



SLUŽBENE NOVINE

KANTONA SARAJEVO

Godina XXI – Broj 50

Četvrtak, 15. decembra 2016. godine
SARAJEVO

ISSN 1512-7052

KANTON SARAJEVO

Skupština Kantona Sarajevo

Na osnovu člana 12. stav 1. tačka c) i člana 18. stav 1. tačka b) Ustava Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", br. 1/96, 2/96, 3/96, 16/97, 14/00, 4/01, 28/04 i 6/13), Skupština Kantona Sarajevo, na sjednici održanoj dana 05.12.2016. godine, donijela je

ZAKON

O ARHIVSKOJ DJELATNOSTI

I - OPĆE ODREDBE

Član 1.

(Predmet Zakona)

Ovim zakonom uređuje se prikupljanje, evidentiranje, preuzimanje, zaštita, čuvanje, sređivanje, istraživanje i naučna obrada, uslovi i način korištenja arhivske i registraturne građe iz djelokruga organa vlasti i drugih institucija Kantona Sarajevo (u daljem tekstu: Kanton), jedinica lokalne samouprave i uprave sa teritorija kantona, udruženja i drugih pravnih i fizičkih lica utvrdjenih ovim zakonom, nadležnost i djelatnost arhiva kao i druga pitanja od značaja za obavljanje arhivske djelatnosti.

Član 2.

(Pojmovi i definicije)

Nazivi koji se koriste u ovom zakonu imaju slijedeće značenje:

- a) *arhivska djelatnost* je djelatnost zaštite arhivske i registraturne građe koja obuhvata: prikupljanje i evidentiranje arhivske građe, preuzimanje, sređivanje, stručnu i naučnu obradu arhivske građe i sistematizovanje arhivskog fonda; izradu informativnih sredstava o arhivskoj građi; valorizaciju i kategorizaciju arhivske građe; korištenje, izlaganje i objavljivanje arhivske građe; stručni nadzor nad čuvanjem i održavanjem arhivske građe koja se nalazi izvan arhiva, a na području na kome arhiv obavlja svoju djelatnost i dr.;
- b) *arhiv* je javna ili privatna ustanova za zaštitu, čuvanje, preuzimanje, sređivanje, obradu, objavljivanje i korištenje arhivske građe;
- c) *arhivska građa* je izvorni i reprodukovani (pisani, crtani, štampani, fotografisani, filmovani, fonografisani, digitalizovani, mikrofilmovani i bilo koji drugi audio-vizuelni ili na drugi način zabilježen) dokumentarni materijal od značaja za kulturu, nauku, obrazovanje i druge društvene potrebe, koji je nastao u radu stvaraoca i imaoca registraturne građe;
- d) *registraturna građa* je izvorni i reprodukovani (pisani, crtani štampani, fotografisani, filmovani, fonografisani, digitalizovani, mikrofilmovani i bilo koji drugi audio-vizuelni ili na drugi način zabilježen) dokumentarni materijal, koji je nastao u radu stvaraoca dok se iz njega ne odabere arhivska građa;
- e) *elektronski dokument* je skup podataka sastavljen od slova, brojeva, simbola, grafičkih, zvučnih i video zapisa sadržanih u podnesku, pismenu, rješenju, ispravi ili bilo kom drugom aktu koji sačinje pravna i fizička lica ili organi vlasti radi korištenja u pravnom prometu ili u upravnom, sudskom ili drugom postupku pred organima vlasti, ako je elektronski izrađen, digitalizovan, poslat, primljen, sačuvan ili arhiviran na elektronskom, magnetnom, optičkom ili drugom mediju;
- f) *informativni sistem* je tehničko-tehnološki sistem za upravljanje dokumentima usklađen sa standardom i preporukama specijalizovanih međunarodnih organizacija;
- g) *javna arhivska i registraturna građa* nastaje djelovanjem i radom organa vlasti, institucija, ustanova i javnih preduzeća, privrednih društava koja su nastala iz ranijih javnih preduzeća dok su u državnoj svojini, udruženja i drugih pravnih i fizičkih lica koja obavljaju javnu službu ili imaju javna ovlaštenja (u daljem tekstu: stvaraoci javne arhivske i registraturne građe); Javna arhivska i registraturna građa predstavlja javnu svojinu i kao takva se ne može otuđiti;
- h) *privatna arhivska građa* nastaje djelovanjem pravnih i fizičkih lica, a nije nastala u obavljanju javnih ovlaštenja ili obavljanju javne službe i u privatnom je vlasništvu, a ista je od značaja i za područje na kome djeluje i od interesa je za Kanton;
- i) *stvaralac* arhivske i registraturne građe je pravno ili fizičko lice čijim delovanjem ona nastaje;
- j) *imalac* arhivske i registraturne građe je nosilac prava na arhivskoj i registraturnoj građi (vlasnik odnosno posjednik) ili svako drugo (fizičko ili pravno) lice koje njome upravlja ili je drži po bilo kom osnovu;
- k) *arhivski fond* je cjelokupna arhivska građa nastala djelovanjem i radom pravnih ili fizičkih lica i u načelu se ne može dijeliti;
- l) *kategorizacija arhivske građe* je vrednovanje arhivske građe koja se čuva u javnim i privatnim arhivima ili se nalazi kod stvaralaca i imalaca arhivske građe;
- m) *dostupnost i korištenje* predstavlja pravo uvida u informacije iz arhivske građe, uz poštovanje utvrđenih pravila i

uslova, i odnosi se na sva fizička i pravna lica, bez ikakve diskriminacije;

- n) *zaštićeni lični podaci* su podaci o ličnosti čijim bi se korištenjem ozbiljno ugrozila privatnost ili važan interes lica, posebno život, zdravlje i fizički integritet, a zaštićeni su na osnovu zakona, drugih propisa ili odluka nadležnih organa;
- o) *mikrofilmovanje* je reprodukovanje arhivske građe na mikrofilmsku traku radi zaštite, zamjene, dopune i kompletiranja arhivskih fondova i zbirki;
- p) *digitalizacija* je prenošenje arhivske građe iz drugih oblika u elektronski oblik radi lakšeg pretraživanja, korištenja i objavljivanja. Digitalizacija ne može da zamijeni mikrofilmovanje.

Član 3.

(Arhivska građa)

- (1) Arhivska građa je dobro kulturne baštine i kao takva je dio svjetske baštine i uživa posebnu zaštitu pod uslovima i na način utvrđen ovim zakonom i zakonom kojim se reguliše zaštita kulturne baštine.
- (2) Posebnu zaštitu uživa i registraturna građa iz koje se odabire arhivska građa pod uslovima i na način utvrđen ovim zakonom.
- (3) Arhivska građa dostupna je javnosti pod uslovima utvrđenim ovim zakonom i Pravilnikom o uslovima i načinu korištenja arhivske građe koji donosi ministar kulture i sporta Kantona Sarajevo (u daljem tekstu: ministar).
- (4) Registraturna i arhivska građa audio-vizuelnog karaktera, odnosno, svi materijali pokretnih slika zabilježeni bilo kojim sredstvom i na bilo kojem mediju, sa ili bez zvuka, sa sposobnošću stvaranja utiska kretanja, te kinematografska djela kao materijal pokretnih slika bilo koje dužine, posebno umjetnička kinematografska djela, crtani i dokumentarni filmovi namijenjeni za prikazivanje u kinima, a u skladu sa principima iz Evropske konvencije o zaštiti audiovizuelne baštine podliježu svim mjerama zaštite, očuvanja i dostupnosti u skladu sa odredbama iz ovog zakona.
- (5) U smislu odredbi ovog zakona, Historijski arhiv Sarajevo (u daljem tekstu: Arhiv) je dužan da poduzima odgovarajuće mjere nad građom iz svoje nadležnosti koja ima karakter iz stava (4) ovog člana, ukoliko nad istom nije određen nadzor od strane *Kinoteke Bosne i Hercegovine* ili druge institucije specijalizirane za tu vrstu građe. U tom slučaju, Arhiv će samo preuzimati evidenciju o toj građi, a za sve ostalo nadležna je specijalizirana institucija.

Član 4.

(Kategorizacija arhivske građe kao kulturnog dobra)

Arhivska građa je kulturno dobro i kategoriše se kao:

- a) kulturno dobro od izuzetnog značaja;
- b) kulturno dobro od velikog značaja;
- c) kulturno dobro.

Član 5.

(Arhivska građa od izuzetnog i velikog značaja)

- (1) Arhivska građa se kategoriše kao kulturno dobro od izuzetnog značaja ako ima jednu od sljedećih karakteristika:
 - a) svjedoči o izuzetno značajnim historijskim događajima i/ili ličnostima;
 - b) ima izuzetnu umjetničku ili estetsku vrijednost;
 - c) predstavlja jedinstven ili izuzetno rijedak ili posebno reprezentativan primjerak stvaralaštva svog vremena;
 - d) ima izuzetan značaj za naučni i/ili tehnički razvoj;
 - e) predstavlja značajno otkriće ili prvi primjerak svoje vrste;
 - f) jedinstvena je po svojoj očuvanosti ili cjelovitosti.
- (2) Arhivska građa kategoriše se kao kulturno dobro od velikog značaja ako ima jednu od sljedećih karakteristika:
 - a) svjedoči o veoma značajnim historijskim događajima i/ili ličnostima;
 - b) ima veliku umjetničku ili estetsku vrednost;

- c) ima veliki značaj ili predstavlja posebno karakterističan primjer za određeno područje ili razdoblje;
- d) ima veliki značaj za naučni i/ili tehnički razvoj.

Član 6.

(Proglašavanje arhivske građe od izuzetnog i velikog značaja)

Arhivsku građu kao kulturno dobro od izuzetnog i velikog značaja proglašava Skupština Kantona Sarajevo na prijedlog Arhiva.

Član 7.

(Registar kategorisane arhivske građe)

- (1) Arhivska građa upisuje se u registar kategorisane arhivske građe koju vodi Arhiv.
- (2) Sadržinu i način vođenja registra iz stava (1) ovog člana propisuje ministar, na prijedlog Arhiva.

Član 8.

(Način utvrđivanja svojstva arhivske građe kao kulturnog dobra za kategorizaciju)

- (1) Način utvrđivanja svojstva arhivske građe kao kulturnog dobra za kategorizaciju arhivske građe kod javnih i privatnih arhiva i imalaca arhivske građe propisuje ministar, na prijedlog Arhiva.
- (2) Stvaraoci arhivske građe se razvrstavaju u tri kategorije.
- (3) Nakon objave kategorizacije u službenim glasilima arhivi su obavezni stvaraocima izdati rješenje o kategorizaciji.

Član 9.

(Arhivska djelatnost)

Arhivska djelatnost je djelatnost od posebnog interesa za Kanton.

Član 10.

(Nedjeljivost arhivskog fonda)

- (1) Arhivska i registraturna građa nastala u radu stvaraoca čini cjelinu i ne može se dijeliti.
- (2) Izuzetno, arhivska i registraturna građa može se spajati ili dijeliti u slučaju statusnih promjena stvaraoca i imaoca.
- (3) Tijelo koje donosi odluku o podjeli i spajanju arhivske i registraturne građe dužno je utvrditi stvaraoca i imaoca spojene ili odvojene registraturne i arhivske građe, te o tome obavijestiti Arhiv u roku od 30 dana.

Član 11.

(Neotuđivost javne arhivske i registraturne građe)

Neotuđivost javne arhivske i registraturne građe je osnovno načelo arhivske djelatnosti koje podrazumijeva zabranu prelaska javne arhivske i registraturne građe u privatno vlasništvo, odnosno zabranu prodaje, poklona i otkupa te građe u privatno vlasništvo.

Član 12.

(Pravo preče kupovine)

- (1) Pravo preče kupovine je načelo ograničavanja prodaje arhivske i registraturne građe u privatnom vlasništvu.
- (2) Prodaja privatne arhivske građe je ograničena na slučajeve utvrđene članom 37. ovog zakona.

Član 13.

(Zaštita arhivske građe)

- (1) Arhivska i registraturna građa zaštićena je na način utvrđen ovim zakonom bez obzira na oblik vlasništva ili posjeda, odnosno kod koga se nalazi i da li je registrovana ili evidentirana.
- (2) Univerzalnost i obavezna zaštita podrazumijeva obavezu svih stvaralaca i imalaca na području Kantona da zaštite arhivsku i registraturnu građu u skladu sa stavom (1) ovog člana.

II - JAVNA ARHIVSKA I REGISTRATURNA GRAĐA

Član 14.

(Javna arhivska i registraturna građa)

- (1) Javna arhivska i registraturna građa nastaje djelovanjem i radom organa vlasti i drugih institucija, službi jedinica lokalne samouprave i uprave, javnih ustanova i javnih preduzeća,

- privrednih društava nastalih iz ranijih javnih preduzeća dok su u državnoj svojini, udruženja i drugih pravnih i fizičkih lica koja obavljaju javnu službu ili su im data javna ovlaštenja.
- (2) Stvaraoci javne arhivske i registraturne građe dužni su o svom osnivanju, te o promjeni statusa i organizacije obavijestiti nadležni arhiv radi davanja mišljenja o postupanju sa građom.
 - (3) Nadležni arhiv utvrđuje popis stvaraoca i imaoca javne arhivske i registraturne građe na području svoga djelovanja.
 - (4) Javna arhivska i registraturna građa je neotuđiva.

Član 15.

(Obaveze stvaraoca i imaoca)

- (1) Stvaraoci i imaoци registraturne građe dužni su da čuvaju tu građu od oštećenja, uništenja i nestajanja, sve dok se iz nje ne odabere arhivska građa.
- (2) Stvaraoci i imaoци arhivske i registraturne građe:
 - a) vode evidenciju, sređuju i čuvaju građu u skladu sa ovim zakonom i svojim opštim aktom;
 - b) utvrđuju listu kategorija registraturne građe sa rokovima čuvanja na koju daje saglasnost Arhiv;
 - c) vrše godišnje odabiranje arhivske građe;
 - d) planiraju i provode mjere zaštite arhivske i registraturne građe;
 - e) osiguravaju dugotrajno čuvanje elektronske arhivske građe, njeno održavanje, migriranje odnosno prebacivanje na nove nosače u propisanim formatima sve do predaje elektronske arhivske građe Arhivu, a po pravilu kada baze podataka postanu zatvorene, a elektronski dokumenti do kraja dovršeni;
 - f) vode arhivsku knjigu i njen prepis dostavljaju Arhivu;
 - g) omogućavaju Arhivu provjeru čuvanja i sredenosti građe;
 - h) dostavljaju Arhivu potrebne podatke za evidenciju koju Arhiv vodi;
 - i) obezbjeđuju odgovarajuće prostorije, opremu i kadar za čuvanje i zaštitu građe.

Član 16.

(Stručna osposobljenost zaposlenika stvaralaca arhivske i registraturne građe)

- (1) Stvaraoci i imaoци arhivske i registraturne građe dužni su odrediti odgovorno lice za zaštitu arhivske i registraturne građe i radnika za rad sa arhivskom i registraturnom građom.
- (2) Radnici iz stava (1) ovog člana moraju imati najmanje srednju stručnu spremu i položiti stručni ispit za rad sa arhivskom i registraturnom građom.
- (3) Ministar, na prijedlog Arhiva, donosi Pravilnik o zaštiti i čuvanju arhivske i registraturne građe izvan arhiva i Pravilnik o stručnom usavršavanju i provjeri stručne osposobljenosti radnika za rad sa arhivskom i registraturnom građom kod stvaraoca i imaoca.

Član 17.

(Predaja javne arhivske i registraturne građe stvaraoca i imaoca koji je prestao sa radom)

- (1) U slučaju da stvaralac i imalac arhivske i registraturne građe iz člana 14. stav (1) ovog zakona bude ukinut ili prestane sa radom, organ koji je donio akt o ukidanju, odnosno o prestanku rada dužan je da tu građu preda Arhivu u sredenom stanju.
- (2) Predaja građe, u smislu stava (1) ovog člana vrši se u roku od 60 dana nakon ukidanja ili prestanka sa radom stvaraoca i imaoca građe.

Član 18.

(Odabiranje arhivske građe)

- (1) Stvaraoci i imaoци registraturne građe obavezni su da po isteku roka čuvanja određene vrste građe, iz nje odaberu arhivsku građu, uz odobrenje Arhiva.
- (2) Postupak odabiranja arhivske građe uređen je odredbama Pravilnika o vrednovanju i odabiranju arhivske građe, koji donosi ministar na prijedlog Arhiva.

- (3) Vodenje arhivske knjige, čuvanje arhivske i registraturne građe, odabiranje arhivske građe i primopredaja arhivske građe između organa uprave i službi za upravu i nadležnog arhiva uređeni su Uredbom o organiziranju i načinu vršenja arhivskih poslova u organima uprave i službama u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj 22/03) i odredbama ovog zakona.
- (4) Vodenje arhivske knjige, čuvanje arhivske i registraturne građe, odabiranje arhivske građe i primopredaja arhivske građe između drugih pravnih osoba i nadležnog arhiva uređeni su Uredbom o organiziranju i načinu vršenja arhivskih poslova u pravnim licima u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj 12/03) i odredbama ovog zakona.
- (5) Arhivska građa ne smije se uništiti ni u slučaju kada je mikrofilmovana ili reprodukovana na neki drugi način.

Član 19.

(Izdvajanje radi uništavanja)

- (1) Stvaralac i imalac registraturne građe, nakon odabiranja arhivske građe, može preostalu registraturnu građu kojoj je istekao rok čuvanja, uništiti ili prodati privrednom društvu koje se bavi otkupom i prometom otpadnih materijala.
- (2) Uništenje i prodaja registraturne građe, u smislu stava (1) ovog člana, kao i preuzimanje tog materijala vrši se uz saglasnost Arhiva u roku od 30 dana od dana podnošenja zahtjeva.
- (3) Privredno društvo iz stava (1) ovog člana ne smije preuzeti registraturnu građu radi uništenja ili preprodaje, bez rješenja Arhiva o datoj saglasnosti iz stava (2) ovog člana.

Član 20.

(Obaveza stvaraoca i imaoca nakon odabiranja arhivske građe)

- (1) Stvaraoci i imaoци registraturne građe nakon odabiranja arhivske građe:
 - a) sređuju, čuvaju i održavaju arhivsku građu u bezbjednom stanju;
 - b) prijavljuju arhivsku građu Arhivu;
 - c) omogućavaju korištenje arhivske građe u smislu odredaba ovog zakona, prema uslovima koji su zajednički utvrđeni između stvaralaca i imalaca i Arhiva;
 - d) omogućavaju Arhivu pregled arhivske građe, preduzimanje mjera zaštite, stručnu obradu i kopiranje ove građe;
 - e) planiraju i provode mjere zaštite arhivske građe;
 - f) dostavljaju Arhivu potrebne podatke za evidenciju koju vodi arhiv.
- (2) Arhivska građa evidentira se po jedinstvenoj metodologiji u skladu sa odredbama člana 18. st. (3) i (4) ovog zakona i jedinstvenim principima i standardima koji se primjenjuju u arhivskoj djelatnosti.

Član 21.

(Način prikupljanja)

Arhivska građa prikuplja se preuzimanjem, kupovinom, razmjennom, poklonom i zavještanjem.

Član 22.

(Rok predaje)

- (1) Javna arhivska građa koja se nalazi kod stvaraoca i imaoca predaje se Arhivu, najkasnije po isteku 30 godina od njenog nastanka.
- (2) Izuzetno, stvaralac i imalac arhivske građe iz stava (1) ovog člana i Arhiv, sporazumno mogu odrediti i drugi rok predaje.
- (3) Obaveza predaje iz stava (1) ovog člana odnosi se i na predaju arhivske građe koja sadrži lične podatke, tajne podatke u skladu sa zakonom ili općim propisima o čuvanju tajnosti i koja je nastala u radu službi bezbjednosti sa kojih je skinut stepen povjerljivosti.
- (4) Prilikom predaje arhivske građe iz stava (3) ovog člana obavezno se u popisu određuje rok dostupnosti za javnost.

Član 23.

(Uslovi predaje)

- (1) Arhivska građa predaje se u originalu, sređena, označena, popisana, tehnički opremljena u organskim cjelinama, a u skladu sa odredbama propisa iz člana 18. st. (3) i (4) ovog Zakona i Pravilnika o uslovima i načinu primopredaje arhivske građe između imaoaca i arhiva koji donosi ministar na prijedlog Arhiva.
- (2) Arhiv može preuzeti građu i ako nisu zadovoljeni uslovi iz stava (1) ovog člana, ako je to nužno radi zaštite i spašavanja arhivske građe od oštećenja i uništenja.

Član 24.

(Troškovi predaje)

Troškove predaje odabrane arhivske građe snosi predavalac arhivske građe.

Član 25.

(Predaja posebne građe)

- (1) Stvaraoci i imaoци arhivske i registraturne građe u okviru poslova iz člana 15. ovog zakona dužni su da arhivsku i registraturnu građu, koja je nastala u periodu od 06.04.1941. do 15.05.1945. godine i u periodu od 06.04.1992. godine do 22.12.1995. godine predaju Arhivu.
- (2) Arhivska građa koja je u državnoj svojini, a nalazi se kod građansko-pravnog ili fizičkog lica, obavezno se predaje Arhivu.

Član 26.

(Pravo korištenja)

Pravo na korištenje javne arhivske građe koja se čuva u Arhivu imaju svi korisnici pod jednakim uslovima.

Član 27.

(Rokovi dostupnosti)

- (1) Arhivska građa može se koristiti u službene ili kulturne svrhe, za naučno istraživanje, potrebe publikovanja, nastave, za izložbe, za ostvarivanje ili zaštitu ličnih prava i druge društvene potrebe.
- (2) Javna arhivska građa, po pravilu, dostupna je za korištenje nakon isteka roka od 30 godina od dana nastanka.
- (3) Javna arhivska građa dostupna je za korištenje i prije isteka roka od 30 godina od njenog nastanka, ako to odobri njen stvaralac.
- (4) Javna arhivska i registraturna građa koja sadrži podatke koji se odnose na odbranu zemlje, nacionalnu bezbjednost, unutrašnje poslove i rad političkih organizacija, kao i na privredne i druge interese države, čijim bi objavljivanjem mogla da nastupi šteta po državne interese i nacionalnu sigurnost, dostupna je za korištenje po isteku roka od 50 godina od dana nastanka, ako posebnim propisom nije drugačije određeno.
- (5) Javna arhivska građa koja sadrži podatke o ličnosti (matične knjige, lična i personalna dosijea, istorija bolesti i medicinska dokumentacija, poreska i finansijska dokumentacija, sudska i drugo), dostupna je za korištenje nakon isteka roka od 70 godina od dana nastanka, odnosno 100 godina od rođenja lica na koje se odnosi.
- (6) Javna arhivska građa iz stava (1) ovog člana može se koristiti i prije isteka utvrđenog roka ukoliko za to da pristanak lica na koje se odnosi ili njegovi zakonski nasljednici, odnosno pravni zastupnik, poslije smrti lica ili lica koje ima zakonom zaštićeni interes.
- (7) Prilikom predaje javne arhivske građe iz st. (3) i (4) ovog člana, zapisnikom o primopredaji utvrđuje se rok dostupnosti za njeno korištenje.
- (8) Arhiv je dužan da korisnicima arhivske građe učini dostupnim uslove i način korištenja te građe.

Član 28.

(Posebni uslovi korištenja)

- (1) Ukoliko naučno-istraživačke potrebe zahtijevaju, korištenje arhivske građe prije isteka predviđenog roka, Arhiv može odobriti korištenje te građe, iako se nisu stekli uslovi iz člana 27. ovog zakona, na način i pod uslovom da obezbijedi zaštitu

javnih interesa, odnosno privatnosti, prava i interesa trećih lica, u skladu sa Zakonom o zaštiti ličnih podataka.

- (2) Javnu arhivsku građu mogu koristiti bez ograničenja stvaraoci čijim je radom ta građa nastala, za svrhe zbog kojih je nastala, odnosno kojima je služila.
- (3) Javna arhivska građa koja nije sređena, po pravilu se ne izdaje na korištenje. Izuzetno nesređena arhivska građa može se dati na korištenje za naučno-istraživačke svrhe na način propisan za korištenje javne arhivske građe.

Član 29.

(Davanje na korištenje)

- (1) Na korištenje se, po pravilu, daju mikrofilmske ili digitalne kopije javne arhivske građe.
- (2) Ukoliko se arhivska građa koristi u službene svrhe Arhiv po pravilu daje ovjerene kopije dokumenata.
- (3) Izuzetno, na korištenje se mogu dati originalna dokumenta, ali na određeno vrijeme i pod uslovom da se na trošak državnog organa, kome su neophodni, urade zaštitne kopije.
- (4) Izuzetno, na korištenje će se dati originalna javna arhivska građa iako postoje kopije te građe, ako to zahtijeva naučni metod rada.
- (5) Javna arhivska građa može se koristiti i izvan arhiva radi izlaganja na izložbama, pod uslovom da je osigurana i uz obaveznu izradu zaštitne kopije o trošku priređivača izložbe.
- (6) Ministarstvo kulture i sporta Kantona Sarajevo (u daljem tekstu: Ministarstvo) daje saglasnost za privremeno iznošenje u inostranstvo javne arhivske građe od značaja za Kanton radi izlaganja, ekspertize ili sprovođenja mjera tehničke zaštite, uz određivanje roka u kojem javna arhivska građa mora biti vraćena u zemlju.
- (7) Prije iznošenja javne arhivske građe iz zemlje obavezno je obavljati zaštitnog snimanja.
- (8) O iznošenju arhivske građe, Arhiv obavještava Arhiv Bosne i Hercegovine.

Član 30.

(Razmjena arhivske građe)

- (1) Arhivi mogu međusobno vršiti razmjenu arhivske građe u svrhu popunjavanja svojih fondova i zbirki.
- (2) Razmjena originalne arhivske građe sa drugim kantonima, entitetom i inostranstvom može se vršiti samo uz odobrenje Ministarstva.
- (3) O izvršenoj razmjeni arhivske građe obavještava se Arhiv Bosne i Hercegovine.
- (4) Arhivska građa snimljena u arhivima na području Bosne i Hercegovine i u stranim arhivima, a odnosi se na područje Kantona, čuva se po pravilu u Arhivu.

Član 31.

(Odobrenje za korištenje)

- (1) Korištenje javne arhivske građe i informativnih sredstava u Arhivu je besplatno.
- (2) Za izradu kopija ili prepisa javne arhivske građe Arhivu uplaćuje se naknada utvrđena Uredbom iz člana 42. stav (2) ovog zakona.
- (3) Za korištenje javne arhivske građe u reklamne svrhe, sticanja dobiti, za umnožavanje ili objavljivanje dokumenata, potrebna je posebna dozvola Arhiva, uz uplatu naknade utvrđene Uredbom iz člana 42. stav (2) ovog zakona.
- (4) Odobrenje za korištenje javne arhivske građe daje Arhiv. Odobrenje se izdaje u roku od 15 dana od dana podnošenja zahtjeva.
- (5) Ukoliko Arhiv odbije zahtjev dužan je da o tome donese posebno rješenje. Žalba na rješenje podnosi se Ministarstvu u roku od petnaest dana od dana njegovog dostavljanja.

III - PRIVATNA ARHIVSKA GRAĐA

Član 32.

(Privatna arhivska građa)

- (1) Privatnom arhivskom građom smatra se građa koja je nastala djelovanjem i radom pravnih i fizičkih lica koja ne obavljaju

javnu službu ili im nisu povjerena javna ovlaštenja, a u privatnom je vlasništvu i od značaja je za Kanton.

- (2) Na stvaraocima i imaoce privatne arhivske građe primjenjuju se odredbe ovog zakona koje se odnose na stvaraocima i imaoce javne arhivske građe, osim ako odredbama ovog ili drugog zakona nije drugačije određeno.

Član 33.

(Evidencija privatne arhivske građe)

- (1) Nadležni Arhiv vodi evidenciju privatne arhivske građe za koju utvrdi da je od značaja za Kanton.
- (2) Evidencija sadrži podatke koji su potrebni za odgovarajuću ocjenu ili kategorizaciju građe:
- naziv i sjedište, odnosno ime, prezime i prebivalište vlasnika, te ime, prezime i prebivalište odgovornog lica,
 - osnovni podaci o stvaraocu arhivske građe,
 - kratki opis sadržaja, vremenski raspon i količina građe.

Član 34.

(Obaveze imaoce privatne arhivske građe)

- (1) Imalac privatne arhivske građe koji po bilo kom osnovu čuva arhivsku građu dužan je da:
- obavijesti nadležni arhiv o posjedovanju arhivske građe;
 - preduzme potrebne mjere za bezbjedno čuvanje i zaštitu arhivske građe;
 - sredi arhivsku građu i izradi popis te građe;
 - dopusti ovlaštenom licu nadležnog arhiva pregled arhivske građe i sprovođenje zaštitnog snimanja.
- (2) Kada imalac privatne arhivske građe nije u mogućnosti da sredi građu i izradi popis, nadležni arhiv će to uraditi o trošku imaoce.

Član 35.

(Nalaganje mjera nesavjesnom imaoce privatne arhivske građe)

- (1) Ako imalac privatne arhivske građe nestručno, nemarno i nesavjesno čuva arhivsku građu, usljed čega postoji opasnost da ona bude uništena ili oštećena, nadležni arhiv pismeno će mu naložiti preduzimanje određenih mjera za zaštitu, čuvanje i stručno održavanje arhivske građe.
- (2) Ako imalac privatne arhivske građe u određenom roku ne preduzme mjere iz stava (1) ovog člana, Arhiv će o trošku imaoce privatne arhivske građe privremeno preuzeti arhivsku građu i zaštititi je od uništenja, dok se ne osiguraju potrebni uslovi.

Član 36.

(Dostupnost privatne arhivske građe predate arhivu)

- (1) Na stvaraoca i imaoce privatne arhivske građe primjenjuju se odredbe ovog zakona o korištenju javne arhivske građe.
- (2) Privatna arhivska građa koja predajom, darovanjem ili kupovinom postane posjed nadležnog arhiva pristupačna je za korištenje pod uslovima i na način koji vrijedi za javnu arhivsku građu, ako zapisnikom o primopredaji ili ugovorom nije drugačije određeno.

Član 37.

(Pravo preče kupovine privatne arhivske građe)

- (1) Vlasnik privatne arhivske građe ima pravo da preda, daruje ili proda arhivsku građu nadležnom arhivu.
- (2) Pravo preče kupovine arhivske građe ima Arhiv.
- (3) Vlasnik privatne arhivske građe koji namjerava tu građu da proda, dužan je da je ponudi Arhivu i da ga obavijesti o uslovima prodaje. Arhiv je dužan da u roku od 60 dana obavijesti vlasnika arhivske građe da li prihvata ponudu. Ako u ovom roku vlasnik arhivske građe ne bude obaviješten smatraće se da ponuda nije prihvaćena.
- (4) Ako imalac ili vlasnik privatne arhivske građe postupi protivno odredbama iz stava (3) ovog člana, nadležni arhiv ima pravo da podnese tužbu nadležnom sudu i traži poništenje ugovora o kupoprodaji.
- (5) Zaposlenici arhiva ne mogu za sebe niti za druga lica pribavljati arhivsku građu.

- (6) Arhivsku građu u privatnom vlasništvu drugo pravno i fizičko lice ne može prodati, niti na drugi način ustupiti stranom državljaninu.

Član 38.

(Odobrenje za iznošenje iz zemlje privatne arhivske građe)

- (1) Arhivska građa može se uz odobrenje Arhiva, privremeno iznositi u inostranstvo u svrhu izlaganja, ekspertize i slično.
- (2) Kada se radi o arhivskoj građi od posebnog značaja za Kanton, za njeno privremeno iznošenje neophodno je odobrenje Ministarstva.
- (3) U odobrenju iz stava (1) ovog člana određuju se uslovi čuvanja i rok u kome se arhivska građa mora vratiti u zemlju.

IV - ORGANIZACIJA ARHIVSKE DJELATNOSTI

Član 39.

(Vrste Arhiva)

- (1) Arhivi se mogu osnovati kao javni, specijalizirani i privatni.
- (2) Arhivsku djelatnost na teritoriji Kantona Sarajevo obavlja Arhiv kao javna ustanova koju osniva Kanton.
- (3) Za obavljanje arhivske djelatnosti, jedinice lokalne samouprave i uprave (Grad Sarajevo i općine sa područja Kantona) mogu osnovati svoje arhive.
- (4) Određene poslove arhivske djelatnosti mogu obavljati specijalizirani ili privatni arhivi koje može osnovati pravno i fizičko lice.

Član 40.

(Uslovi za osnivanje Arhiva)

- (1) Arhiv može biti osnovan i početi sa radom, odnosno obavljati arhivsku djelatnost kao javna ustanova ako su, pored opštih uslova za osnivanje ustanove, ispunjeni i posebni uslovi i to:
- obezbjedene prostorije i oprema za smještaj i obradu arhivske građe;
 - obezbjeden potreban broj radnika za obavljanje stručnih poslova u arhivu;
 - osigurana novčana sredstva za osnivanje i početak rada arhiva;
 - obezbjedeni tehničko-zaštitni uslovi za čuvanje arhivske građe.
- (2) Uslove iz stava (1) ovog člana propisuje ministar po prethodno pribavljenom mišljenju Arhiva.
- (3) Arhiv može početi sa radom odnosno obavljati arhivsku djelatnost kada Ministarstvo utvrdi da su ispunjeni uslovi iz stava (1) ovog člana.
- (4) Zahtjev za utvrđivanje postojanja uslova za početak rada arhiva podnosi osnivač na čijem će području biti sjedište arhiva.

Član 41.

(Matični poslovi Arhiva)

- (1) Arhiv kao matični arhiv u Kantonu obavlja arhivsku djelatnost u odnosu na arhivsku i registraturnu građu koja nastaje radom organa vlasti i kantonalnih organa uprave i kantonalnih upravnih ustanova, odnosno drugih kantonalnih institucija, gradskog i općinskog vijeća, gradonačelnika i općinskih načelnika, gradskih i općinskih službi za upravu i drugih gradskih i općinskih institucija, udruženja građana i drugih pravnih i fizičkih lica koja su organizovana na nivou Kantona, Grada i općine.
- (2) U vršenju matičnih poslova iz člana 44. ovog zakona, Arhiv Kantona je obavezan da saraduje sa Arhivom Bosne i Hercegovine i drugim arhivima na teritoriji Bosne i Hercegovine, a naročito da dostavlja potrebne podatke za vođenje evidencija po jedinstvenoj metodologiji, u skladu sa odredbama ovog zakona i jedinstvenim arhivističkim principima i standardima.
- (3) Arhivi jedinica lokalne samouprave i uprave čuvaju, zaštićuju, obrađuju i koriste arhivsku i registraturnu građu organa lokalne samouprave i uprave, ukoliko Odlukom Gradskog ili Općinskog vijeća ti poslovi nisu povjereni Arhivu.
- (4) Specijalizirani i privatni arhivi mogu prikupljati i čuvati arhivsku i registraturnu građu nastalu radom svojih osnivača i drugih pravnih i fizičkih lica i o tome dostaviti podatke Arhivu.

- (5) Odredbe ovog zakona koje se odnose na obaveze javnih arhiva odnose se i na specijalizirane i privatne arhive.

Član 42.

(Nadležnost arhiva)

- (1) Arhivi obavljaju sljedeće poslove:
- vrše stručni nadzor nad čuvanjem i zaštitom arhivske i registraturne građe;
 - nalažu stvaraocu i imaocu arhivske i registraturne građe da u određenom roku preduzme mjere za otklanjanje utvrđenih nedostataka i oštećenja na arhivskoj i registraturnoj građi;
 - vrše stručni nadzor nad odabiranjem arhivske građe iz registraturne građe;
 - vođe evidenciju o stvaraocima i imaocima arhivske i registraturne građe kao i o arhivskoj i registraturnoj građi;
 - pružaju stručnu pomoć stvaraocima i imaocima arhivske i registraturne građe;
 - vođe knjige ulaznog inventara i druge evidencije o fondovima, zbirkama i bibliotečkim jedinicama (knjižnog fonda) koje Arhiv posjeduju;
 - stručno sređuju i obrađuju arhivsku građu fondova i zbirki koje posjeduju po jedinstvenim arhivističkim principima i standardima;
 - preduzimaju tehničke i tehnološke mjere zaštite arhivske građe sa naročitim akcentom na tehničko-tehnološku zaštitu (skeniranje i mikrofilmovanje, restauracija, konzervacija) arhivskih fondova i zbirki koji su proglašeni nacionalnim spomenikom Bosne i Hercegovine, a za čiju zaštitu se obezbjeđuju sredstva iz budžeta države Bosne i Hercegovine, Federacije Bosne i Hercegovine, Kantona, Grada Sarajeva i općina sa područja Kantona;
 - vrše istraživanja u svrhu kompletiranja arhivske građe svojih fondova i zbirki kao i bibliotečkih jedinica (knjižnog fonda);
 - izrađuju naučno-informativna sredstva o arhivskoj građi;
 - na zahtjev zainteresovanih pravnih i fizičkih lica izdaju uvjerenja, potvrde, ovjerene prepise, fotokopije i druge zvanične isprave o činjenicama koje su sadržane u arhivskoj građi koju čuvaju u skladu sa zakonom kojim je uređen upravni postupak;
 - objavljaju arhivsku građu, izdaju publikacije i stručne časopise o toj građi;
 - organizuju predavanja, izložbe, simpozije i druge oblike kulturno obrazovne i naučno-istraživačke djelatnosti;
 - vrše edukaciju i stručno osposobljavaju stručnog kadra kod stvaralaca i imalaca arhivske i registraturne građe;
 - vrše i druge poslove utvrđene pravilima arhiva.
- (2) Usluge i cijene usluga Arhiva regulišu se Uredbom o uslugama i cijenama usluga koje pruža Arhiv, a koju donosi Vlada na prijedlog Arhiva.

Član 43.

(Obavezna primjena međunarodnih konvencija, ugovora i normi)

- (1) Međunarodne konvencije koje je donio UNESCO, i to:
- Konvencija o zaštiti svjetske kulturne i prirodne baštine (1972) i Svjetska (univerzalna) konvencija o autorskim pravima (1952, 1971),
 - Konvencija o mjerama zabrane i sprečavanja nedopuštenog uvoza, izvoza i prenosa vlasništva kulturnih dobara (1970),
 - Konvencija za zaštitu kulturnih dobara u slučaju oružanog sukoba - Haška konvencija, I protokol (1954) i II protokol (1999),
 - Evropska konvencija o zaštiti audiovizuelne baštine (2001), kao i druge konvencije i međunarodni multilateralni i bilateralni ugovori kojima pristupi ili koje prihvati Bosna i Hercegovina nakon stupanja na snagu ovog zakona, a koje regulišu pojedina pitanja arhivske djelatnosti su

nadređeni ovom zakonu i njihove odredbe su obavezni primjenjivati svi subjekti u obavljanju arhivske djelatnosti.

- (2) Međunarodne norme koje je donijela ICA:

- Međunarodna norma za opis ustanova s arhivskim gradivom ISDIAH,
- Međunarodna norma za opis funkcija ISDF,
- Međunarodna norma arhivističkog normiranog zapisa za pravne i fizičke osobe i porodice ISAAR (CPF),
- Opća međunarodna norma za opis arhivskog gradiva ISAD (G) su obavezujuće za sve arhive na teritoriji Kantona.

Član 44.

(Naučno-istraživački rad)

Arhivi se bave naučno-istraživačkim radom u skladu sa ovim zakonom i propisima o naučno-istraživačkoj djelatnosti.

Član 45.

(Matičnost arhiva)

- (1) Arhiv obavlja matične poslove arhivske djelatnosti na teritoriji Kantona i to:
- vodi evidenciju o arhivima koji su u njegovoj nadležnosti;
 - vrši stručni nadzor nad radom arhiva;
 - radi utvrđivanja značaja cjeline javne arhivske građe, planiranja i utvrđivanja prioriteta u sprovođenju mjera zaštite arhivske građe izvan arhiva, vrši kategorizaciju stvaralaca i imalaca, te kategorizaciju arhivskih fondova i zbirki;
 - vrši stručno obrazovanje, usavršavanje zaposlenika arhivske službe i stručno osposobljavanje stvaralaca i imalaca arhivske i registraturne građe;
 - prati i proučava stanje u arhivskoj djelatnosti, priprema informativno analitičke materijale i predlaže mjere za dalji razvoj i unapređenje djelatnosti;
 - bavi se naučno-istraživačkim radom iz oblasti arhivske djelatnosti i objavljuje rezultate tog rada;
 - učestvuje u kreiranju i razvoju elektronskih sistema za upravljanje dokumentima kod stvaralaca i imalaca registraturne građe, u cilju postizanja integriteta sistema i zadovoljenja stručnih normi i standarda u kojima se arhiviraju dokumenta nastala u njemu,
 - donose preporuke za stvaraoce elektronskih dokumenata, za preuzimanje elektronskih dokumenata u arhive, njihovu zaštitu, čuvanje i pristup;
 - organizuje i koordinira razmjenu iskustava i saradnju sa arhivima na teritoriji Bosne i Hercegovine i međunarodnu saradnju;
 - izrađuje metodska uputstva i normative za stručne poslove u arhivima i kod stvaralaca i imalaca arhivske građe;
 - mikrofilmuje i digitalizira arhivsku građu od posebnog značaja za Kanton radi njene zaštite.

- (2) Poslovi arhivske djelatnosti od posebnog značaja za Kanton koje obavlja Arhiv su poslovi iz člana 42. stav (1) i iz stava (1) ovog člana.

Član 46.

(Prestanak rada arhiva)

- Osnivač može ukinuti arhiv ako ne izvršava poslove radi kojih je osnovan ili ako ne ispunjava uslove propisane ovim zakonom.
- Kada Ministarstvo utvrdi da Arhiv ne ispunjava uslove za rad koji su propisani, odrediće rok u kojem je osnivač dužan otkloniti utvrđene nedostatke. Ukoliko nedostaci ne budu otklonjeni u određenom roku, predložiće se osnivaču ukidanje arhiva.
- Akt o ukidanju arhiva donosi osnivač, uz prethodno pribavljeno mišljenje organa upravljanja arhiva.
- Organ koji donosi akt o ukidanju arhiva dužan je preduzeti sve potrebne mjere za zaštitu arhivske i registraturne građe tog arhiva.

Član 47.

(Finansiranje rada arhiva)

- (1) Sredstva za rad arhiva osigurava njihov osnivač.
- (2) Rad arhiva finansira se u skladu sa zakonom kojim se uređuje rad ustanova.

Član 48.

(Stručna zvanja)

- (1) Na arhivskim poslovima u Arhivu i drugim arhivima osnovanim u skladu sa ovim zakonom, može raditi zaposlenik koji ima odgovarajući stepen i vrstu školske spreme, stručni arhivistički ispit i radni staž utvrđen Pravilnikom Arhiva kojim se uređuje unutrašnja organizacija Arhiva u skladu sa radnim zakonodavstvom.
- (2) Stručne poslove u arhivima obavljaju zaposlenici u zvanjima: arhivski manipulant, arhivski tehničar, viši arhivski tehničar, mlađi arhivist, arhivist, viši arhivist i arhivski savjetnik, kao i odgovarajući zaposlenici u konzervatorskoj i restauratorskoj struci, reprografiji i mikrografiji, te zaštiti audiovizuelne i filmske arhivske građe.
- (3) Vlada propisuje uslove i način sticanja stručnih zvanja iz stava (2) ovog člana, na prijedlog direktora Arhiva.

V - NADZOR

Član 49.

(Upravni, stručni nadzor i nadzor nad provođenjem ovog zakona)

- (1) Upravni i stručni nadzor nad radom Arhiva vrši Ministarstvo.
- (2) Stručni nadzor nad radom arhiva jedinica lokalne samouprave i uprave vrši Arhiv.
- (3) Nadzor nad provođenjem ovog zakona i propisa donesenih za njegovo provođenje vrši Ministarstvo.

VI - KAZNENE ODREDBE

Član 50.

(Novčane kazne za prekršaj imalaca i stvaralaca arhivske građe)

- (1) Novčanom kaznom od 1.500 do 5.000 KM kaznit će se za prekršaj imalac i stvaralac ako:
 - a) otuđi arhivsku i registraturnu građu u vlasništvu Kantona pravnom i fizičkom licu (član 14. stav (4));
 - b) ne vodi evidenciju, ne sređuje, ne čuva i ne održava arhivsku i registraturnu građu u bezbjednom stanju (član 15. stav (2) alineja a)),
 - c) ne utvrdi listu kategorija registraturne građe sa rokovima čuvanja i ne pribavi saglasnost nadležnog arhiva (član 15. stav (2) alineja b)),
 - d) ne vrši godišnje odabiranje arhivske građe (član 15. stav (2) alineja c)),
 - e) ne planira i ne provodi mjere zaštite arhivske i registraturne građe (član 15. stav (2) alineja d)),
 - f) ne osigurava dugotrajno čuvanje elektronske arhivske građe, njeno održavanje, migriranje odnosno prebacivanje na nove nosače u propisanim formatima sve do predaje elektronske arhivske građe Arhivu, a po pravilu kada baze podataka postanu zatvorene, a elektronski dokumenti do kraja dovršeni (član 15. stav (2) alineja e)),
 - g) ne omogući nadležnom arhivu pregled arhivske građe i preduzimanje mjera zaštite arhivske građe kao i stručnu obradu i kopiranje ove građe (član 15. stav (2) alineja g)),
 - h) ne dostavi nadležnom arhivu potrebne podatke za evidencije koje arhiv vodi (član 15. stav (2) alineja h)),
 - i) kao stečajni, odnosno likvidacioni upravnik ne izvrši predaju odabrane, sredene i popisane javne arhivske građe u skladu s dogovorom s nadležnim arhivom, a najkasnije u roku od 60 dana od dana ukidanja odnosno prestanka s radom pravnog lica (član 17. st. (1) i (2)),
 - j) u utvrđenom roku ne preda nadležnom arhivu arhivsku i registraturnu građu koja je nastala u periodu od 06. aprila 1941. godine do 15. maja 1945. godine i u periodu od 06.04.1992. godine do 22.12.1995. godine (član 25. stav (1)).

- (2) Za prekršaj iz stava (1) ovog člana kaznit će se i odgovorno lice stvaraoca i imaooca građe novčanom kaznom od 500 do 1.500 KM.
- (3) Za prekršaj iz stava (1) ovog člana kaznit će se i fizičko lice novčanom kaznom od 300 do 1.000 KM.

Član 51.

(Novčane kazne za prekršaj drugih pravnih lica)

- (1) Novčanom kaznom od 1.000 do 5.000 KM kaznit će se za prekršaj drugo pravno lice ako:
 - a) ne prijavi nadležnom arhivu arhivsku građu i ne dostavi mu potrebne podatke za evidenciju (član 34. stav (1) alineja a)),
 - b) ne ponudi Arhivu Kantona arhivsku građu koju namjerava da proda (član 37. stav (3)),
 - c) proda arhivsku građu u privatnoj svojini stranom državljaninu (član 37. stav (6)),
 - d) ukoliko imalac, odnosno vlasnik privatne arhivske građe iznese ili izveze u inostranstvo arhivsku građu bez odobrenja (član 38. stav (2)).
- (2) Za prekršaj iz stava (1) ovog člana kaznit će se i odgovorno lice u drugom pravnom licu novčanom kaznom od 500 do 1.500 KM.
- (3) Za prekršaj iz stava (1) ovog člana kazniće se i fizičko lice novčanom kaznom od 200 do 700 KM.

Član 52.

(Novčane kazne za prekršaj arhiva)

- (1) Novčanom kaznom od 1.000 do 5.000 KM, kaznit će se za prekršaj Arhiv, odnosno arhivi ako:
 - a) ne učini dostupnim korisnicima arhivske građe uslove i način korišćenja te građe (član 27. stav (8)),
 - b) bez prethodne saglasnosti Ministarstva iznese u inostranstvo arhivsku građu od posebnog interesa za Kanton Sarajevo (član 29. stav (6)),
 - c) vrši razmjenu originalne arhivske građe sa drugim kantonima, entitetom i inostranstvom bez odobrenja Ministarstva (član 30. stav (2)),
 - d) otpočne rad odnosno obavlja arhivsku djelatnost, a da Ministarstvo nije utvrdilo da su ispunjeni uslovi za početak rada arhiva, odnosno za vršenje arhivske djelatnosti (član 40. stav (3)).
- (2) Za prekršaj iz stava (1) ovog člana kaznit će se i odgovorno lice u arhivima, odnosno u Arhivu Kantona novčanom kaznom od 500 do 1.500 KM.

VII - PRELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Član 53.

(Rok za donošenje podzakonskih propisa)

- (1) Ministar će donijeti provedbene propise i to:
 - a) Pravilnik o uslovima i načinu korišćenja arhivske građe (član 3. stav (3)),
 - b) Pravilnik o sadržini i načinu vođenja registra kategorisane arhivske građe (član 7. stav (2)),
 - c) Pravilnik o zaštiti i čuvanju arhivske i registraturne građe izvan arhiva (član 16. stav (3)),
 - d) Pravilnik o stručnom usavršavanju i provjeri stručne osposobljenosti radnika za rad sa arhivskom i registraturnom građom kod stvaraoca i imaooca (član 16. stav (3)),
 - e) Pravilnik o vrednovanju i odabiranju arhivske građe (član 18. stav (2))
 - f) Pravilnik o uslovima i načinu primopredaje arhivske građe između imaooca i arhiva (član 23. stav (1)), u roku od šest mjeseci od dana stupanja na snagu ovog zakona.
- (2) Vlada će donijeti:
 - a) Uredbu o uslugama i cijenama usluga koju pruža Arhiv (član 42. stav (2)),
 - b) Uredbu o stručnim zvanjima, uslovima i načinu sticanja stručnih zvanja u arhivskoj djelatnosti (član 48. stav (3)), a na prijedlog Arhiva u roku od tri mjeseca od dana stupanja na snagu ovog zakona.

- (3) Do donošenja propisa iz čl. 16. stav (3), 40. stav (2) i 48. stav (3) ovog zakona primjenjivaće se:
- Pravilnik o uslovima za osnivanje i početak rada arhiva ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 19/00) i
 - Uredba o stručnim zvanjima, uslovima i načinu sticanja stručnih zvanja u arhivskoj djelatnosti ("Službene novine Kantona Sarajevo", broj 17/01).
- (4) Do donošenja propisa iz stava (1) ovog člana odgovarajuće će se primjenjivati:
- Uredba o organiziranju i načinu vršenja arhivskih poslova u organima uprave i službama u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj 22/03) i
 - Uredba o organiziranju i načinu vršenja arhivskih poslova u pravnim licima u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", broj 12/03).

Član 54.

(Rok zadržavanja arhivske građe privatizovanih pravnih lica)

- Privatna i druga preduzeća i ustanove, nastale privatizacijom, koja su do privatizacije bila društveno, odnosno državno vlasništvo, mogu arhivsku građu koja je preuzeta privatizacijom, a potrebno im je u obavljanju njihove osnovne djelatnosti, zadržati najduže deset godina nakon isteka kalendarske godine u kojoj je izvršena privatizacija.
- Pravna lica iz stava (1) ovog člana dužna su navedenu građu osigurati od uništenja i oštećenja, te su ga po isteku predviđenog roka dužna u sredenom stanju i popisano predati nadležnom arhivu.
- Ukoliko arhiv nije u mogućnosti preuzeti građu, pravno lice ga je dužno i dalje čuvati u sredenom stanju.
- Na dijelove građe koji su i nakon isteka roka iz stava (1) ovog člana potrebni za obavljanje djelatnosti, na odgovarajući se način primjenjuju odredbe ovoga zakona o predaji javne arhivske građe. Građu izuzetu od predaje, vlasnik je dužan popisati i popis predati nadležnom arhivu.
- Vlasnik pravnog lica iz stava (1) ovog člana i nadležni arhiv sklapaju ugovor o predaji građe. U ugovoru se može ograničiti pravo korištenja predane građe, ako postoji opravdan razlog za sumnju da bi njegovim korištenjem vlasniku bila nanesena šteta.

Član 55.

(Rok za predaju arhivske i registraturne građe)

Stvaraoci i imaoci arhivske i registraturne građe dužni su da arhivsku i registraturnu građu iz člana 25. ovog zakona predaju nadležnom arhivu, u roku od pet godina od dana stupanja na snagu ovog zakona.

Član 56.

(Rok za usaglašavanje općih akata Arhiva)

Arhiv je dužan da uskladi svoja opća akta sa odredbama ovog zakona u roku od šest mjeseci od dana njegovog stupanja na snagu.

Član 57.

(Prestanak sa važenjem prethodnog zakona)

Stupanjem na snagu ovog zakona na području Kantona prestaje sa primjenom Zakon o arhivskoj djelatnosti ("Službene Novine Kantona Sarajevo", br. 2/00 i 3/05).

Član 58.

(Stupanje na snagu ovog zakona)

Ovaj zakon stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenim novinama Kantona Sarajevo".

Broj 01-02-34431/16 Predsjedateljica
05. decembra 2016. godine Skupštine Kantona Sarajevo
Sarajevo Prof. Ana Babić, s. r.

Na osnovu člana 18. stav (1) tačka b. Ustava Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", br. 1/96, 2/96, 3/96, 16/97, 14/00, 4/01, 28/04, 5/13 i 6/13), člana 39. stav (1) alineja 6. Zakona o posredovanju u zapošljavanju Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", br. 4/04, 29/09 i 18/13) i člana 37. stav (3) Zakona o budžetima u Federaciji Bosne i Hercegovine ("Službene novine Federacije BiH", br. 102/13, 9/14 - Ispravka, 13/14, 8/15 i 91/15), a u skladu sa članom 117. Poslovnika o radu Skupštine Kantona Sarajevo ("Službene novine Kantona Sarajevo", br. 41/12 - Drugi novi prečišćeni tekst i br. 15/13, 47/13 i 47/15), Skupština Kantona Sarajevo, je na _____ sjednici održanoj dana 05.12.2016. godine, donijela

ODLUKU

**O DAVANJU SAGLASNOSTI NA IZMJENE I DOPUNE
FINANSIJSKOG PLANA I ODLUKU O IZVRŠENJU
IZMJENA I DOPUNA FINANSIJSKOG PLANA JU
"SLUŽBA ZA ZAPOŠLJAVANJE KANTONA
SARAJEVO" SARAJEVO ZA 2016. GODINU**

I

Daje se saglasnost na Izmjene i dopune Finansijskog plana JU "Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo" Sarajevo za 2016. godinu i na Odluku o izvršenju Izmjena i dopuna Finansijskog plana Javne ustanove "Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo" Sarajevo za 2016. godinu.

II

Ova odluka stupa na snagu danom donošenja i bit će objavljena u "Službenim novinama Kantona Sarajevo".

Broj 01-05-34436/16 Predsjedateljica
05. decembra 2016. godine Skupštine Kantona Sarajevo
Sarajevo Prof. Ana Babić, s. r.

**IZMIJENJENI I DOPUNJENI FINANSIJSKI PLAN
PRIHODA I IZDATAKA**

JU "Služba za zapošljavanje Kantona Sarajevo". Sarajevo
za 2016. godinu

Član 1.

Izmjenama i dopunama Finansijskog plana Službe, obim prihoda i primitaka se uvećava i iznosi 47.217.417 KM, a u Finansijskom planu za 2016. godinu iznosio je 44.495.000 KM.

Prihodi i rashodi po grupama, plan za 2016. godinu i
izmjena plana za 2016. godinu

UKUPNO SREDSTVA	Plan 2016. god.	Izmjena plana za 2016.
Prihodi od poreza	29.300.000	29.680.000
Neporezni prihodi	195.000	225.000
Tekući transferi	400.000	-
PRIHODI-UKUPNO	29.895.000	29.905.000
PRIMICI	100.000	50.000
VIŠAK PRIHODA NAD RASHODIMA IZ PRETHODNE GODINE	14.500.000	17.262.417
UKUPNO SREDSTVA	44.495.000	47.217.417

UKUPNO RASHODI I IZDACI	44.495.000	47.217.417
Plaće, naknade i doprinosi	3.841.277	3.841.277
Doprinosi poslodavca	362.254	362.254
Materijal i usluge	1.217.344	1.200.344
Tekući transferi drugim nivoima vlasti	327.442	462.191
Ostali transferi PIO/MIO	3.000.000	4.802.186
Materijalno-socijalna sigurnost	17.200.000	17.200.000
Aktivna politika zapošljavanja	17.378.654	18.766.165
Kapitalni izdaci	833.000	483.000
Drugi tekući rashodi	335.029	100.000