

PREUZIMANJE ARHIVSKE GRAĐE UPRAVNIH ORGANIZACIJA - PROBLEMATIKA PRIPREME ZA PREUZIMANJE I BUDUĆE KORIŠTENJE

Muhamed Musa *

UDK: 930.25

Muhamed Musa: Preuzimanje arhivske građe upravnih organizacija - problematika pripreme za preuzimanje i buduće korištenje. Tehnički in vsebinski problemi klasičnoga in elektronskoga arhiviranja. Zbornik referatov z dopolnilnega izobraževanja, Maribor 4/2005, št. 1, str. 361-368.

Izvirnik v bosanščini, izvleček v bosanščini in angleščini, povzetek v angleščini.

U ovom referatu će se obraditi navedena tema koja će se stalno razrađivati u sklopu redovnih djelatnosti nadležnih arhiva na nivoima pojedinih oblasti dopunjavati i primjenjivati iskustva kancelarijskog i arhivskog poslovanja i drugih zakonskih akata.

UDC: 930.25

Muhamed Musa: Transfer of Archival Holdings from the State Departments - Problems with the Preparation of the Transfer and Future Use. Technical and Field Related Problems of Traditional and Electronic Archiving. Conference Proceedings, Maribor 4/2005, No. 1, pp. 361-368.

Original in Bosnian, abstract in Bosnian and English, summary in English.

U ovom referatu će se obraditi navedena tema koja će se stalno razrađivati u sklopu redovnih djelatnosti nadležnih arhiva na nivoima pojedinih oblasti dopunjavati i primjenjivati iskustva kancelarijskog i arhivskog poslovanja i drugih zakonskih akata.

Angažovanjem profesionalnih stručnih lica po pojedinim oblastima i djelatnostima sa radnim zadacima potrebe poboljšanja rada administracije i korištenjem njihovih zvaničnih predloženih objašnjenja sa komentarom, tumačenja istih zakonskih akata i realizacijom u praksi, ukazali bi se nedostatci i posljedice nepravilnog korištenja i kretanja arhivske i registraturne građe. Osnovni cilj je da se u svim upravnim organizacijama obezbjedi i ustroji pravilan rad pisarnice i spremišta za arhivu kao glavnog nosioca aktivnosti u budućem periodu. U tom slučaju bi se zahtjevali od referenata i voditelja postupaka precizno uređenje spisa prije primopredaje. Poznato je u praksi da se predmeti znaju zadržavati i par godina i potrebno je pojednostaviti primopredaju, naročito iz razloga što će se ubuduće organi uprave morati opredjeliti za eventualno skeniranje završnih pravosnažnih rješenja ili zaključaka.

U praksi će vjerovatno ovo skeniranje početi sa narednom godinom a ostale starije godine će se po dogovoru urediti prilikom sređivanja za preuzimanje ili u nadležnim arhivima. Za onu građu koja je do sada preuzeta potrebno je obezbjediti sredstva za skeniranje, što će olakšati, urediti i pojednostaviti buduće poslovanje organa uprave i razmjenu podataka sa korištenjem prenijetih na nove medije.

* *Muhamed Musa, Sarajevo, Arhiv BiH, Sarajevo, Alipašina br. 19, Bosna i Hercegovin.*

Svojim djelovanjem, nadležni arhivi bi diktirali i imali vodeću ulogu u sistemu kreiranja i upravljanja administracijom, a to bi se postiglo isključivim preuzimanjem arhivske građe svih nivoa vlasti jer bi se tek tada moglo izvršiti konačno arhivističko sređivanje.

PREGLED SADAŠNJEG STANJA UPRAVNIH ORGANIZACIJA NA PODRUČJU KANTONA SARAJEVO

Svi planovi u narednom periodu su koncentrisani da se na što bolji način izvrše pripreme radnje za nastavak preuzimanja arhivske građe od imalaca iz oblasti uprave kao i studijsko planiranje konačnog smještaja i objedinjivanja građe pojedinih sistemskih cjelina koje su preuzete i smještene ranije kod nadležnog arhiva.

Planirano je uređenje arhivske građe kod Kantona Sarajevo za svih 20 organizacionih dijelova, Ministarstava kao i službi, što će u ovom slučaju biti otežano iz razloga što je Kanton Sarajevo naslijedio i preuzeo dijelove arhivske građe bivše Skupštine grada Sarajeva koja je usljed agresije značajno uništena. Potreban je duži period vremena da se eventualno pojedini dijelovi građe objedine i rekonstruišu iz drugih izvora, koja će se posjedovati kod nadležnih arhiva poslije svih preuzimanja (planirana akcija traje već tri godine).

Na području Kantona Sarajevo djeluje 9 općina sa svim svojim službama, kao i matičnom službom i mjesnim zajednicama, Kantonalni Zavod za planiranje i razvoj čiji je prednjik bio Urbanistički Zavod grada Sarajeva, Kantonalni Zavod za izgradnju, Stambeno preduzeće iz Sarajeva, Gradsko vijeće i gradska uprava grada Sarajeva kao i Kantonalno tužilaštvo koje je nastalo od opštinskih tužilaštava, Kantonalno pravobranilaštvo kao i opštinska pravobranilaštva koja sada vrše funkciju sudske vlasti na lokalnom nivou.

Na području Kantona Sarajevo djeluje Kantonalni sud čiji je prednjik Okružni sud Sarajevo kao i Opštinski sud Sarajevo koji je nastao ujedinjenjem Opštinskog suda I i Opštinskog suda II u Sarajevu. Također kao registratura djeluje i Ministarstvo unutrašnjih poslova Kantona Sarajevo sa 9 policijskih uprava po područjima općina i dvije posebne jedinice.

POSEBNE PRIPREMNE RADNJE KOD ORGANA UPRAVE

Zbog velikog obima poslova radnici Službe nadzora Istorijskog arhiva Sarajevo u kojoj sada ima dva uposlenika su do sada vršili samo nužne poslove zaštite, obilaskе, kao i učestvovanje radnika arhiva u postupku odabiranja i uništenja nepotrebne registraturne građe ne ulazeći u suštinu samoga rada administracije i kontrolu pravilne primjene kancelarijskog poslovanja i arhiviranja.

U toku agresije na BiH izvršeno je preuzimanje, tj. spašavanje jednog dijela arhivske građe upravnih organizacija i kasnijim započetim radovima na arhivističkom sređivanju fondova organa uprave došlo se do novih značajnih saznanja koji će u kasnijem preiodu poslužiti kao osnova za sasvim drugi pristup na vođenju arhivske građe u organima uprave i pripremi iste za preuzimanje.

U praksi promijenjen je način rada i korišten je detaljniji pregled kod registratura i tom prilikom su se zapisnički konstatovale nepravilnosti vođenja same administracije i na licu mjesta su izdate upute i zadaci a upoznati su i organi koji

regulišu i kontrolišu upravno-pravne poslove što se uskoro pokazalo kao pozitivan primjer.

Prilikom planiranja preuzimanja arhivske građe sada se određuju tačno navedeni poslovi koji komisiji organa uprave moraju obraditi pri obradi dokumenata. Za svaki predmet koji je preuziman iz ranijeg perioda i korišten u redovnom upravnom postupku rješavanja pojedinih zahtjeva pravnih i fizičkih lica, predmeti se izuzimaju i vraćaju te adaktiraju u fondove odakle su i izuzeti.

Takođe se određuje i kontroliše striktno provođenje i razduživanje predmeta kroz upisnice, protokole i ranije kartice kao i povezivanje brojeva koji su obrađivani i korišteni prilikom zahtjeva za nadogradnju, etažiranje i slično, a korišteni su predmeti i materijali iz ranijih godina, sa naknadnim upisivanjem brojeva suriješenih predmeta.

Svi popisi za primopredaju se pripremaju i rade u formi spiskova obrađenih u kopijama kao i upisani na digitalnim medijima koji se preuzima zajedno sa zapisnicima i kompletira u dosijeima i koristi u informatičkoj službi arhiva kao i drugim službama zbog potreba istraživanja i rada na istima. Nastoji se postići veći stepen obrade i konačno uređenje spisa prije primopredaje, pa se organima uprave i dostavljaju arhivske kutije u koje se smješta arhivska građa za primopredaju.

Prilikom pregleda takođe se vrše naređenja ostalim službama ograna uprave da se predmeti koji su izuzeti na revers moraju riješiti u određenom roku i vratiti a posebne probleme sve općine imaju sa službama za urbanizam i imovinsko-pravne poslove. U posebnom dijelu rada komisija koja priprema arhivsku građu za primopredaju nadležnom arhivu vrši kontrolu svakog predmeta da li je stavljena klauzula pravosnažnosti i treba napomenuti da smo u ranijem periodu primili arhivsku građu, gdje u 90 % slučajeva nisu obrađeni predmeti niti su stavljene klauzule pravosnažnosti.

Ne treba napominjati da je to dovelo do novih nepotrebnih obrada predmeta jer se moraju upućivati ponovo organu uprave za stavljanje klauzule pravosnažnosti, izvršiti povrat istih pa tek tada izdati potrebni prepis ili uvjerenje i slično.

Poseban problem se dešava ukoliko u predmetu nedostaju dostavnice i predmet nije kompletiran i u tom slučaju služba Istorijskog arhiva Sarajevo će izvršiti uvid u djelovodni protokol ili karticu i u pismenoj formi obavijestiti organe uprave da u priloženim evidencijama nije zavedena žalba stranaka, te se na osnovu tog našeg dopisa može staviti klauzula pravosnažnosti a onda su arhivi u mogućnosti izdati kompletan prepis rješenja sa svim klauzulama.

Već 2001 godine, svim pisarnicama organa uprave izdato je naređenje da se predmeti ne smiju primati niti adaktirati dok se ne izvrši kompletiranje i obrada spisa. Prilikom pregleda prije prijema u pisarnici insistirati na tačnom i pravilnom obilježavanju predmeta sa svim propratnim štambiljima koji označavaju rokove trajanje i sl; a što postizemo redovnom kontrolom rada pisarnice.

Naročito je naznačeno referentima koji vode postupak po izuzimanj predmeta na revers i nakon uvida isti samo koristi da ga u što kraćem roku poslije završene obrade povrati putem reversa a ranija rješenja se mogu koristiti i označavati u obliku prepisa u novom postupku rješavanja. U tom slučaju će se svi predmeti vratiti a fond kao cjelina kompletirati kako je i nastajao i poslije završene kompletne obrade jednog organa općine po vraćanju svih predmeta u nadležnom arhivu će se konačno moći izvršiti arhivističko sređivanje i neće dolaziti do stvaranja u problemima

smještaja obilježavanja i slično. Tako će se moći provesti zacrtani planovi skeniranja glavnih dijelova predmeta i u digitalnom obliku vratiti organu uprave na korištenje.

Problemi ove vrste su nastali što je na našem području početak rada općine Stari grad djelovao od 1955/59 god. pa se 1960 godine ujedinio i pripojio općini Centar u Sarajevu i u periodu do 7. mjeseca 1978 god. radio u jednom sastavu kada dolazi do razdvajanja i ponovnog početka rada Općine Stari grad i Centar Sarajevo kao odvojene općine, a preuzeto je iz tog perioda ukupno 500 metara dužinskih arhivske građe.

To se isto desilo sa Općinom Novo Sarajevo koja je djelovala od 1955/78 god. za čitavo područje koje sada pokrivaju obje današnje općine, a u julu 1978 god. se formira Općina Novi Grad. U sklopu redovnih poslova koje je obavljala Općina Novi grad na svom području, ista je izuzimala predmete i rješavala ih a iste nikada nije vratila u fond Općine Novo Sarajevo u kojem su predmeti i nastali. Ovim načinom je onemogućeno konačno sređivanje fonda Općine Novo Sarajevo koje je preuzeto u količini od 650 metara dužinskih.

OBRADA BAZE PODATAKA NA NOVIM MEDIJIMA

U Općinama od 1998 god. provodi se sistem uvođenja evidentiranja predmeta u nove medije, tj. vrši se obrada podataka, evidentiranje prijema predmeta, a po povratku istih se unose podaci o arhiviranju i načinu rješavanja predmeta u prvostepenom postupku sa oznakom adaktiranja.

Sve evidencije se i dalje vode u propisane djelovodne protokole, upisnice, a po označavanju predmeta isti se adaktiraju i smještaju u depo prostor, obrađuju i upisuju u arhivsku knjigu koja se jednom godišnje dostavlja nadležnom arhivu. Za predmete koji nisu arhivirani kretanje istih se može utvrditi u evidencijama.

NAČIN KORIŠTENJA ARHIVSKE GRAĐE

Prilikom preuzimanja arhivske građe kod imalaca posebnu pažnju posvetiti zapisniku o preuzimanju sa tačnom konstatacijom o načinu korištenja arhivske građe koja se preuzima u nadležni arhiv. Tako će se posebno morati tražiti potrebna saglasnost imaoaca za korištenje arhivske građe po zahtjevu stranaka (građa Tužilaštva) i drugih koji to uslovljavaju.

Naročito su uočeni propusti kod sudskih organa pri vođenju postupka preuzimaju se predmeti iz Općina, kao i predmeti iz gruntovnice -Dn spisi koji se dvadesetak godina kasnije pronalaze u predmetima spisa suda.

Vršenjem odabiranja nepotrebne registraturne građe tj. dokumenata kojima su istekli rokovi trajanja, potrebno je komisijama dati uputstva, da se svaki predmet provjeri i da se izdvoje spisi koji pripadaju drugim fondovima, a radi se o originalima koje treba uložiti i adaktirati tamo gdje su i nastali.

Da bi se sve ove radnje mogle uspješno završiti i postići glavni cilj uređenja arhivske građe i pripremu za preuzimanje, obavezno je izvršiti obuku i obrazovanje kadrova putem seminara, ne samo u registraturama nego i u samim arhivima.

Nadležni arhivi bi mogli ostavriti ovako krupne planove koji se njima po zakonskim odredbama nameću, ali bi bilo normalno očekivati da će Kantoni u tom slučaju odobriti povećanje broja zaposlenih, jer se iz priloženih podataka da

zaključiti da je korištenje arhivske gradje kao dokaznog sredstva u pravnom, naučnom i svakom drugom pogledu osnova kojom se dokazuju pravne radnje i događanja.

Dosadašnja važnost i položaj arhiva nisu toliko cijenjeni, međutim treba iskoristiti upravo zakonske pogodnosti i poslije preuzimanja kompletne građe svih značajnih institucija, svi ostali subjekti će se morati obraćati sa zahtjevima za rješavanje svojih egzistencijalnih problema.

Za arhivsku građu nastalu u periodu 1992/95 godina potrebno je obratiti posebnu pažnju i to za organe na nižem obliku vlasti - Mjesne zajednice i drugi, koji su bili nosioci stvarnih evidencija iz tog perioda, te se posebno napominje da se ova građa mora valorizirati, odvojiti za preuzimanje i po donošenju Listi kategorija na saveznom nivou izvršiti sređivanje istih u nadležnim arhivima.

Što se tiče arhivske građe Matične službe zvaničnih organa uprave bez obzira što su podaci formirani u baze podataka i dalje je potrebno da se upisnice matične evidencije rođenih, umrlih, kao i upise u knjige državljanja ostave kod istih zbog čestih zahtjeva, dopuna i ispravki promjena upisa, a zbirke isprava se mogu preuzeti poslije sređivanja i naknadno po potrebi koristiti u nadležnom arhivu.

Samo korištenje tj. dobijanje informacija za stranke se moraju regulisati sačinjavanjem pravila u samim arhivima, a primjenjivaće se odredbe Zakona o slobodi pristupa informacijama u FBiH (Sl. Novine FBiH broj 32/01), kao i izjavama imalaca prilikom primopredaje arhivske građe o načinu i dozvoli davanja podataka primjenjujući sve međunarodne pozitivne zakonske propise po ovom osnovu, kao i Zakonu o arhivskoj djelatnosti.

NAVODI PODATAKA U PRILOZIMA

U prilogu I i II na dvije stranice su dostavljeni pregledi svih, do sada preuzetih Fondova uprave i sudstva iz perioda 1879/80 god. u ukupnoj količini od 1296 metara dužinskih.

Prilog br III daje popis sadašnjih upravnih organizacija koje djeluju na području Kantona Sarajevo, gdje se da uočiti da se kod istih nalazi ukupno oko 10 000 metara dužinskih arhivske i registraturne građe iz perioda 1884/2004 god. Do sada je od navedenih organa uprave preuzeto ukupno 1524 metra dužinska, što znači da je Istorijski arhiv Sarajevo do sada preuzeo iz ove oblasti djelovanja, ukupno 3250 metara dužinskih. U tabeli za pojedine općine su dati podaci po periodima po kojima su sačinjeni planovi preuzimanja.

FONDOVI UPRAVE I SUDSTVA U IAS-u				
Prilog I i II				
Rb	NAZIV FONDA	OD	DO	SRED. METARA
	(građa za period 1879 - 1945)			
1	VLADIN POVJERENIK ZA ZEMALJSKI GLAVNI GRAD SARAJEVO	1890	1916	djel. 90,0
2	GRADSKO POGlavARSTVO SARAJEVO	1879	1945	djel. 360,0
3	STATISTIČKI ODSJEK ZEMALJSKE VLADE ZA BIH POPIS ŽITELJSTVA U BIH-SARAJEVO	1910	1910	ne 6,0
4	STAMBENI URED SARAJEVO	1916	1927	da 17,0
5	POVJERENIŠTVO VELIKOG ŽUPANA SARAJEVO	1924	1929	da 2,2
6	DRŽAVNO RAVNATELJSTVO ZA GOSPODARSTVENU PONOvu PODRUŽNICA SARAJEVO	1941	1942	ne 1,2
7	GRADSKO POGlavARSTVO SARAJEVO-URED ZA UPRAVU ŽIDOVSKIM NEKRETNINAMA SARAJEVO	1942	1942	da 1,5
8	RIZNIČKO UPRAVITELJSTVO SARAJEVO-URED ZA PODRŽAVLJENI IMETAK SARAJEVO	1942	1945	djel. 20,2
9	KOTARSKO NADZORNIŠTVO NARODNE ZAŠTITE SARAJEVO	1941	1945	da 0,3
				518,4
	(građa za period 1945.-1980.)			
1	NARODNI ODBOR GRADA SARAJEVA	1945	1955	da 105,0
2	NARODNI ODBOR I REJONA SARAJEVO	1945	1952	da 10,0
3	NARODNI ODBOR II REJONA SARAJEVO	1945	1952	da 11,0
4	NARODNI ODBOR III REJONA SARAJEVO	1945	1952	da 9,5
5	NARODNI ODBOR IV REJONA SARAJEVO	1945	1952	da 9,0
6	NARODNI ODBOR SREZA SARAJEVO	1945	1963	da 290,0
7	ZAPISNICI SA SJEDNICA GNO, NO REJONA, SNO I OPŠTINA	1945	1963	da 3,5
8	GRADSKA UPRAVA NARODNIH DOBARA SARAJEVO	1945	1946	da 0,4
9	UPRAVA DRŽAVNIH NEKRETNINA SARAJEVO	1945	1958	da 8,5
10	GRADSKA UPRAVA DRŽAVNIH NEKRETNINA SARAJEVO	1945	1955	da 4,5
11	PREDUZEĆE ZA UPRAVU DRŽAVNIH NEKRETNINA NO I REJONA SARAJEVO	1949	1952	da 2,9
12	PREDUZEĆE ZA UPRAVU DRŽAVNIH NEKRETNINA NO II REJONA SARAJEVO	1949	1952	da 4,8
13	PREDUZEĆE ZA UPRAVU DRŽAVNIH NEKRETNINA NO III REJONA SARAJEVO	1945	1952	da 2,1
14	PREDUZEĆE ZA UPRAVU DRŽAVNIH NEKRETNINA NO IV REJONA SARAJEVO	1945	1952	da 2,9
15	UPRAVA ZA POSLOVNE ZGRADE OPŠTINE CENTAR SARAJEVO	1953	1966	da 10,0
16	SKUPSTINA OPŠTINE SOKOLAC	1945	1980	da 8,5
				482,6
	(građa sudova za period 1878.-1946)			
1	KOTARSKI ŠERIJATSKI SUD SARAJEVO	1878	1916	ne 77,0
2	SRESKI ŠERIJATSKI SUD MSOKO	1878	1891	djel. 1,0
3	VOJNA KOMANDA SARAJEVO	1917	1918	da 7,7
4	KOMANDA TVRĐAVE SARAJEVO	1914	1918	djel. 18,8
5	SUDSKI OFICIR ZAMJENIKA VOJNOG KOMANDANTA	1917	1918	da 1,4
6	DMIZIJSKI SUD SARAJEVO	1917	1918	da 8,1
7	GARNIZONSKI SUD SARAJEVO	1898	1918	da 50,4
8	SUD KOMANDANTA ŽANDARMERIJSKOG KORPUSA ZA BIH	1914	1918	da 0,5
9	VOJNA KOMANDA MOSTAR	1915	1915	da 0,1
10	VOJNA KOMANDA TUZLA	1916	1916	da 0,1
11	VOJNA KOMANDA BANJA LUKA	1915	1916	da 0,4
12	GARNIZONSKI SUD BANJA LUKA	1905	1905	da 0,1
13	GARNIZONSKI SUD RAGUSA	1883	1907	da 1,7
14	DMIZIJSKI SUD U BEČU	1917	1918	da 0,2
15	RATNI SUD III ZBORNOG PODRUČJA SARAJEVO	1943	1943	da 0,1
16	OKRUŽNI SUD SARAJEVO	1922	1943	da 3,6
17	KOTARSKI URED (KAO KOTARSKI SUD) SARAJEVO	1886	1911	da 4,0
18	KOTARSKI /SRESKI SUD SARAJEVO	1886	1946	da 120,0
				295,2

U prilogu I i II do sada je preuzeta arhivska građa u ukupnoj količini od 1296,2 m'.

U prilogu III od upravnih organizacija do sada je preuzeto ukupno 1954,5 m'.

Do sada je ukupno preuzeta arhivska građa upravnih organizacija u ukupnoj količini od 3250,7 metara dužinskih

ZAKLJUČAK

Potrebno je, za ranije preuzetu arhivsku građu urediti istu sa sadašnjim organima uprave. Takođe je potrebno izvršiti obuku i zaposlenje većeg broja stručnih radnika u Arhivima, zbog velikog priliva arhivske građe za poslednjih 5 godina (sa 3600 dužinskih metara koje se posjedovalo do sada je primljeno još 6400 metara dužinskih).

Obezbjediti strankama što bolji pristup informacijama uređenjem web stranice Arhiva stalnim dopunama podataka. Dozvoliti korištenje arhivske građe poštujući zakonske odredbe i uslove kao i zabranu davanja pojedinih informacija od predavaoca građe. Da se na nivou Saveza društava arhivskih radnika BiH razmotre i dopune zajedničke norme, izrade pravila o formi izađivanja uvjerenja, kopija, prepisa, Lista kategorija i slično. Obavezno razmjeniti i vratiti arhivsku građu koja je u toku 1992-1995 izuzeta, izraditi pravila o načinu primopredaje.

Reorganizacijom sudskih organa potrebno je preuzeti iz Kantonalnih sudova arhivsku građu Registra prije prenošenja istog na nadležnost Općinskim sudovima zaključno sa 1995 godinom. Pri čemu bi Službe za evidenciju - registar i nadzor u nadležnim arhivima mogle na osnovu građe koju posjeduju i građe koju zaprime od Službe registra suda izvršiti sređivanje iste i zvanično objaviti evidenciju statusnih promjena svih registrovanih pravnih lica za period 1945-1995 za područje nadležnog arhiva.

Ovom publikacijom bi se ozvaničili i na jednom mjestu objedinili svi podatci o pravnim licima od geneze promjena do vrste djelatnosti, a što bi skratilo naučna istraživanja iz ove oblasti, a podatci koristili svakodnevno za potrebe radnih organizacija i drugih. Moram istaći da sam radeći na ovom poslu 35 godina do sada već prikupio 75% građe za konačnu objavu za područje Kantona Sarajevo.

SUMMARY

TRANSFER OF ARCHIVAL HOLDINGS OF THE STATE DEPARTMENTS - PROBLEMS WITH THE PREPARATION OF THE TRANSFER AND FUTURE USE.

There is an urgent need to bring up-to-date earlier overtaken archival holdings with the local authorities. Another priority we will have to put on the training and employment of a better-qualified personnel due to enormous quantities of archival records having been taken over during the last five years (to the already existing 3600 running meters 6400 running meters have been added).

A better access for the users to the information should be created by frequent updates of the contents on the web site of archives. The use of archival documents should be guaranteed by legal regulations. There will also be certain restrictions on information due to the original determination. Adopted norms of enlisted categories, copies and certificates should be reviewed and supplemented by an agreement of all archivists in Bosnia and Herzegovina. An exchange and the return of archival holdings, that have been taken away between 1992 and 1995, should be compulsory on condition of certain rules and regulations.

Due to the reorganization of the legislative processes it was necessary to take over archival records of registrars from district courts, before they fell under the jurisdiction of local courts. That ended in 1995. Based on the holdings already having been stored in depositories and records having been taken over from law courts register offices and local archives were able to deal with the documents and to show the change of the social status of the registered legal parties during the period between 1945-1995. That was also published officially.

This publication gathered and made known to the public all important documents of the registered legal parties, including legislative, economic and social activities. That could even be of better use for an academic research and the records could take the every day needs of different organizations. Having been working in such a position for the last 35 years I have to point out that I have gathered about 75 % of the material for a final publication concerning the district of Sarajevo.

Muhamed Musa, Sarajevo, Alipašina 19. Od 1968/72 godine, radio u Arhivu BiH, krajem 1972 prelazi i do sada radi u Istorijskom arhivu Sarajevo, a sada obavlja poslove rukovodioca Službe za evidenciju, nadzor i zaštitu arhivske građe u registraturama. Do sada, za 35 godina rada u arhivskoj djelatnosti je objavio preko 50 studija, analiza, elaborata i ekspertiza za koje je korištenje arhivske građe bio osnov za rješavanje imovinsko-pravnih odnosa, kao i izrade geneza o statusnim promjenama radnih organizacija, a objavio je i 21 stručni rad iz arhivske djelatnosti.