

PRAVILNIK

O USLUGAMA, CIJENAMA USLUGA I ADMINISTRATIVNIM TAKSAMAMA ZA RADNJE ARHIVA BOSNE I HERCEGOVINE U UPRAVNIM STVARIMA

I – Opće odredbe

Član 1.

Ovim Pravilnikom reguliraju se način i uslovi pružanja usluga koje Arhiv Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: Arhiv) pruža ustanovama i pojedincima korisnicima usluga.

Vrste usluga koje pruža Arhiv

Član 2.

Usluge koje pruža Arhiv u smislu prethodnog člana, a po zahtjevu korisnika usluga su sljedeće:

- pružanje stručne pomoći iz oblasti registrirane djelatnosti Arhiva,
- registratursko sređivanje arhivske građe i registraturskog materijala,
- preuzimanje arhivske građe od imalaca,
- istraživanje podataka u Arhivu za potrebe korisnika,
- izdavanje uvjerenja, potvrda, prijepisa i kopija za potrebe korisnika.

Član 3.

Uslugama u smislu ovog Pravilnika smatraju se i drugi poslovi koje Arhiv vrši, a izvan su godišnjeg plana rada, ako se neposredno odnose na zaštitu arhivske građe (stručna uputstva, održavanje, izlučivanje bezvrijednog materijala) i poslovi iz istraživačko-izdavačke djelatnosti, ako isti nisu mogli biti planirani.

Način izvršavanja usluga

Član 4.

Arhiv preuzima građu od imalaca sređenu i popisanu, a predavalac arhivske građe obavezan je obezbjediti i odgovarajuće police i arhivske kutije.

Nesređenu, nepopisanu i nepripremljenu arhivsku građu Arhiv može preuzeti uz naknadu troškova koji proističu kao obaveze iz stava 1 ovog člana..

Član 5.

Za potrebe korisnika Arhiv može vršiti istraživanja i prikupljanja arhivske građe i podataka iz svojih fondova i zbirki, kao i iz drugih arhiva za pisanje hronika, monografija, biografija, prigodnih i tematskih izložbi i slično. Arhiv može preuzimati poslove i zadatke izdavača ili organizatora.

Član 6.

Sve usluge koje proizilaze iz posebnih zahtjeva korisnika, koje Arhiv prihvata i regulište ugovorom realizirati će se u skladu sa odredbama Zakona o budžetu i ugovoreni iznos za učinjenu uslugu prihod je Budžeta institucija Bosne i Hercegovine.

Član 7.

Ugovorom sa korisnikom usluga Arhiv utvrđuje sljedeće cijene usluga:

- registratursko sređivanje arhivske građe i izlučivanje bezvrijednog registraturskog materijala, u zavisnosti od smještaja, stupnja sređenosti, očuvanosti i sl:.....80-150 KM po dužnom metru
- preuzimanje nesređene, nepopisane i rasute građe.....150-180 KM po dužnom metru
- aktivnosti neobuhvaćene Godišnjim planom rada i na zahtjev korisnika koje obuhvataju izradu liste kategorija, stručni nadzor i uputstva, vođenje evidencija i sl. obračunavaju se po bruto satu angažiranog radnika Arhiva
- prevođenje istražene arhivske građe sa stranih jezika.....10 KM po jednoj stranici
- kopiranje po primjerku:
A4 format.....0,20 KM
A3 format.....0,40 KM

Član 8.

Arhiv iz fondova i zbirki koje čuva izdaje pravnim i fizičkim licima u upravnim stvarima kao dokaze:

1. uvjerenja.....15 KM
2. potvrde i obavijesti.....5 KM
3. ovjerene kopije.....5 KM.

Član 9.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu danom donošenja, a objavit će se na oglasnoj ploči Arhiva Bosne i Hercegovine.