

PRAVILNIK

O KORIŠTENJU ARHIVSKE GRAĐE U ARHIVU BOSNE I HERCEGOVINE

I – Opće odredbe

Član 1.

Arhivska građa Arhiva Bosne i Hercegovine zajednička je baština i javno dobro naroda i građana Bosne i Hercegovine i koristi se u naučno-istraživačke, kulturne, publicističke i dokazne svrhe.

Član 2.

Arhivsku građu Arhiva Bosne i Hercegovine mogu koristiti svi zainteresirani pod jednakim uvjetima, u skladu sa odredbama Zakona o arhivskoj građi i Arhivu BiH («Službeni glasnik BiH» broj 16/2001), Preporuka Vijeća Evrope o arhivima i Zakona o slobodi pristupa informacijama u Bosni i Hercegovini.

Član 3.

Nesređena, oštećena i građa u obradi, u pravilu se ne daje na korištenje. Ako su u pitanju posebni interesi direktor Arhiva može dozvoliti korištenje i takve arhivske građe.

Član 4.

Istraživanje arhivske građe odobrava direktor ili njegovi zamjenici. Odobrenje za istraživanje arhivske građe glasi na ime i ne može se prenositi na drugu osobu.

Član 5.

Operativne poslove i usluge istraživačima i korisnicima obavljaju stručni arhivski radnici.

Član 6.

Direktor Arhiva, njegovi zamjenici ili osobe koje oni ovlaste mogu uskratiti korištenje građe osobi koja sa građom nepravilno postupa, ugrožava njen integritet, ako zloupotrebljava podatke ili ih koristi izvan konteksta, te ako se ne pridržava propisa o radu čitaonice Arhiva.

Član 7.

Odredbe ovog pravilnika primjenjuju se na javne fondove u Arhivu Bosne i Hercegovine, jednako tako i na privatne arhive, zbirke i dokumente koji su darovanjem, otkupom ili na drugi način deponirani i povjereni Arhivu BiH na brigu i čuvanje.

Član 8.

Arhivska građa koristi se u čitaonici, u izvornom obliku ili kopiji izvornika, a uz zahtjev nadležne osobe može biti kopirana i uručena stranci.

II – Uvjeti korištenja arhivske građe

Član 9.

Osoba koja želi koristiti arhivsku građu u Arhivu Bosne i Hercegovine mora popuniti zahtjev za korištenje koji obavezno sadrži sljedeće podatke:

1. identifikacijske podatke korisnika (ime i prezime, datum i mjesto rođenja, adresa, državljanstvo, naziv ustanove u kojoj je korisnik zaposlen, odnosno za koju radi),
2. tema istraživanja (rada),
3. arhivska građa koja se želi koristiti,
4. datum i potpis.

Stručni arhivski radnik koji posluhuje korisnike dužan je upoznati korisnika sa pravilima rada čitaonice.

Član 10.

Korisnici arhivske građe mlađi od 18 godina moraju navesti ime mentora-profesora, naziv škole i svrhu korištenja.

Član 11.

Revers-zaduženje arhivske građe sadrži sljedeće podatke:

1. identifikacijske podatke korisnika
2. signatura građe
3. datum izdavanja arhivske građe
4. potpis ovlaštenog lica
5. potpis korisnika

Član 12.

Arhiv Bosne i Hercegovine mora omogućiti korisniku arhivske građe pristup i korištenje naučno-informativnih sredstava, upoznati ga o fondu i podacima koje korisnik traži.

Član 13.

Korisnika arhivske građe mora se upozoriti na:

- odgovornost za zloupotrebu
- obavezu dostavljanja Arhivu primjerka štampanog rada nastalog na temelju istraživanja i korištene njegove arhivske građe.

Član 14.

Arhivska građa koristi se u čitaonici Arhiva Bosne i Hercegovine, koja je otvorena za korisnike od 9-15 sati.

Član 15.

Kopiranje arhivke građe odobrava ovlašteno lice, koje može biti i ograničeno ili uskraćeno ukoliko šteti arhivskoj građi.

Član 16.

Arhiv Bosne i Hercegovine izdaje razne vrste potvrda i uvjerenja pravnim i fizičkim licima iz sadržaja arhivske građe, kao i ovjerene prijepise i kopije potvrđujući istovjetnost s originalnim dokumentom kojeg čuva Arhiv. Valjanost i autentičnost potvrđuje se pečatom Arhiva BiH, a odgovornost potpisom direktora ili njegovih zamjenika.

III – Evidencija upotrebe arhivske građe

Član 17.

Arhiv Bosne i Hercegovine vodi evidenciju upotrebe arhivske građe. Evidencija iz prethodnog stava sadrži: podatke o korisniku, korištena građa (naziv fonda, zbirke), količina, vrijeme korištenja, kopiranje, datum vraćanja-ulaganja korištene građe.

IV – Troškovi upotrebe arhivske građe

Član 18.

Sve troškove (kopiranje, mikrofilmiranje, skeniranje, fotografiranje ili na drugi način reproduciranje arhivske građe) u skladu sa cjenovnikom Arhiva, koji je sastavni dio ovog Pravilnika, snosi korisnik arhivske građe.

V – Završne odredbe

Član 19

Ovaj pravilnik donose direktor Arhiva i njegovi zamjenici.

Pravilnik će biti dostupan korisnicima u čitaonici Arhiva i izvješen na oglasnoj ploči Arhiva Bosne i Hercegovine.

Sarajevo, 28. 03. 2005.