

"Službeni glasnik RS" br. 28/1996.

P R A V I L N I K

O NAČINU VOĐENJA EVIDENCIJE REGISTRATORSKOG MATERIJALA KOJI UŽIVA PRETHODNU ZAŠTITU

Član 1.

Ovim pravilnikom propisuje se način vođenja evidencije registratorskog materijala koji uživa prethodnu zaštitu.

Član 2.

Evidencija registratorskog materijala koji uživa prethodnu zaštitu (u daljem tekstu: evidencija) vodi se o registratorskom materijalu koji nastaje u radu državnih organa i organizacija, organa jedinica teritorijalne autonomije i lokalne samouprave, ustanova, drugih organizacija i verskih zajednica (u daljem tekstu: registratura).

Evidencija se vodi kao:

1. registar aktivnih registratura,
2. kartoteka registratura,
3. dosije registratura,
4. registar registratura prestalih sa radom.

Član 3.

Registar aktivnih registratura vodi se na Obrascu broj 1. koji ima oblik lista formata A-4 i sadrži sledeće rubrike:

1. redni broj upisa,
2. naziv registrature,
3. adresa registrature,
4. šifra delatnosti,
5. napomena.

Evidencioni listovi čuvaju se u evidencionim knjigama, umetnuti po hronološkom redu.

Član 4.

Kartoteka registratura vodi se obostrano na Obrascu broj 2. koji ima oblik kartotečkog obrasca formata A-4.

Prva strana obrasca sadrži sledeće podatke:

1. naziv registrature,
2. vrsta delatnosti registrature,
3. adresa,
4. podaci o osnivanju
5. organizacione promene,
6. datum prestanka sa radom,
7. broj upisa u registar,
8. šifra delatnosti,

9. napomena.

Druga strana obrasca sadrži sledeće podatke:

1. dan, mesec, godina izvršenog stručnog nadzora,
2. dan, mesec, godina i broj primljenog popisa registratorskog materijala (arhivska knjiga),
3. dan, mesec, godina i broj zapisnika o izvršenom izlučivanju bezvrednog registratorskog materijala u registraturi,
4. dan, mesec, godina i broj zapisnika o izvršenom preuzimanju materijala iz registrature,
5. godina (ili period) materijala,
6. količina nastalog registratorskog materijala u registraturi izraženo dužnim metrima,
7. količina izlučenog bezvrednog registratorskog materijala izraženo u dužnim metrima,
8. količina prezetog materijala od strane arhiva izraženo u dužnim metrima,
9. količina preostalog registratorskog materijala u registraturi izraženo u dužnim metrima,
10. napomena.

Kartotečki obrasci slažu se prema nomenklaturi delatnosti.

Član 5.

Dosije registrature sadrži sledeće podatke:

1. istorijat (naziv, datum osnivanja, organizacione promene, broj i datum akta o prestanku rada),
2. dokumentacija o organizacionoj strukturi,
3. plan arhivskih oznaka,
4. popisi celokupnog registratorskog materijala (arhivska knjiga),
5. zapisnici o pregledu registratorskog materijala,
6. zapisnici o izlučivanju bezvrednog registratorskog materijala,
7. zapisnici o preuzimanju,
8. celokupna prepiska sa registraturama.

Dosijeji nose redni broj upisa u registar i šifru delatnosti, a složeni su ronološki po brojevima upisa u registar.

Član 6.

Registar registratura prestalih sa radom vodi se na Obrascu broj 3. koji ima oblik lista formata A-4 i sadrži sledeće rubrike:

1. redni broj upisa,
2. naziv registrature,
3. adresa,
4. registarska oznaka,
5. datum i osnov prestanka sa radom.

Evidencioni listovi čuvaju se u evidencionim knjigama, umetnuti po hronološkom redu.

Član 7.

Evidencija se, u skladu sa zakonom, vodi i u obliku računarskih zapisa.

Član 8.

Evidencije se popunjavaju na osnovu pismene prijave registrature i nalaza nadležnog arhiva.

Član 9.

Evidencioni listovi i kartotečki obrasci čuvaju se trajno.

Član 10.

Obrasci 1. do 3. odštampani su uz ovaj pravilnik i čine njegov sastavni deo.

Član 11.

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenom glasniku Republike Srbije".

REGISTAR
AKTIVNIH REGISTRATURA

Red. br.	Naziv	Adresa	Šifra delatnosti	NAPOMENA

KARTOTEKA
REGISTRATURA

REGISTARSKA OZNAKA:

Reg. br. _____

Šifra delatnosti: _____

(Naziv registrature)

(Vrsta delatnosti)

Adresa: _____

Osnovana (broj i datum akta): _____

Organizacione promene: _____

Datum prestanka sa radom: _____

NAPOMENA:

REGISTAR

REGISTRATURA PRESTALIH SA RADOM

Red. br. upisa	Naziv	Adresa	Registarska oznaka	Datum i osnov prestanka sa radom