od 800 KM do 2.000 KM kaznit će se za prekršaj odgovorna osoba imatelja registraturnog građiva i arhivske građe:

1. ako ne čuva registraturno građivo i arhivsku građu od oštećenja, uništenja i nestajanja (članak 10. tačka 1. i članak 13. tačka 1.)
2. ako ne čuva registraturno građivo i arhivsku građu u sređenom stanju (članak 10. tačka 3. i članak 13. stavak 1.)
3. ako ne vodi evidenciju i ne sređuje registraturno građivo i arhivsku građu (članak 12. tačka 2.)
4. ako ne omogući Županijskome arhivu provjeru čuvanja sredenosti arhivske građe i registraturnoga građiva (članak 10. tačka 4.)
5. ako ne utvrdi listu kategorija na koju suglasnost daje Županijski arhiv (članak 10. tačka 5.)
6. ako ne obavlja godišnji odabir arhivske građe iz registraturnoga građiva ili ne pribavi odobrenje Županijskog arhiva (članak 10. tačka 6.)
7. ako ne vodi arhivsku knjigu i njezin prijepis ne dostavi Županijskome arhivu (članak 10. tačka 7.)
8. ako ne osigura odgovarajući prostor, opremu, kadar i druge mjere zaštite registraturnoga građiva i arhivske građe, posebno za vrijeme rata ili izvanrednog stanja (članak 15. stavak 1.)
9. ako proda ili na drugi način otuđi arhivsku građu koja je u vlasništvu Županije odnosno općine ili grada (članak 8. stavak 2.)
10. ako ne obavijesti Županijski arhiv o uvjetima prodaje arhivske građe (članak 26. stavak 1.)
11. ako bez odobrenja iznese u inozemstvo arhivsku građu odnosno u određenom roku tu građu ne vrati u zemlju (članak 28.)
12. ako ne preda arhivsku građu Županijskome arhivu u propisanom roku (članak 18. stavak 1.)

##### Članak 43.

Za prekršaj iz članka 42. ovoga zakona kaznit će se pravna osoba imatelj registraturnog građiva i arhivske građe novčanom kaznom u iznosu od 3.000 KM do 10.000 KM.

Za prekršaj iz članka 42. ovoga zakona kaznit će se i odgovorna osoba u pravnoj osobi novčanom kaznom u iznosu od 100 do 1.000 KM.

##### Članak 44.

Novčanom kaznom u iznosu od 100 KM do 1.000 KM kaznit će se za prekršaj fizička osoba (građanin) za povredu članaka 25., 26. i 27. ovoga zakona.

#### VI. ZAVRŠNE ODREDBE

##### Članak 45.

Vlada će donijeti, na prijedlog Županijskoga arhiva, propise iz članaka 12., 15. i 37. ovoga zakona u roku od 3 mjeseca od dana stupanja na snagu ovoga zakona.

Županijski arhiv dužan je donijeti propis iz stavka 2. članka 24. u roku od 3 mjeseca od dana stupanja na snagu ovoga zakona.



Direktor Kantonalnog arhiva dužan je donijeti propise iz stava 2 člana 37 ovoga zakona u roku 3 mjeseca od dana stupanja na snagu ovoga zakona.

**Član 46**

Ovaj zakon uskladit će se s odgovarajućim zakonima Federacije Bosne i Hercegovine i Bosne i Hercegovine u roku koji bude određen tim zakonima.

**Član 47**

Ovaj zakon stupa na snagu osmoga dana od dana objavljivanja u "Službenim novinama Srednjobosanskog kantona".

Broj: 01-02-362/01

**PREDSJEDAVALAČI**

12. jula 2001.

Travnik

Mehmed Mulahalilović Meša, s.r.

**131**

Na osnovu poglavlja V., odjeljka B., člana 47 d) Ustava Srednjobosanskog kantona, donosim

**U K A Z**

**O PROGLAŠENJU ZAKONA  
O PLAĆAMA I NAKNADAMA NOSILACA  
SUDIJSKE I TUŽILAČKE FUNKCIJE  
U SUDOVIMA I TUŽILAŠTVIMA  
SREDNJOBOSANSKOG KANTONA**

Proglašavam Zakon o plaćama i naknadama nosilaca sudijske i tužilačke funkcije u sudovima i tužilaštvima Srednjobosanskog kantona, koji je donijela Skupština Srednjobosanskog kantona na sjednici održanoj 12. jula 2001. godine.

Predsjednik

Broj: 01-02-238/01

Srednjobosanskog kantona

18. jula 2001.

Travnik

Rudo Vidović, s.r.

**132**

**Z A K O N  
O PLAĆAMA I NAKNADAMA  
NOSILACA SUDIJSKE I TUŽILAČKE FUNKCIJE  
U SUDOVIMA I TUŽILAŠTVIMA  
SREDNJOBOSANSKOG KANTONA**

**Član 1**

Ovim zakonom utvrđuju se plaće i naknade nosilaca sudijske i tužilačke funkcije u sudovima i tužilaštvima Srednjobosanskog kantona.

Nosioci sudijske i tužilačke funkcije iz prethodnoga stava su predsjednici i sudije Kantonalnog suda i općinskih sudova te tužioc i zamjenici tužilaca Kantonalnog javnog tužilaštva i općinskih javnih tužilaštava.

Ravnatelj Županijskoga arhiva dužan je donijeti propise iz stavka 2. članka 37. ovoga zakona u roku od 3 mjeseca od dana stupanja na snagu ovoga zakona.

**Članak 46.**

Ovaj zakon uskladit će se s odgovarajućim zakonima Federacije Bosne i Hercegovine i Bosne i Hercegovine u roku koji bude određen tim zakonima.

**Članak 47.**

Ovaj zakon stupa na snagu osmoga dana od dana objave u Službenim novinama Županije Središnja Bosna.

Broj: 01-02-362/01

**PREDSJEDATELJ**

12. srpnja 2001.

Travnik

Mehmed Mulahalilović, v. r.

**131**

Na temelju poglavlja V. odjeljka B. članka 47. d) Ustava Županije Središnja Bosna, donosim

**O D L U K U**

**O PROGLAŠENJU ZAKONA  
O PLAĆAMA I NAKNADAMA NOSITELJA  
SUDAČKE I TUŽITELJSKE DUŽNOSTI  
U SUDOVIMA I TUŽITELJSTVIMA  
ŽUPANIJE SREDIŠNJA BOSNA**

Proglašavam Zakon o plaćama i naknadama nositelja sudačke i tužiteljske dužnosti u sudovima i tužiteljstvima Županije Središnja Bosna, koji je donio Sabor Županije Središnja Bosna na sjednici 12. srpnja 2001.

Broj: 01-02-238/01

**ŽUPAN**

18. srpnja 2001.

Travnik

Rudo Vidović, v. r.

**132**

**Z A K O N  
O PLAĆAMA I NAKNADAMA  
NOSITELJA SUDAČKE I TUŽITELJSKE DUŽNOSTI  
U SUDOVIMA I TUŽITELJSTVIMA  
ŽUPANIJE SREDIŠNJA BOSNA**

**Članak 1.**

Ovim zakonom utvrđuju se plaće i naknade nositelja sudačke i tužiteljske dužnosti u sudovima i tužiteljstvima Županije Središnja Bosna.

Nositelji sudačke i tužiteljske dužnosti iz prethodnoga stava su predsjednici i suci Županijskoga suda i općinskih sudova te tužitelji i zamjenici tužitelja Županijskoga javnog tužiteljstva i općinskih javnih tužiteljstava.