

BOSNA I HERCEGOVINA

Brčko distrikt BiH

**SKUPŠTINA**

**ZAKONODAVNO POVJERENSTVO**

**ZAKONODAVNA KOMISIJA**



БОСНА И ХЕРЦЕГОВИНА

Брчко дистрикт БиХ

**СКУПШТИНА**

**ЗАКОНОДАВНА КОМИСИЈА**

*Mladena Maglova 2, 76100 Brčko distrikt BiH, telefon i faks: 049/215-516*

*Младена Маглова 2, 76100 Брчко дистрикт БиХ, тел. и факс: 049/215-516*

Na temelju članka 8 Zakona o Službenom glasniku Brčko distrikta BiH (Službeni glasnik Brčko distrikta BiH, brojevi: 1/00 i 17/04) i Odluke o davanju ovlasti Zakonodavnom povjerenstvu Skupštine Brčko distrikta BiH broj 01-02-218/17 od 13. 9. 2017. godine Zakonodavno povjerenstvo Skupštine Brčko distrikta BiH na 35. sjednici održanoj 21. 2. 2018. godine utvrdilo je pročišćeni tekst Zakona o arhivskoj djelatnosti (Službeni glasnik Brčko distrikta BiH, broj 44/04) s izmjenama i dopunama Zakona o arhivskoj djelatnosti (Službeni glasnik Brčko distrikta BiH, brojevi: 19/07, 25/09, 2/11, 29/13).

Broj: 01.3.-05-230/18  
Brčko, 21. 2. 2018. godine

**PREDSJEDATELJ  
ZAKONODAVNOG POVJERENSTVA**  
Ljubiša Lukić, v. r.

**ZAKON  
O ARHIVSKOJ DJELATNOSTI  
(PROČIŠĆENI TEKST)**

**I. OSNOVNE ODREDBE**

Članak 1

Ovim zakonom uređuje se arhivska djelatnost koja obuhvaća: prikupljanje, evidentiranje, preuzimanje, sređivanje, stručnu obradu, istraživanje, čuvanje, zaštitu registraturskog materijala i arhivske građe, kao i objavljivanje i davanje na uporabu arhivske građe i nadzor registraturskog materijala i arhivske građe.

Članak 2

Registraturski materijal obuhvaća izvorni i reproducirani (pisani, crtani, tiskani, fotografirani, filmovani, fonografski ili na drugi način zabilježen) dokumentarni materijal koji je nastao u radu organa Distrikta, ustanova, poduzeća, društvenih i političkih organizacija, udruga građana, građanskopravnih i fizičkih osoba (u daljnjem tekstu: vlasnici i stvaraoci registraturskog materijala) sve dok se iz njega ne odabere arhivska građa.

Članak 3

Arhivska građa obuhvaća izvorni i reproducirani (pisani, crtani, tiskani, fotografirani, filmovani, fonografirani ili na drugi način zabilježen) dokumentarni materijal od trajne vrijednosti i značaja povijest i druge znanstvene oblasti, za kulturu uopće i za druge društvene potrebe koji je nastao u radu organa Distrikta, ustanova, poduzeća, društvenih i političkih organizacija, udruga građana, građanskopravnih i fizičkih osoba (u daljnjem tekstu: vlasnici i stvaraoci arhivske građe).

Članak 4

Arhivska građa, kao dobro kulturno-povijesnog nasljeđa, uživa posebnu zaštitu pod uvjetima i na način utvrđen ovim zakonom i drugim zakonima koji reguliraju zaštitu kulturne baštine.

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

Članak 5

Arhivska građa dostupna je javnosti pod uvjetima utvrđenim ovim zakonom.

#### Članak 6

Arhivska djelatnost je djelatnost od posebnog interesa za Distrikt.

#### Članak 7

Registratorski materijal i arhivska građa, nastali u radu jednog od njihovih vlasnika, čine cjelinu i ne mogu se dijeliti, osim u iznimnim slučajevima statusnih promjena vlasnika registratorske građe.

#### Članak 8

Arhivsku djelatnost na području Distrikta obavlja Arhiv Distrikta i ona se obavlja na cijelom teritoriju Distrikta.

## **II. REGISTRATORSKI MATERIJAL I ARHIVSKA GRAĐA U VLASNIŠTVU DISTRIKTA**

#### Članak 9

Registratorski materijal i arhivska građa nastali u radu organa Distrikta, ustanova, poduzeća, društvenih i političkih organizacija, udruga građana, građanskopravnih i fizičkih osoba su vlasništvo Distrikta.

Registratorski materijal i arhivska građa svih vlasnika i stvaralaca koji su do dana stupanja na snagu ovoga zakona, postojali i radili na teritoriju Brčko distrikta, a sada više ne postoje i ne rade, vlasništvo su Distrikta.

Vlasnici i stvaraoci registratorskog materijala i arhivske građe u smislu ovoga zakona smatraju se nositeljima prava, obveza i odgovornosti u pogledu uporabe, upravljanja i raspolaganja arhivskom građom i registratorskim materijalom.

#### Članak 10

Vlasnici registratorskog materijala dužni su čuvati taj materijal od oštećenja, uništenja i nestajanja, sve dok se iz njega ne odabere arhivska građa.

#### Članak 11

Svi vlasnici i stvaraoci registratorskog materijala i arhivske građe:

1. vode evidenciju, sređuju i čuvaju registratorski materijal i arhivsku građu sukladno ovom zakonu i svojim općim aktom;
2. utvrđuju listu kategorija registratorskog materijala s rokovima čuvanja, na koju daje suglasnost Arhiv Distrikta;
3. planiraju i provode mjere zaštite registratorskog materijala i arhivske građe u slučaju izvanrednih prilika;
4. osiguravaju odgovarajuće prostorije, opremu za smještaj i zaštitu registratorskog materijala;
5. određuju odgovornog radnika Arhive, koji mora imati najmanje srednju stručnu spremu;
6. vrše redovito godišnje odabiranje arhivske građe i izlučivanje bezvrijednog registratorskog materijala.

#### Članak 12

Arhivska građa prikuplja se preuzimanjem, kupovinom, razmjenom, poklonom i oporučenjem.

#### Članak 13

Arhiv Distrikta će preuzeti registraturski materijal i arhivsku građu ako njen vlasnik bude ukinut (prestane obavljati svoju djelatnost na području Distrikta) ili pređe iz društvene u privatno vlasništvo.

Preuzimanje registraturskog materijala i arhivske građe izvršit će se u dogovoru s Arhivom Distrikta.

#### Članak 14

Vlasnik i stvaralac registraturskog materijala, nakon odabiranja arhivske građe, odabranu arhivsku građu će predati Arhivu Distrikta na čuvanje, a preostali registraturski materijal, kojem je prošao rok čuvanja, uništiti će ili prodati pravnoj osobi (poduzeću) koja se bavi otkupom i prometom otpadnih materijala.

#### Članak 15

Bliži propis o uvjetima i rokovima čuvanja registraturskog materijala i arhivske građe, odabiranje arhivske građe iz registraturskog materijala, njenu primopredaju između vlasnika i stvaraoca arhivske građe i Arhiva Distrikta donosi voditelj Odjela za javni registar na osnovi prijedloga Arhiva Distrikta.

#### Članak 16

Arhivska građa u vlasništvu Distrikta koja je starija od 30 godina a koja se nalazi kod vlasnika registraturskog materijala predat će se Arhivu distrikta.

Sporazumom (dogovorom) vlasnika arhivske građe i Arhiva Distrikta može se izvršiti primopredaja kompletne građe koja je nastala do proglašenja Distrikta.

#### Članak 17

Registraturski materijal i arhivska građa nastala u radu pravosudnih institucija, Policije distrikta, kao i političkih organizacija čuvaju se kod tih organa do roka koji oni odrede. Općim aktom tih organa određuju se uvjeti i način korištenja registraturskog materijala i arhivske građe.

Arhiv distrikta vrši kontrolu zaštićenosti i evidentiranja registraturskog materijala i arhivske građe iz stavka 1 ovoga članka.

#### Članak 18

Preuzeta arhivska građa evidentira se po jedinstvenoj metodologiji koju utvrđuje Arhiv Distrikta.

#### Članak 19

Arhivska građa može se, uz suglasnost Vlada, privremeno iznositi u inozemstvo u svrhu izlaganja, ekspertize i slično.

#### Članak 20

Arhiv Distrikta može s drugim arhivima međusobno vršiti razmjenu arhivske građe u svrhu popunjavanja svojih fondova i zbirki.

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

### **III. UPORABA ARHIVSKE GRAĐE**

#### Članak 21

Pravo na uporabu arhivske građe u vlasništvu Distrikta imaju svi korisnici pod jednakim uvjetima.

#### Članak 22

Arhivska građa u vlasništvu Distrikta rabi se u službene, znanstvene, obrazovno-odgojne, kulturne i druge društvene potrebe, kao i za zadovoljenje potreba pravnih i fizičkih osoba u rješavanju njihovih ustavnih i zakonskih prava. Stvaraoci arhivske građe mogu odrediti rok do kog građa ne može biti dostupna za uporabu, s tim da on ne može biti dulji od 30 godina.

Iznimno Vlada Distrikta može odrediti rokove dulje od roka iz stavka 2 ovoga članka, za uporabu pojedine arhivske građe, s tim da ti rokovi ne mogu biti dulji od 50 godina.

#### Članak 23

Arhivska građa od trajne vrijednosti ne smije se uništiti i ako je kopirana.

Arhivska građa snimljena u arhivima u i izvan Bosne i Hercegovine, a odnosi se na područje Distrikta, čuva se u Arhivu Distrikta.

#### Članak 24

Arhivska građa u vlasništvu Distrikta koja se odnosi na pojedinačne osobe vezano za kaznene predmete, sudske spise, medicinsku dokumentaciju i osobne dosjee mogu se rabiti 10 godina nakon smrti osobe ili kraće, ako na to pristane bračni drug, djeca ili roditelji umrle osobe.

#### Članak 25

Arhivska građa na uporabu se daje u obliku kopije.

Dokumentacija potrebna u službene svrhe izdaje se na uporabu u obliku ovjerene kopije.

U posebnim slučajevima, kada to zahtijevaju organi Distrikta, arhivska građa se može posuditi u originalnom obliku, ali na određeno vrijeme.

#### Članak 26

Arhiv je dužan omogućiti uporabu arhivske građe pod uvjetima propisanim ovim zakonom i svojim općim aktom.

Posebnim pravilnikom utvrdit će se način, uvjeti i postupak uporabe arhivske građe u vlasništvu Distrikta, vođenje evidencije korisnika i izrada kopija i prijepisa.

Pravilnik o uvjetima i načinu uporabe arhivske građe mora biti dostupan njenim korisnicima.

### **IV. ARHIVSKA GRAĐA U PRIVATNOM VLASNIŠTVU**

#### Članak 27

Registraturski materijal i arhivska građa nastali u radu privatnih poduzeća, građanskopravnih i fizičkih osoba na području Distrikta, privatno su vlasništvo, a nalaze se pod kontrolom i zaštitom Arhiva Distrikta.

#### Članak 28

Vlasnici arhivske građe iz članka 27 ovoga zakona dužni su arhivsku građu prijaviti Arhivu Distrikta i dostaviti mu potrebne podatke za evidenciju.

Na stvaraoca i vlasnika arhivske građe u privatnom vlasništvu primjenjuju se odredbe ovoga zakona.

Uporaba arhivske građe u privatnom vlasništvu koja je odlaganjem, darovanjem ili kupovinom došla u posjed Arhiva Distrikta regulirano je ovim zakonom, ako drugačije nije uređeno ugovorom o predaji arhivske građe Arhivu Distrikta.

## Članak 29

Arhiv vodi registar vlasnika arhivske građe u privatnom vlasništvu s osnovnim podacima o vlasniku građe.

Vlasnici i stvaraoci arhivske građe u privatnom vlasništvu, obvezni su:

- čuvati je, srediti i popisati;
- omogućiti nesmetan nadzor Arhiva Distrikta nad njom;
- obavijestiti Arhiv Distrikta o svim promjenama u vezi s arhivskom građom;
- omogućiti nesmetano snimanje arhivske građe po zahtjevu Arhiva Distrikta.

## Članak 30

Vlasnik arhivske građe u privatnom vlasništvu može istu prodati pod uvjetom da prvo ponudi Arhiv Distrikta i obavijesti ga o uvjetima prodaje.

Arhiv je dužan u roku 30 dana obavijestiti vlasnika građe da li prihvaća ponudu. Ako u ovom roku vlasnik arhivske građe ne bude obaviješten, smatrat će se da ponuda nije prihvaćena, te da vlasnik može arhivsku građu prodati drugoj osobi po cijeni koja ne smije biti niža od cijene ponuđene Arhivu.

## V. OSNIVANJE ARHIVA

### Članak 31

Arhiv Brčko distrikta Bosne i Hercegovine (u daljnjem tekstu: Arhiv Distrikta) osniva gradonačelnik Brčko distrikta i osigurava sredstva za njegov rad.

Arhiv Distrikta će djelovati kao Služba za arhiv u Odjelu za javni registar.

Arhiv može početi sa radom ako se pored općih uvjeta predviđenih propisima osigura:

- potreban i odgovarajući prostor i oprema;
- osigurana sredstva za osnivanje i početak rada;
- potreban broj arhivskog osoblja.

### Članak 32

Arhiv Distrikta obavlja sljedeće poslove:

1. provodi mjere zaštite arhivske građe u Arhivu i brine za njenu sigurnost,
2. sređuje, obrađuje i objavljuje arhivsku građu u vidu stručne i druge publikacije, znanstvene studije, te organizira znanstvene i druge skupove i izložbe;
3. obavlja stručni nadzor nad čuvanjem i odabiranjem arhivske građe koja se nalazi izvan Arhiva i određuje mjere njene zaštite;
4. preuzima arhivsku građu;
5. prikuplja arhivsku građu u privatnom vlasništvu otkupom, poklonom ili odlaganjem;
6. obavlja zaštitno snimanje arhivske građe (skeniranje, mikrofilmiranje i sl.);
7. surađuje s drugim arhivima, kulturnim, znanstvenim i srodnim ustanovama u i izvan Bosne i Hercegovine;
8. vrši tehničke i tehnološke mjere zaštite arhivske građe (kopiranjem, konverzijom, restauracijom i sl.);
9. izdaje uvjerenja, potvrde, ovjerene prijepise i kopije i druge isprave o činjenicama koje su sadržane u arhivskoj građi koju čuva;
10. pruža stručnu pomoć vlasnicima i stvaraocima registraturskog materijala i arhivske građe i nalaže im da u određenom roku otklone utvrđene nedostatke i oštećenja na njoj;
11. vodi evidenciju o vlasnicima arhivske građe;

12. podučiti stručno arhivsko osoblje.

#### Članak 33

Osnivač može ukinuti arhiv ako ne izvršava poslove radi kojih je osnovan ili ako ne ispunjava uvjete propisane ovim zakonom.

#### Članak 34

Stručne poslove u Arhivu Distrikta obavljaju:

- arhivski manipulanti,
- arhivski tehničari,
- viši arhivski tehničari,
- arhivisti,
- viši arhivisti,
- arhivski savjetnici.

#### Članak 35

(1) Svi službenici zaposleni u Službi za arhiv dužni su imati položen arhivistički ispit.

(2) Pravo na polaganje arhivističkog ispita imaju osobe sa:

- a) visokom stručnom spremom, nakon godinu dana rada na arhivskim ili sličnim poslovima;
- b) višom stručnom spremom, nakon devet mjeseci rada na arhivskim ili sličnim poslovima;
- c) srednjom stručnom spremom, nakon šest mjeseci rada na arhivskim ili sličnim poslovima.

(3) Vježbenici koji nakon završetka vježbeničkog staža na arhivskim ili sličnim poslovima nastave rad na neodređeno vrijeme, dužni su položiti arhivistički ispit u roku od 12 mjeseci od dana završetka vježbeničkog staža, u suprotnom im prestaje radni odnos.

(4) Odredba stavka 2 ovog članka odnosi se i na volontere.

#### Članak 35a

Kao položen stručni arhivistički ispit priznaje se i arhivistički ispit položen za visoku, višu i srednju stručnu spremu na bilo kojoj razini vlasti pred mjerodavnim tijelima uprave u BiH.

### VI. KAZNENE ODREDBE

#### Članak 36

Za prekršaj iz članka 11 ovoga zakona novčanom kaznom od 500 do 2.000 KM kaznit će se vlasnik arhivske građe u vlasništvu Distrikta iz ovlasti Arhiva Distrikta.

#### Članak 37

Za prekršaj iz članka 29 ovoga zakona novčanom kaznom od 200 do 800 KM kaznit će se vlasnici građe u privatnom vlasništvu.

## VII. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

### Članak 38

Arhivska građa koja se čuva u Arhivu, građa građanskopravnih osoba, te građa koja nastaje u registraturama, smatraju se javnim dobrom.

### Članak 39

Poduzeća i ustanove nastale privatizacijom, koje su do privatizacije bile društvene, odnosno državno vlasništvo, arhivsku građu koju su preuzele privatizacijom, a potrebna im je u obavljanju njihove osnovne djelatnosti, mogu zadržati najdulje 10 godina nakon isteka kalendarske godine u kojoj je izvršena privatizacija ili dok se po zakonu ne steknu uvjeti za preuzimanje u Arhiv.

### Članak 39a

(1) Iznimno od članka 35 stavka 1 ovog zakona, do početka rada Službe za arhiv, Odbor za zapošljavanje je dužan, u procesu odabira prijavljenih kandidata na javni natječaj raspisan radi popunjavanja radnih mjesta nužnih za početak rada Službe za arhiv, prihvatiti i prijave kandidata koji nemaju položen arhivistički ispit kao potpune i odgovarajuće.

(2) Radna mjesta iz stavka 1 ovog članka utvrđuju se posebnim aktom koji donosi gradonačelnik na prijedlog voditelja Odjela za javni registar.

(3) Osobe koje zasnuju radni odnos na radnom mjestu iz stavka 1 ovog članka dužne su položiti arhivistički ispit u roku od 12 mjeseci od dana stjecanja prava na polaganje arhivističkog ispita, u suprotnom tim osobama prestaje radni odnos.

### Članak 40

Stupanjem na snagu ovoga zakona na teritoriju Distrikta prestaje s primjenom Zakon o arhivskoj djelatnosti Republike Srpske («Službeni glasnik RS» broj 35/99 od 06. 12. 1999. godine), kao i Zakon o arhivskoj građi Federacije Bosne i Hercegovine («Službene novine FBiH» broj 45/02 od 20. 09. 2002. godine).

### Članak 41

Zakon o arhivskoj djelatnosti stupio je na snagu 4. prosinca 2004. godine, a njegove izmjene i dopune 17. srpnja 2007. godine, 8. rujna 2009. godine, 26. veljače 2011. godine i 25. rujna 2013. godine.

