

F o r m u l a r 2

A R H I V S K A K N J I G A

Redni broj	Godina upisa	KATEGORIJA REGISTRATURNE GRAĐE					Primjedba
		Godina nastanka	Klasif. oznaka	S A D R Ž A J	Količina	Smještaj	
1	2	3	4	5	6	7	8

UPUTA ZA POPUNJAVANJE

1. U stupac 1. upisuje se inventarni broj koji je stavljen na registraturnu jedinicu upisanu pod tim brojem. Ako je pod tim rednim brojem upisano više istovrsne registraturne građe (npr. sjednice Vijeća ministara BiH 10 fascikli) bit će obilježeni istim rednim brojem. Redni brojevi idu kontinuirano od 1 pa nadalje iz godine u godinu bez prekida. Pod registraturnom jedinicom pakiranja podrazumijeva se fascikl, registrator, kutija, omot i sl.
2. U stupac 2. upisuje se datum i godina upisivanja u arhivsku knjigu.
3. U stupac 3. upisuje se godina nastanka, odnosno raspon godina u kojemu je nastala registraturna građa. Za godinu nastanka te građe uzima se godina u kojoj je nastala građa. Za registraturnu građu, koja obuhvaća podatke iz više godina, upisuje se početna godina nastanka građe (npr. knjiga zapisnika 1995.-1997. upisuje se u 1995. god).
4. U stupac 4. upisuje se klasifikacijska oznaka kojom je obilježena registraturna građa, koja se zavodi u arhivsku knjigu.
5. U stupac 5. upisuje se kratak sadržaj građe.
6. U stupac 6. upisuje se ukupan broj registraturnih jedinica istovrsne građe (npr. 5 kutija ili 5 fascikli i sl.).
7. U stupac 7. upisuje se mjesto gdje je smješteno registraturna građa (npr. pismohrana, polica br. 5 ili prostorija br. 2 i sl.).
8. U stupac 8. upisuju se promjene koje nastaju na registraturnoj građi poslije uništenja bezvrijedne registraturne građe ili predaje Arhivu Bosne i Hercegovine, kao i sve druge promjene.