

UDK (UDC): 930.253(497.6)

Amira Šehović*

STANJE I ZAŠTITA REGISTRATURNE GRAĐE U INSTITUCIJAMA BOSNE I HERCEGOVINE

Izvlaček:

Stanje in zaštita dokumentarnega gradiva v ustanovah Bosne in Hercegovine

Avtorica v prispevku obdeluje podatke o stopnji urejenosti in zaščite dokumentarnega gradiva v ustanovah Bosne in Hercegovine. Gre za podatke iz dosjejev, ki jih sistematizirano vodi Arhiv Bosne in Hercegovine za vse institucije v BiH.

Ključne besede:

ustvarjalci dokumentarnega gradiva, dokumentarno in arhivsko gradivo, seznam kategorij dokumentarnega gradiva z roki hrambe, arhivska knjiga, arhivar, prostor za hrambo in odbiranje arhivskega gradiva iz dokumentarnega gradiva.

Abstract:

Arrangement and Preservation of Records in the Institutions of Bosnia and Herzegovina

The author processed data concerning the extent of arrangement and preservation of records in the institutions of Bosnia and Herzegovina. The data was obtained from systematized dossiers, which are held by the Archives of Bosnia and Herzegovina for all state institutions.

Key words:

creators, records and archives, list of records' categories with retention periods, archival book, records manager, depository, selection of archives from records.

Obaveza svake arhivske ustanove, pa i Arhiva BiH, je između ostalog, u okviru svoje nadležnosti, da obavlja stručni nadzor nad radom stvaraoca, odnosno imaoca registraturne građe, što uključuje mjere neposrednog nadzora čuvanja registraturne građe u sređenom i sigurnom stanju, izradom i primjenom liste kategorija registraturne građe s rokovima čuvanja (u daljem tekstu: lista kategorija), evidentiranju iste u arhivsku knjigu, provođenja postupka odabiranja arhivske građe, praćenje organizacijskih promjena i stvaranje ili ukidanje pojedinih stvaralaca koje arhiv evidentira i sistematizira u dosijeima stvaralaca u pogledu pravilnog čuvanja, zaštite, održavanja, klasifikovanja i evidentiranja građe.

Značaj stručnog nadzora je u tome da se stvaraoci, odnosno imaoci, permanentno upozoravaju na zakonske obaveze pravilnog čuvanja i održavanja registraturne građe.

Funkcija stručnog nadzora arhivske službe je transmisija između izvora, nastanka registraturne građe s jedne strane i arhiva s druge strane, i treba se obavljati na najcjelishodniji način koji odgovara savremenoj potrebi našeg društva.

* Amira Šehović, arhivska savjetnica - stručna savjetnica, Arhiv Bosne i Hercegovine, Ulica Reisa Đemaludina Čauševića 6, 71000 Sarajevo, Bosna i Hercegovina.

Obaveze u načinu realizacije propisane su Zakonom o arhivskoj građi i Arhivu Bosne i Hercegovine (»Službeni glasnik BiH«, broj 10/03) i pratećim propisima (Pravilnik o zaštiti i čuvanju arhivske građe u Arhivu Bosne i Hercegovine i registraturne građe u institucijama Bosne i Hercegovine (»Službeni glasnik Bosne i Hercegovine«, broj 10/03), Pravilnik o preuzimanju arhivske građe u Arhiv Bosne i Hercegovine (»Službeni glasnik Bosne i Hercegovine«, broj 10/03) i Uputstvo o arhivskoj knjizi, čuvanju registraturne i arhivske građe, odabiranju arhivske građe i primopredaji arhivske građe između ministarstava, Vijeća ministara Bosne i Hercegovine i Arhiva Bosne i Hercegovine (»Službeni glasnik Bosne i Hercegovine«, broj 16/06).

Ova informacije koja se tiče stanja i zaštite registraturne građe u institucijama Bosne i Hercegovine čine sistematizirane podatke iz dosijea koje vodi Arhiv Bosne i Hercegovine za institucije Bosne i Hercegovine, a sama dosijea čine važan segment djelatnosti Arhiva, kroz stručni nadzor, pružanje stručne pomoći, praćenje primjene propisa, kao i kroz potreban broj instruktivnih i savjetodavnih obilazaka i kontakata sa odgovarajućim zaposlenicima na poslovima arhiviranja i rukovodiocima nadležnih institucija.

Obzirom na značaj zaštite registraturne građe prevashodni cilj je isticanje važnosti propisanog čuvanja, zaštite, arhiviranja i korištenja registraturne građe.

Analizirajući sve stvaraoce iz nadležnosti Arhiva Bosne i Hercegovine za koje imamo informacije i isticanjem realiziranih obaveza nastojimo potaknuti odgovorniji odnos prema nerealiziranim zadacima i upozoriti na neotklonjene nedostatke uočene u toku stručnog nadzora, savjetodavnih kontakata ili razmjenom informacija.

Stanje zaštita registraturne građe u institucijama Bosne i Hercegovine (dat prikaz stanja pojedinačno po instituciji):

1. Predsjedništvo Bosne i Hercegovine:

- utvrđena je Lista kategorija registraturne građe s rokovima čuvanja na koju je Arhiv Bosne i Hercegovine dao saglasnost,
- registraturna građa sređena i evidentirana u arhivsku knjigu do 2000. godine,
- sistematizirano i popunjeno radno mjesto arhivara,
- obezbjeđen uslovan prostor za smještaj i čuvanje registraturne građe, ali isti nije dovoljan, pa se dio registraturne građe čuva u kancelarijama zaposlenika,
- izvršena primopredaja arhivske građe, pa je dio arhivske građe deponovan u Arhiv BiH.

2. Parlamentarna skupština Bosne i Hercegovine:

- utvrđena je Lista kategorija ali istu je neophodno uskladiti sa novom organizacionom strukturom, zbog čega se dio predmeti i akti klasificiraju i evidentiraju nepravilno,
- registraturna građa sređena i evidentirana u arhivsku knjigu do 2007. godine, a prepis iz iste dostavljen Arhivu BiH,
- obezbjeđen uslovan i opremljen prostor za smještaj i čuvanje registraturne građe,

- vrši se redovno odabiranje arhivske iz registraturne građe,
 - sistematizirano i popunjeno radno mjesto arhivara.
3. Generalni sekretarijat-tajništvo Vijeća ministara Bosne i Hercegovine:
- utvrđena Lista kategorija i data saglasnost na istu,
 - registraturna građa od 1997. do 2009. godine je nesređena i nije evidentirana u arhivskoj knjizi,
 - ne vrši se odabiranje arhivske iz registraturne građe,
 - nije sistematizirano radno mjesto arhivara, niko nije konkretno odgovoran za rukovanje registraturnom građom,
 - registraturna građa nalazi se dijelom u prostoru koji nema odgovarajuću opremu, a dijelom je smještena po hodnicima.
4. Ured koordinatora za reformu javne uprave Vijeća ministara Bosne i Hercegovine:
- nije donesena Lista kategorija,
 - registraturna građa je nesređena i nije evidentirana u arhivsku knjigu,
 - ne vrši se odabiranje arhivske iz registraturne građe,
 - odgovornost za rukovanje registraturnom građom je u nadležnosti administratora,
 - obezbjeđen namjenski odgovarajući i opremljen prostor za čuvanje registraturne građe.
5. Ministarstvo finansija i trezora:
- utvrđena Lista kategorija na koju je Arhiv Bosne i Hercegovine izdao saglasnost 2009. godine,
 - izvršeno odabiranje arhivske iz registraturne građe 2009. godine,
 - registraturna građa je sređena i evidentirana u arhivsku knjigu,
 - sistematizirano je i popunjeno radno mjesto arhivara,
 - obezbjeđen uslovan i opremljen prostor za smještaj i čuvanje registraturne građe,
 - registraturna građa nastala radom prednika ministarstva u periodu 1992-1995. godine nije sređena a ni evidentirana u arhivsku knjigu,
 - arhivska građa Direkcije za poslove sukcesije bivše Jugoslavije je predata Arhivu Bosne i Hercegovine.
6. Ministarstvo civilnih poslova:
- donesena Lista kategorija na koju je Arhiv BiH izdao saglasnost,
 - nije vršeno odabiranje arhivske iz registraturne građe,
 - sistematizirano i popunjeno radno mjesto arhivara,

- registraturna građa za period od 1993-2008. godine je sređena i evidentirana u arhivsku knjigu,
 - obezbjeđen uslovan i opremljen prostor za čuvanje registraturne građe.
7. Ministarstvo pravde Bosne i Hercegovine:
- utvrđena Lista kategorija i izdata saglasnost Arhiva BiH,
 - registraturna građa je sređena i evidentirana u arhivsku knjigu ali izvod iz iste nije dostavljen Arhivu Bosne i Hercegovine,
 - vrši se odabiranje arhivske iz registraturne građe,
 - sistematizirano i popunjeno radno mjesto arhivara,
 - obezbjeđen uslovan i opremljen prostor za čuvanje registraturne građe.
8. Ministarstvo sigurnosti Bosne i Hercegovine:
- donesena Lista kategorija i izdata saglasnost Arhiva Bosne i Hercegovine,
 - registraturna građa je sređena i evidentirana u arhivsku knjigu,
 - ne vrši se odabiranje arhivske iz registraturne građe,
 - sistematizirano i popunjeno radno mjesto arhivara,
 - obezbjeđen uslovan i opremljen prostor za čuvanje registraturne građe.
9. Ministarstvo vanjske trgovine i ekonomskih odnosa Bosne i Hercegovine:
- do sada nisu preduzete mjere zaštite registraturne građe, izuzev što je sistematizirano i popunjeno radno mjesto arhivara,
 - nije utvrđena Lista kategorija,
 - registraturna građa je nesređena i neevidentirana,
 - ne vrši se odabiranje arhivske iz registraturne građe,
 - obezbjeđen uslovan prostor za čuvanje registraturne građe, oprema neodgovarajuća.
10. Ministarstvo prometa i komunikacija Bosne i Hercegovine:
- utvrđena Lista kategorija i izdata saglasnost Arhiva,
 - registraturna građa nije evidentirana u arhivsku knjigu,
 - vrši se odabir arhivske iz registraturne građe,
 - obezbjeđen uslovan i opremljen prostor za čuvanje registraturne građe,
 - sistematizirano i popunjeno radno mjesto arhivara.
11. Ministarstvo odbrane Bosne i Hercegovine:
- utvrđena Lista kategorija i izdata saglasnost Arhiva BiH 2007. godine,
 - registraturna građa je sređena i evidentirana u arhivsku knjigu,
 - obezbijeden uslovan i opremljen prostor za čuvanje registraturne građe,
 - sistematizirano i popunjeno radno mjesto arhivara.

12. Ministarstvo vanjskih poslova Bosne i Hercegovine:
 - utvrđena Lista kategorija ali je istu neophodno uskladiti sa novom organizacijom ministarstva,
 - registraturna građa je sređena i evidentirana u arhivsku knjigu do 1995. godine,
 - vrši se redovno godišnje odabiranje arhivske iz registraturne građe,
 - obezbijeđen uslovan i opremljen prostor za čuvanje registraturne građe,
 - nije sistematizirano radno mjesto arhivara.
13. Ministarstvo za ljudska prava i izbjeglice Bosne i Hercegovine:
 - utvrđena Lista kategorija i izdata saglasnost na istu Arhiva BiH,
 - registraturna građa nije sređena ni evidentirana u arhivsku knjigu,
 - ne vrši se odabir arhivske iz registraturne građe,
 - obezbijeđen uslovan prostor,
 - nije sistematizirano radno mjesto arhivara,
 - Agencija za ravnopravnost spolova Bosne i Hercegovine i Ured zastupnika Vijeća Ministara Bosne i Hercegovine pred Evropskim uredom za ljudska prava ne izvršavaju svoje obaveze u pogledu zaštite registraturne građe.
14. Centar za uklanjanje mina u Bosni i Hercegovini (BH MAC):
 - nisu realizovane zakonske obaveze u pogledu zaštite vlastite registraturne građe.
15. Ured za zakonodavstvo Vijeća ministara Bosne i Hercegovine:
 - nisu realizovane zakonske obaveze u pogledu zaštite registraturne građe Ureda.
16. Državna agencija za istrage i zaštitu Bosne i Hercegovine (SIPA):
 - utvrđena Lista kategorija i izdata saglasnost Arhiva BiH,
 - registraturna građa je sređena i evidentirana u arhivsku knjigu,
 - ne vrši se odabiranje arhivske iz registraturne građe,
 - nije sistematizirano radno mjesto arhivara,
 - obezbijeđen uslovan prostor.
17. Granična policija Bosne i Hercegovine:
 - utvrđena Lista kategorija i izdata saglasnost Arhiva BiH,
 - registraturna građa je sređena i evidentirana u arhivsku knjigu,
 - redovno se vrši se odabiranje arhivske iz registraturne građe,
 - sistematizirano i popunjeno radno mjesto arhivara,
 - nema dovoljno uslovnog prostora za čuvanje registraturne građe,
 - regionalni centri realizirali su svoje obaveze.

18. Ured za saradnju sa Interpolom:
 - utvrđena Lista kategorija i izdata saglasnost Arhiva Bosne i Hercegovine,
 - registraturna građa nalazi se u nesređenom stanju i nije evidentirana u arhivsku knjigu,
 - ne vrši se odabiranje arhivske iz registraturne građe,
 - sistematizirano i popunjeno radno mjesto arhivara,
 - prostor nedovoljan za smještaj registraturne građe, ista je smještena po kancelarijama, neobilježena i neevidentirana.
19. Agencija za forenzična ispitivanja i vještačenja:
 - utvrđena Lista kategorija i izdata saglasnost,
 - ostale obaveze u pogledu zaštite registraturne građe se ne izvršavaju.
20. Služba za poslove sa strancima Bosne i Hercegovine:
 - utvrđena Lista kategorija i izdata saglasnost Arhiva BiH,
 - registraturna građa je nesređena i evidentirana u arhivsku knjigu,
 - vrši se odabir arhivske iz registraturne građe,
 - nije sistematizirano radno mjesto arhivara.
21. Ured za veterinarstvo Bosne i Hercegovine:
 - utvrđena Lista kategorija i izdata saglasnost Arhiva BiH,
 - registraturna građa sređena i evidentirana,
 - izvršen odabir arhivske iz registraturne građe,
 - obezbjeđen prostor za čuvanje registraturne građe.
22. Uprava Bosne i Hercegovine za zaštitu zdravlja bilja:
 - neizvršene zakonske obaveze u pogledu zaštite registraturne građe.
23. Ured za harmonizaciju i koordinaciju sistema plaćanja:
 - ne izvršava zakonske obaveze u pogledu zaštite registraturne građe.
24. Direkcija za civilnu avijaciju Bosne i Hercegovine:
 - utvrđena Lista kategorija i izdata saglasnost Arhiva BiH,
 - registraturna građa sređena i evidentirana u arhivsku knjigu,
 - izvršen odabir arhivske iz registraturne građe,
 - sistematizirano i popunjeno radno mjesto arhivara.
25. Agencija za državnu službu Bosne i Hercegovine:
 - utvrđena Lista kategorija i izdata saglasnost Arhiva,
 - registraturna građa nije sređena ni evidentirana u arhivsku knjigu,
 - ne vrši se odabiranje arhivske iz registraturne građe,
 - nije sistematizirano mjesto arhivara,

- obezbeđen uslovan prostor koji nije opremljen odgovarajućom opremom.
26. Uprava za indirektno oporezivanje Bosne i Hercegovine:
- utvrđena Lista kategorija i izdata saglasnost Arhiva,
 - registraturna građa je sređena i evidentirana u arhivsku knjigu samo u Centru Banja Luka,
 - redovno se vrši odabir arhivske iz registraturske građe u regionalnim centrima (Banja Luka, Mostar, Tuzla i Sarajevo),
 - u sjedištu je sistematizirano radno mjesto arhivara dok kod regionalnih centara isto nije sistematizirano,
 - obezbeđen odgovarajući prostor opremljen odgovarajućom opremom u sjedištu Uprave dok regionalnim centrima nije obezbeđen dovoljan i uslovan prostor koji stvaraju najveću količinu registraturne građe.
27. Služba za zajedničke poslove institucija Bosne i Hercegovine:
- utvrđena Lista kategorija i izdata saglasnost Arhiva BiH,
 - registraturna građa je sređena i evidentirana u arhivsku knjigu,
 - redovno se vrši odabir arhivske iz registraturne građe,
 - obezbeđen je podrumski prostor koji nije opremljen odgovarajućom opremom,
 - sistematizirano i popunjeno radno mjesto arhivara.
28. Agencija za zaštitu ličnih podataka u Bosni i Hercegovini:
- utvrđena Lista kategorija i izdata saglasnost Arhiva BiH,
 - registraturna građa je sređena i evidentirana u arhivsku knjigu,
 - obezbeđen uslovan prostor za čuvanje registraturne građe.
29. Regulatorna agencija za komunikacije Bosne i Hercegovine:
- utvrđena Lista kategorija i izdata saglasnost Arhiva BiH,
 - registraturna građa je sređena i evidentirana u arhivsku knjigu,
 - vrši se odabir arhivske iz registraturne građe,
 - obezbeđen uslovan i opremljen prostor za smještaj i čuvanje registraturne građe.
30. Ured za reviziju institucija Bosne i Hercegovine:
- utvrđena Lista kategorija i izdata saglasnost Arhiva BiH,
 - registraturna građa je sređena i evidentirana,
 - nije vršen odabir arhivske iz registraturne građe,
 - obezbeđen uslovan i opremljen prostor za čuvanje registraturne građe,
 - nije sistematizirano radno mjesto arhivara.

31. Koordinacioni odbor vrhovnih institucija za reviziju Bosne i Hercegovine:
 - utvrđena Lista kategorija i izdata saglasnost Arhiva BiH,
 - registraturna građa je sređena i evidentirana u arhivsku knjigu,
 - nije vršen odabir arhivske iz registraturne građe,
 - obezbjeđen uslovan i opremljen prostor za smještaj i čuvanje registraturne građe.
32. Državna regulatorna agencija za električnu energiju Bosne i Hercegovine:
 - utvrđena Lista kategorija i izdata saglasnost Arhiva BiH,
 - ne izvršava ostale obaveze iz oblasti zaštite vlastite registraturne građe.
33. Komisija za koncesije Bosne i Hercegovine:
 - utvrđena Lista kategorija i izdata saglasnost Arhiva BiH,
 - obezbjeđen je uslovan prostor koji nije opremljen odgovarajućom opremom,
 - ne izvršavaju se ostale obaveze zaštite registraturne građe.
34. Komisija za očuvanje nacionalnih spomenika:
 - utvrđena Lista kategorija i izdata saglasnost Arhiva BiH,
 - obezbjeđen uslovan prostor koji nije opremljen odgovarajućom opremom,
 - ne izvršavaju se ostale obaveze zaštite registraturne građe.
35. Agencija za javne nabavke Bosne i Hercegovine:
 - utvrđena Lista kategorija i izdata saglasnost Arhiva BiH,
 - obezbjeđen uslovan prostor koji nije opremljen odgovarajućom opremom,
 - registraturna građa je nesređena i neevidentirana,
 - ne izvršavaju se ostale zaštite registraturne građe.
36. Agencija za antidoping kontrolu Bosne i Hercegovine:
 - donesena Lista kategorija i izdata saglasnost Arhiva BiH.
37. Institut za standardizaciju Bosne i Hercegovine:
 - donesena Lista kategorija ali Arhiv nije izdao saglasnost na istu radi otkljanjanja nedostataka koji su uočeni,
 - građa u nesređenom stanju, nije evidentirana.
38. Institut za nestale osobe Bosne i Hercegovine:
 - obezbjeđen uslovan prostor za čuvanje registraturne građe ali ne izvršava obaveze zaštite koje proizlaze iz Zakona.
39. Konkurencijsko vijeće Bosne i Hercegovine:
 - ne izvršava zakonske obaveze zaštite registraturne građe.

40. Institucija ombudsmana za ljudska prava Bosne i Hercegovine:
 - izvršava obaveze zaštite registraturne građe iako nema sistematizirano mjesto arhivara.
41. Institucija ombudsmana za zaštitu prava potrošača Bosne i Hercegovine:
 - utvrđena Lista kategorija i izdata saglasnost Arhiva Bosne i Hercegovine,
 - registraturna građa je sređena i evidentirana u arhivsku knjigu,
 - nije obezbjeđen uslovan prostor, registraturna građa smještena je po kancelarijama,
 - nije sistematizirano mjesto arhivara.
42. Ured za razmatranje žalbe po javnim nabavkama:
 - ne izvršava obaveze zaštite registraturne građe.
43. Pravobranilaštvo Bosne i Hercegovine:
 - izvršava obaveze zaštite vlastite registraturne građe.
44. Visoko sudsko i tužilačko vijeće Bosne i Hercegovine:
 - izvršava obaveze zaštite vlastite registraturne građe.
45. Sud Bosne i Hercegovine:
 - utvrđena Lista kategorija i izdata saglasnost Arhiva BiH,
 - obezbjeđen uslovan prostor i odgovarajuća oprema,
 - sistematizirano radno mjesto arhivara,
 - druge obaveze nisu realizovane.
46. Ustavni sud Bosne i Hercegovine:
 - utvrđena Lista kategorija i izdata saglasnost,
 - registraturna građa sređena i evidentirana u arhivsku knjigu,
 - obezbjeđen uslovan prostor,
 - nije sistematizirano radno mjesto arhivara,
 - preuzeta arhivska građa Doma za ljudska prava i Komisije za ljudska prava i građa Ustavnog suda Bosne i Hercegovine do 2004. godine.
47. Tužilaštvo Bosne i Hercegovine:
 - registraturna građa smještena je u uslovan prostor,
 - ostale obaveze zaštite vlastite registraturne građe nisu realizovane.
48. Centralna izborna komisija Bosne i Hercegovine:
 - izvršava obaveze zaštite registraturne građe.
49. Agencija za statistiku Bosne i Hercegovine:
 - u toku su mjere sređivanja i evidentiranja,
 - ali ostale obaveze zaštite registraturne građe još nisu izvršene.

50. Agencija za označavanje životinja Bosne i Hercegovine:
 - utvrđena Lista kategorija i izdata saglasnost Arhiva Bosne i Hercegovine,
 - registraturna građa smještena je u uslovan prostor ali bez odgovarajuće opreme,
 - registraturna građa je nesređena i neevidentirana,
 - ne vrši se odabir arhivske iz registraturne građe.
51. Agencija za rad i zapošljavanje Bosne i Hercegovine:
 - registraturna građa je smještena u uslovan prostor,
 - ostale obaveze zaštite registraturne građe se ne izvršavaju.
52. Agencija za poštanski saobraćaj Bosne i Hercegovine:
 - ne izvršava obaveze zaštite vlastite registraturne građe.
53. Agencija za osiguranje Bosne i Hercegovine:
 - obezbjeđen uslovan prostor za smještaj i čuvanje registraturne građe,
 - ostale obaveze zaštite registraturne građe se ne izvršavaju.
54. Obavještajno-sigurnosna agencija za Bosnu i Hercegovinu:
 - obezbjeđen uslovan prostor za čuvanje registraturne građe,
 - ostale obaveze zaštite registraturne građe se ne izvršavaju.
55. Agencija za identifikacione dokumente, evidenciju i razmjenu podataka Bosne i Hercegovine:
 - ne izvršava obaveze zaštite vlastite registraturne građe.
56. Agencija za sigurnost hrane:
 - utvrđena Lista kategorija i izdata saglasnost Arhiva Bosne i Hercegovine,
 - obezbjeđen uslovan prostor sa nedovoljno odgovarajuće opreme,
 - u toku je sređivanje, evidentiranje registraturne građe kao i odabir arhivske iz registraturne građe.
57. Odbor državne službe za žalbe:
 - ne izvršava obaveze zaštite registraturne građe.
58. Državna agencija za radijacijsku i nuklearnu sigurnost:
 - utvrđena Lista kategorija i data saglasnost Arhiva Bosne i Hercegovine,
 - u toku je sređivanje, evidentiranje registraturne građe kao i odabir arhivske iz registraturne građe.
59. Institut za akreditaciju Bosne i Hercegovine:
 - ne izvršava obaveze zaštite vlastite registraturne građe.
60. Institut za intelektualno vlasništvo Bosne i Hercegovine:
 - ne izvršava obaveze zaštite vlastite registraturne građe.

61. Agencija za unaprijeđenje stranih investicija Bosne i Hercegovine:
 - ne izvršava obaveze zaštite vlastite registraturne građe.
62. Direkcija za evropske integracije:
 - ne izvršava obaveze zaštite vlastite registraturne građe.
63. Fond za povratak Bosne i Hercegovine:
 - u toku je aktivnost na izradi Liste kategorija,
 - ostale obaveze zaštite vlastite registraturne građe još se ne izvršavaju.
64. Agencija za lijekove i medicinska sredstva Bosne i Hercegovine:
 - ne izvršava obaveze zaštite vlastite registraturne građe.
65. Komisija za računovodstvo i reviziju Bosne i Hercegovine:
 - ne izvršava obaveze zaštite vlastite registraturne građe,
 - mjenjana lokacija sjedišta iste a samim tim i registraturne građe.
66. Agencija za razvoj visokog obrazovanja i osiguranja kvaliteta Bosne i Hercegovine,
67. Agencija za predškolsko, osnovno i srednje obrazovanje Bosne i Hercegovine,
68. Centar za informisanje i priznavanje dokumenata iz oblasti visokog obrazovanja,
69. Državna agencija za integrisano upravljanje Bosne i Hercegovine,
70. Komisija za provođenje carinske politike,
71. Nezavisni operator sistema u Bosni i Hercegovini,
72. Zajednička komisija za odbranu i bezbjednost Bosne i Hercegovine,
73. Agencija za prevenciju korupcije i koordinaciju borbe protiv korupcije,
74. Komisija za izbor i praćenje rada agencije,
75. Agencija za školovanje i stručno osposobljavanje kadrova,
76. Agencija za policijsku podršku,
77. Regulatorni odbor željeznica Bosne i Hercegovine,
78. Agencija za nadzor nad tržištem Bosne i Hercegovine,
79. Agencija za pružanje usluga u zračnoj plovidbi BiH.

Stvaraoci navedeni od rednog broja 67. do broja 80. su novoosnovani ili oni koji nisu vršili značajnije aktivnosti na provedbi zakonskih obaveza zaštite vlastite registraturne građe. Podaci dati u ovom radu potiču s kraja 2009. godine i gotovo svakodnevno su promjenjivi. U toku izrade rada bilo je više intervencija u otklanjanju nedostataka i realizaciji provođenja zakonskih obaveza zaštite registraturne građe.

Navedeni podaci pružaju opštu sliku stanja u kome se nalazi registraturna građa kod institucija Bosne i Hercegovine i može se konstatovati da je ukupno stanje zaštite registraturne građe nezadovoljavajuće i da značajan broj institucija pokazuje nemaran i neodgovoran odnos prema vlastitoj registraturnoj građi.

Lista kategorija		Sređivanje i evidentiranje arhivske građe		Odabir arhivske iz registraturne građe		Sistematizirano i popunjeno radno mjesto arhivara		Smještajni prostor	
utvrđena	nije utvrđena	sređeno	nesređeno	izvršeno	nije izvršeno	ima arhivar	nema arhivara	ima	nema
41	39	22	58	14	66	21	59	49	31
51 %	49 %	32 %	68 %	25 %	75 %	31 %	69 %	59%	41 %

Listu kategorija registraturne građe s rokovima čuvanja kao vlastiti opći akt utvrdila je 41 institucija, dok 39 nije utvrdilo istu. To znači da 50 % institucija nije utvrdilo Listu.

Opšta je pojava da se podaci o registraturnoj građi iz protekle ne unose u arhivsku knjigu početkom svake nove godine, odnosno do aprila mjeseca tekuće godine, već se to naknadno uradi u postupku sređivanja građe, poslije koje se tek upisuju podaci u arhivsku knjigu, za više godina. Zalaganje i intervenisanje predstavnika Arhiva, odnosno državnog službenika koji vrši stručni nadzor svodi se prevashodno na zahtjev za što većim stepenom sređenosti registraturne građe, poslije čega se može lakše voditi evidencija o istoj. Samo redovnim godišnjim sređivanjem i odabiranjem registraturne građe, može se pravilno voditi i koristiti arhivska knjiga.

Iz toga proizlazi i činjenica da oko 68 % stvaraoca nema sređenu i u arhivsku knjigu evidentiranu registraturnu građu. Sređenu i evidentiranu registraturnu građu imaju 22 institucije, a kod 58 institucija ona je nesređena i neevidentirana.

Na osnovu iskazanih podataka samo 25 % institucija vrši redovno godišnje izdvajanje bezvrijedne registraturne građe kojoj je istakao rok čuvanja utvrđen u listi kategorija, dok 75 % institucija ne vrši odabir arhivske iz registraturne građe.

Redovnim godišnjim odabiranjem arhivske i izdvajanjem bezvrijedne registraturne građe postiže se da se stvaraoci oslobode velike količine bezvrijedne građe. Stvaraoci u pravilu, šefovi opštih poslova mišljenja su da će arhivsku građu stariju od 10 do 20 godina, predati Arhivu BiH koji će je i srediti. Tako da se ne preduzimaju mjere zaštite, registraturna građa se nagomilava i predstavlja problem za svog stvaraoca. Stoga nije suvišno ponovo naglasiti da postoje propisi koji utvrđuju način primopredaje arhivske građe, a koji ističu činjenicu da građa mora biti odabrana prema listi, uvedena u arhivsku knjigu i popisana prema specifikaciji koju zahtjeva primopredajni zapisnik da bi se predala Arhivu na čuvanje.

Ta praksa značajno uvećava problem nedostatka prostora za smještaj arhivske i registraturne građe u institucijama Bosne i Hercegovine jer i onako nedostajući prostor zauzima nepotrebno bezvrijedna registraturna građa koja bi se mogla uništiti.

Nesređena arhivska i registraturna građa koja se čuva po kancelarijama, po hodnicima i podrumima institucija Bosne i Hercegovine izložena je velikoj mogućnosti oštećenja, otuđenja pa i uništenja. Izgubljena ili uništena arhivska i registraturna građa ne može se nadoknaditi. Štete zbog uništenja su neprocjenjive i mogu imati negativne posljedice ne samo za stvaraoca i arhiv nego i za samog korisnika građe.

Održavanje registraturne građe uslovljeno je, prije svega, radom osposobljenog stručnog kadra koji će voditi kancelarijsko i arhivsko poslovanje u skladu sa propisima. Arhivar, kao posebno radno mjesto, nije bilo sistematizirano ni u jednom organu uprave do zapisničke konstatacija predstavnika Arhiva o neophodnosti uvođenja tog mjesta, odnosno zaposlenika radi brige o zaštiti i očuvanju registraturne građe. Arhivar preuzima u dalji rad arhiviranu registraturnu građu i briga o njenom održavanju, evidentiranju i odabiranju. Obzirom na karakter poslova i radnih zadataka za ovo mjesto potreban je kadar najmanje sa srednjom stručno spremom i afinitetom za rad na tim poslovima. Jedan od razloga ovakvog stanja jeste i nedostatak stručnog kadra koji rukuje registraturnom građom. Samo 31 % institucija ima zaposlenika raspoređenog na mjesto arhivara, dok 69 % institucija iako imaju sistematizovano takvo radno mjesto, isto nije popunjeno.

Uslovi čuvanja registraturne građe od izuzetnog su značaja jer od propisnog čuvanja registraturne građe zavisi u kakvom stanju će ona doći u arhiv i koliko će biti upotrebljiva. Znatno broj institucija ne pridaje značaj ovom segmentu zaštite.

ZAKLJUČAK

Na osnovu gore navedenih podataka može se konstatovati da je registraturna građa većeg broja institucija BiH nepravilno odlagana i čuvana, neodabrana i zbog toga u ovako ogromnoj masi teško je pristupačna za korištenje, pa je potrebno preduzeti odgovarajuće mjere i to:

1. utvrditi Listu kategorija registraturne građe s rokovima čuvanja koja je osnov za pravilno arhiviranje registraturne građe, uredno i stručno održavanje iste;
2. srediti, propisno obilježiti i evidentirati registraturnu građu u arhivsku knjigu;
3. vršiti redovno godišnje odabiranje arhivske iz registraturne građe i uništavanje bezvrijedne registraturne građe;
4. sistematizirati radno mjesto arhivara i izvršiti popunu;
5. obezbjediti uslovan prostor i isti opremiti odgovarajućom opremom (metalni ormari ili police sa aparatima za protivpožarnu zaštitu i mjerenje temperature i vlažnosti);
6. osposobiti zaposlenike koji rukuju registraturnom građom.

SUMMARY

ARRANGEMENT AND PRESERVATION OF RECORDS IN THE INSTITUTIONS OF BOSNIA AND HERZEGOVINA

Based on available data, it is clear that most of the institutions in Bosnia and Herzegovina do not keep their records in accordance with archival rules and regulations. They are often incorrectly stored, unclassified, and therefore difficult to handle. For this reason it is necessary to take appropriate measures:

1. to determine a Records Category List with retention periods, which should be the basis for proper archiving, labeling and professional maintenance,
2. to arrange, mark and record documents in an Archival Book,
3. regularly select archives from records and dispose the rest,
4. to systematize a position for a records manager,
5. to provide adequate space and equipment (metal cabinets or shelves, fire extinguishers, heat/humidity measuring devices),
6. to educate personnel for working in the archives.