

NN 19/2023 (17.2.2023.), Pravilnik o evidencijama u arhivima

MINISTARSTVO KULTURE I MEDIJA

329

Na temelju članka 36. stavka 4. Zakona o arhivskom gradivu i arhivima (»Narodne novine«, broj 61/18, 98/19 i 114/22) ministrica kulture i medija donosi

PRAVILNIK O EVIDENCIJAMA U ARHIVIMA

Članak 1.

(1) Ovim Pravilnikom utvrđuju se vrste i način vođenja evidencija u državnim arhivima i drugim arhivima obuhvaćenim Upisnikom arhiva (u daljnjem tekstu: arhivima) u Republici Hrvatskoj.

(2) Izrazi koji se koriste u ovom Pravilniku, a imaju rodno značenje odnose se jednako na muški i ženski spol.

Članak 2.

(1) Pod evidencijama se podrazumijevaju popisi arhivskog gradiva, obavijesna pomagala i dokumentacija koja se o gradivu, njegovim stvarateljima, posjednicima ili vlasnicima vodi u arhivima na temelju Zakona o arhivskom gradivu i arhivima (u daljnjem tekstu: Zakon) i ovog Pravilnika.

(2) Na upis podataka u evidencije iz stavka 1. ovog članka primjenjuju se odredbe propisa o zaštiti osobnih podataka.

Članak 3.

(1) Evidencije propisane ovim Pravilnikom vode se u elektroničkom obliku te moraju biti zaštićene od neovlaštenog unosa, brisanja, izmjene, pristupa i upotrebe podataka autorizacijom pristupa, evidentiranjem odgovornosti za unos i promjenu podataka.

(2) Evidencije iz stavka 1. ovog članka moraju biti zaštićene redovitom sigurnosnom pohranom.

(3) Hrvatski državni arhiv upravlja nacionalnim arhivskim informacijskim sustavom u kojem se vode evidencije iz ovog Pravilnika.

(4) Evidencije iz ovog Pravilnika koje Hrvatski državni arhiv vodi kao središnji i matični arhiv Republike Hrvatske javno se objavljuju na svojim mrežnim stranicama.

Članak 4.

Arhivi su obvezni voditi sljedeće evidencije:

- a) Knjiga primljenog arhivskog gradiva
- b) Knjiga pohranjenog arhivskog gradiva
- c) Popis arhivskih fondova i zbirki u arhivu (Opći inventar)
- d) Popisi arhivskog gradiva za pojedine fondove i zbirke u arhivu
- e) Evidencije o korištenju arhivskog gradiva.

Članak 5.

(1) Osim evidencija iz članka 4. ovog Pravilnika, Hrvatski državni arhiv, kao središnji i matični arhiv Republike Hrvatske, vodi i sljedeće evidencije:

- a) Registar arhivskih fondova i zbirki Republike Hrvatske
- b) Upisnik arhiva u Republici Hrvatskoj
- c) Upisnik vlasnika ili posjednika privatnog arhivskog gradiva u Republici Hrvatskoj
- d) Popis stvaratelja dokumentarnog i arhivskog gradiva u nadležnosti arhiva.

(2) Državni arhivi i druge osobe koji su na temelju odredbi ovog Pravilnika dužni Hrvatskom državnom arhivu dostavljati prijedloge i podatke za upis u evidencije iz stavka 1. ovog članka te podatke dostavljaju upisom podataka u nacionalni arhivski informacijski sustav u kojem se ove evidencije vode.

Članak 6.

(1) Arhivi vode i Evidenciju snimljenog arhivskog gradiva, Evidenciju restauriranog i konzerviranog arhivskog gradiva, Evidenciju stvaratelja, vlasnika i posjednika dokumentarnog i arhivskog gradiva na području nadležnosti arhiva sukladno svojem općem aktu, a oblik i sadržaj evidencija utvrđuje Hrvatski državni arhiv i objavljuje na svojim mrežnim stranicama.

(2) Hrvatski državni arhiv vodi i Evidenciju snimljenog arhivskog gradiva, Evidenciju restauriranog i konzerviranog arhivskog gradiva te kao središnji i matični arhiv Republike Hrvatske Evidenciju arhivskog gradiva za koje je utvrđeno svojstvo kulturnog dobra sukladno svojem općem aktu.

(3) Opći akti o evidencijama iz stavaka 1. i 2. ovog članka donose se uz prethodnu suglasnost ministarstva nadležnog za poslove kulture.

Članak 7.

(1) Knjiga primljenog arhivskog gradiva i Knjiga pohranjenog arhivskog gradiva sadržavaju sljedeće podatke:

- a) redni broj upisa
- b) datum preuzimanja
- c) naziv i adresu predavatelja
- d) pravnu osnovu predaje (preuzimanje po službenoj dužnosti, otkup, poklon, pohrana/depozit)
- e) datum, klasu i urudžbeni broj dokumenta o primopredaji
- f) naziv stvaratelja gradiva
- g) sadržaj gradiva
- h) vremenski raspon cjeline gradiva
- i) količinu cjeline gradiva
- j) identifikacijsku oznaku fonda ili zbirke kojima je gradivo pripojeno
- k) smještaj gradiva
- l) napomenu.

(2) Knjiga primljenog arhivskog gradiva i Knjiga pohranjenog arhivskog gradiva imaju kazala stvaratelja gradiva, predavatelja gradiva i fondova/zbirki.

(3) Uz Knjigu primljenog arhivskog i Knjigu pohranjenog arhivskog gradiva vodi se dosje svake primopredaje koji sadržava dokumentaciju nastalu u postupku primopredaje (dopisivanje o primopredaji, primopredajni zapisnik, odnosno ugovor, popis predanog arhivskog gradiva, popis gradiva koje još nije predano i dr.), a za svaki dosje vodi se popis dokumenata u dosjeu koji sadržava redni broj dokumenta u dosjeu, naziv,

datum i urudžbeni broj dokumenta.

(4) Upisi u Knjigu primljenog arhivskog i Knjigu pohranjenog arhivskog gradiva ne mogu se brisati, a ako je potrebno ispraviti netočan podatak, ranije uneseni podatak mora ostati vidljiv.

(5) Knjiga primljenog arhivskog i Knjiga pohranjenog arhivskog gradiva vode se u elektroničkom obliku te se mora osigurati autentičnost zapisa, a ispravci se provode tako da ostane sačuvan raniji podatak, unos i ispravak podataka može obavljati samo za to ovlaštena osoba, a podatci o osobi koja je unijela ili ispravila podatak te o datumu i vremenu unosa, odnosno ispravka upisuju se u nacionalni arhivski informacijski sustav i ne mogu se naknadno mijenjati.

Članak 8.

(1) Popis arhivskih fondova i zbirki u arhivu (u daljnjem tekstu: Opći inventar) upisnik je arhivskih fondova i zbirki u arhivu, a sastavni su dio Općeg inventara dosjei arhivskih fondova i zbirki. Redni je broj upisa u Opći inventar matični broj (identifikacijska oznaka) arhivskog fonda, odnosno zbirke.

(2) Opći inventar sadržava sljedeće podatke:

- a) redni broj upisa fonda/zbirke
- b) klasifikacijsku oznaku fonda/zbirke
- c) naziv fonda/zbirke
- d) vremenski raspon cjeline gradiva
- e) količinu cjeline gradiva izraženu u broju jedinica gradiva i odgovarajućih mjernih jedinica
- f) stupanj središtenosti
- g) sadržaj
- h) uredske evidencije stvaratelja
- i) naziv/nazive, vrijeme djelovanja i sjedište stvaratelja
- j) broj, godinu i datume stjecanja
- k) napomenu.

(3) Na upis u Opći inventar primjenjuju se odredbe članka 7. stavaka 4. i 5. ovog Pravilnika.

(4) Podatci i sve promjene upisuju se u Opći inventar po preuzimanju arhivskog gradiva u arhiv i redovito po nastanku promjene.

Članak 9.

Za svaki fond ili zbirku vodi se i dosje arhivskog fonda/zbirke (u daljnjem tekstu: dosje). Uz osnovne podatke o fondu ili zbirci iz Općeg inventara dosje sadržava:

- a) podatke o dokumentaciji o preuzimanju u arhiv
- b) podatke o sređivanju gradiva (opis stanja prije sređivanja, podatci o sređivanju i obrazloženje usvojenog nacrtu sređivanja)
- c) podatke o sačuvanosti gradiva (podatci i zapisnici o izlučivanjima prije preuzimanja, podatci o dijelovima gradiva koji se nalaze u drugim ustanovama, popis arhivskog gradiva izlučenog u arhivu i obrazloženje)
- d) podatke o snimanju, restauriranju i konzerviranju gradiva
- e) povijest stvaratelja
- f) povijest fonda ili zbirke
- g) bibliografiju radova o stvaratelju, arhivskom fondu/zbirci i bibliografiju radova objavljenih na temelju

korištenja gradiva.

Članak 10.

(1) Arhivi vode Evidencije o korištenju arhivskog gradiva i to Evidenciju korisnika, Zahtjev za pristup gradivu, Dnevnik čitaonice i Evidenciju korištenog gradiva.

(2) Evidencija korisnika sadržava:

- a) identifikacijski broj korisnika
- b) prezime i ime
- c) adresu stalnog i privremenog boravka
- d) datum i mjesto rođenja/OIB
- e) zvanje, zanimanje i ustanovu zaposlenja
- f) evidenciju prijave u tekućoj godini.

(3) Zahtjev za pristup gradivu sadržava:

- a) redni broj prijave
- b) identifikacijski broj korisnika
- c) broj i datum zahtjeva
- d) prezime i ime korisnika
- e) oblik korištenja (korištenje izvornika ili preslike, narudžba za snimanje gradiva)
- f) temu ili područje istraživanja
- g) podatke o naručenom gradivu (oznaka i naziv fonda/zbirke; oznaka i naziv naručene arhivske jedinice)
- h) svrhu korištenja
- i) podatke o odobrenju korištenja (prezime i ime osobe koja je odobrila korištenje i datum odobrenja)
- j) obveze korisnika prema arhivu.

(4) Dnevnik čitaonice sadržava:

- a) identifikacijski broj korisnika
- b) prezime i ime korisnika
- c) datum posjeta
- d) vrijeme ulaska i izlaska
- e) napomenu.

(5) Evidencija korištenog gradiva sadržava:

- a) identifikacijski broj korisnika
- b) prezime i ime korisnika
- c) broj i datum zahtjeva
- d) datum/vrijeme korištenja
- e) identifikacijsku oznaku, naziv i količinu korištenog gradiva
- f) podatak o umnožavanju gradiva (identifikacijska oznaka i naziv izvornika te količina umnoženih primjeraka)
- g) napomenu.

Članak 11.

(1) Registar arhivskih fondova i zbirki Republike Hrvatske (u daljnjem tekstu: Registar fondova) vodi u

nacionalnom arhivskom informacijskom sustavu Hrvatski državni arhiv kao središnju evidenciju arhivskog gradiva za područje Republike Hrvatske.

(2) Arhivski fondovi i zbirke u Registru fondova upisuju se sukladno članku 8. ovog Pravilnika.

(3) Upis u Registar fondova također sadržava naziv i adresu vlasnika ili posjednika, bibliografiju radova objavljenog gradiva i radova objavljenih na temelju korištenja fonda ili zbirke, podatak o vrednovanju gradiva te o postojanju sigurnosnih preslika gradiva, a mogu se unijeti i drugi podatci iz dosjea arhivskog fonda/zbirke.

(4) Na vođenje Registra fondova primjenjuju se odredbe članka 7. stavaka 4. i 5. ovog Pravilnika.

Članak 12.

(1) Upisnik vlasnika ili posjednika privatnog arhivskog gradiva u Republici Hrvatskoj sadržava:

- a) redni broj i datum upisa u Upisnik
- b) datum, klasu i urudžbeni broj rješenja o upisu u Upisnik
- c) podatke o vlasniku ili posjedniku (prezime i ime/naziv, prebivalište/sjedište, OIB/matični broj pravne osobe)
- d) podatke o fondovima i zbirkama (naziv, vrijeme nastanka, količina, sadržaj, podatci o stvaratelju – naziv, sjedište, vrijeme djelovanja, djelatnost)
- e) datum, klasu i urudžbeni broj rješenja o proglašenju gradiva kulturnim dobrom ili prestanku svojstva kulturnog dobra, ako je takvo rješenje doneseno
- f) podatke o mjestu i uvjetima čuvanja gradiva
- g) podatke o uvjetima korištenja gradiva
- h) datum, klasu i urudžbeni broj rješenja o brisanju iz Upisnika
- i) napomene.

(2) Uz Upisnik se vodi dosje koji sadržava dokumentaciju o upisu, brisanju iz upisa i drugim promjenama te popise i drugu dokumentaciju u vezi s gradivom upisanog vlasnika ili posjednika.

(3) Državni arhivi obvezni su Hrvatskom državnom arhivu dostavljati sve izmjene podataka iz stavka 1. ovog članka o vlasnicima i posjednicima privatnog arhivskog gradiva upisanim u ovaj Upisnik, s područja njihove nadležnosti.

(4) Na vođenje Upisnika primjenjuju se odredbe članka 7. stavaka 4. i 5. ovog Pravilnika.

Članak 13.

(1) U Upisnik arhiva u Republici Hrvatskoj upisuju se arhivi u smislu članka 30. Zakona o arhivskom gradivu i arhivima.

(2) Upis u Upisnik provodi se na temelju odluke ili drugog akta o osnivanju arhiva, odnosno arhiva u sastavu te rješenja ministarstva nadležnog za poslove kulture o postojanju uvjeta za osnivanje arhiva, odnosno arhiva u sastavu.

(3) Upisnik sadržava sljedeće podatke:

- a) broj i datum upisa
- b) datum, klasu i urudžbeni broj akta iz stavka 2. ovog članka
- c) naziv arhiva
- d) identifikacijsku oznaku arhiva
- e) OIB/ Matični broj arhiva
- f) datum osnivanja arhiva

- g) naziv osnivača
- h) sjedište i adresu arhiva
- i) pravni položaj arhiva
- j) nadležnost i područje djelovanja
- k) prezime i ime odgovorne osobe
- l) datum, klasu i urudžbeni broj rješenja o brisanju iz Upisnika
- m) napomene.

(4) Uz Upisnik vodi se dosje arhiva koji sadržava dokumentaciju o upisu, o brisanju iz Upisnika i drugim promjenama.

(5) Na vođenje Upisnika primjenjuju se odredbe članka 7. stavaka 4. i 5. ovog Pravilnika.

Članak 14.

(1) Popisi arhivskog gradiva za pojedine fondove i zbirke u arhivu sadržavaju i opise arhivskog gradiva koje se opisuje sukladno međunarodnim arhivističkim normama opisa, pri čemu se koriste i smjernice, preporuke i upute koje donosi Hrvatski državni arhiv.

(2) Ovisno o razini i intenzitetu opisa razlikuju se sljedeća obavijesna pomagala koja omogućuju korištenje arhivskog gradiva: pregledi arhivskih fondova i zbirki, mrežni katalozi, arhivski vodiči, inventari, regesta, popisi, kazala i drugo.

(3) Izbor vrste pomagala, razine i sadržaj opisa ovise o vrsti arhivskog gradiva i procjeni potrebe za određenim pomagalom.

(4) Mrežni katalog je mrežni portal ili informacijski sustav koji sadržava arhivsko gradivo i informacije o arhivskom gradivu, a također može sadržavati sve podatke koji su obuhvaćeni ostalim obavijesnim pomagalima.

(5) Pregled arhivskih fondova i zbirki sadržava opće podatke o svim arhivskim fondovima i zbirkama Republike Hrvatske.

(6) Arhivski vodič je opis svih fondova i zbirki arhiva koji u uvodnom dijelu sadržava povijest arhiva, podatke o korištenju gradiva i bibliografiju.

(7) Tematski arhivski vodič je popis arhivskih jedinica koje sadržavaju gradivo značajno za određenu temu, neko područje ili vremensko razdoblje.

(8) Arhivski inventar je opis arhivskih jedinica jednog fonda ili zbirke koji omogućuje pretraživanje, pronalaženje i razumijevanje sadržaja i konteksta arhivskih jedinica unutar fonda te pronalaženje pripadajućih tehničkih jedinica.

(9) Arhivski inventar sadržava:

a) opis arhivskih jedinica, odnosno identifikaciju i prikaz konteksta i sadržaja kroz elemente opisa grupirane u sedam područja (identifikacija, kontekst, sadržaj, dostupnost i korištenje, dopunski izvori, napomene, kontrola opisa), a identifikacijska oznaka, naziv opisne jedinice, vrijeme nastanka, količina gradiva, razina opisa i naziv stvaratelja obvezni su elementi opisa

b) popis arhivskih i pripadajućih tehničkih jedinica

c) predmetno kazalo, kazalo osoba i mjesno kazalo.

(10) Sumarni arhivski inventar sadržava opis arhivskih jedinica razine podserije i viših razina i popis tehničkih jedinica koje pripadaju pojedinim arhivskim jedinicama najniže opisane razine.

(11) Analitički arhivski inventar sadržava opis arhivskih jedinica na razini predmeta i jedinica viših razina,

a može sadržavati i opis pojedinačnih dokumenata te popis pripadajućih tehničkih jedinica.

(12) Regesta opisuje pojedinačni dokument s naznakom vremena i mjesta nastanka, sadržaja te vanjskih karakteristika dokumenta.

(13) Arhivski popis, bez obzira na razinu opisa, obvezno sadržava oznaku, naziv, odnosno sadržaj, vrijeme nastanka i količinu popisne jedinice.

(14) Obavijesna pomagala izrađuju se i objavljuju u elektroničkom obliku, a iznimno se mogu objavljivati na fizičkom mediju.

Članak 15.

(1) Identifikacijska oznaka opisne jedinice sastoji se od oznake države, oznake arhiva, odnosno oznake vlasnika ili posjednika gradiva, matičnog (identifikacijskog) broja fonda ili zbirke te oznake opisne jedinice.

(2) Oznaka za državu Hrvatsku je HR.

(3) Oznake arhiva su:

a) Hrvatski državni arhiv – HDA

b) Državni arhiv u Bjelovaru – DABJ

c) Državni arhiv u Dubrovniku – DADU

d) Državni arhiv u Gospiću – DAGS

e) Državni arhiv u Karlovcu – DAKA

f) Državni arhiv u Osijeku – DAOS

g) Državni arhiv u Pazinu – DAPA

h) Državni arhiv u Rijeci – DARI

i) Državni arhiv u Sisku – DASK

j) Državni arhiv u Slavonskom Brodu – DASB

k) Državni arhiv u Splitu – DAST

l) Državni arhiv u Šibeniku – DAŠI

m) Državni arhiv u Varaždinu – DAVŽ

n) Državni arhiv u Virovitici – DAVT

o) Državni arhiv u Vukovaru – DAVU

p) Državni arhiv u Zadru – DAZD

q) Državni arhiv u Zagrebu – DAZG

r) Državni arhiv za Međimurje – DAM

s) Hrvatski memorijalno-dokumentacijski centar Domovinskog rata – HMDCDR.

(4) Novoosnovanim arhivima oznake dodjeljuje Hrvatski državni arhiv koji vodi Upisnik arhiva.

PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 16.

Državni arhivi dužni su uskladiti svoj rad s odredbama ovog Pravilnika u roku od godine dana od stupanja na snagu ovog Pravilnika.

Članak 17.

Hrvatski državni arhiv dužan je u roku od 6 mjeseci od donošenja ovog Pravilnika utvrditi oblik i sadržaj evidencija iz članka 6. ovog Pravilnika i objaviti ih na svojim mrežnim stranicama.

Članak 18.

Stupanjem na snagu ovog Pravilnika prestaje važiti Pravilnik o evidencijama u arhivima (»Narodne novine«, broj 90/02 i 106/07).

Članak 19.

Ovaj Pravilnik stupa na snagu osmoga dana od dana objave u »Narodnim novinama«.

Klasa: 611-03/23-01/0013

Urbroj: 532-02-03-01/1-23-1

Zagreb, 9. veljače 2023.

Ministrica

dr. sc. Nina Obuljen Koržinek, v. r.