



BOSNIA AND HERZEGOVINA
Archives of Bosnia and Herzegovina

Број: 01-02-5-106-9/25
Сарајево, 07.04.2025. године

На основу члана 61. Закона о управи („Службени гласник БиХ“, бр. 32/02, 102/09 и 72/17), члана 7. став (3) Одлуке о поступку средњорочног планирања, праћења и извјештавања у институцијама Босне и Херцеговине („Службени гласник БиХ“, број 62/15) и Упутства о методологији у поступку средњорочног планирања, праћења и извјештавања у институцијама БиХ („Службени гласник БиХ“, број 44/15), директор Архива Босне и Херцеговине доноси

О Д Л У К У

о усвајању Средњорочног плана рада Архива Босне и Херцеговине за период 2025.-2027. године

Члан 1.
(Предмет Одлуке)

- (1) Овом Одлуком усваја се Средњорочни план рада Архива Босне и Херцеговине за период 2025.-2027. године (у даљем тексту: Средњорочни план).
- (2) Средњорочни план је саставни дио ове Одлуке.

Члан 2.
(Објављивање Средњорочног плана)

Средњорочни план из члана 1. ове Одлуке објављује се на службеној интернет страници Архива Босне и Херцеговине.

Члан 3.
(Ступање на снагу)

Ова Одлука ступа на снагу даном доношења.

Доставити:
-а/а
-Сектору за индок



PREGLED ZAKONA, DRUGIH PROPISA I RAZVOJNO-INVESTICIONIH PROJEKATA/PROGRAMA PREDVIĐENIH SREDNJOROČNIM PLANOM RADA ARHIVA BIH ZA PERIOD 2025 - 2027. GODINE							
Strateški cilj:	Osigurati održiv i pametan ekonomski razvoj						
Prioritet 1:	Poticajno okruženje za razvoj						
1	2	3	4	5	6	7	8
Srednjoročni cilj	Programi	Zakoni	Podzakonski akti	Usklađivanje s pravnim naslijeđem EU (DA ili NE)	Planirani period za donošenje	Naziv projekata javnih investicija	Očekivani period realizacije
Poboljšanje tehničke zaštite i dostupnosti arhivske i bibliotečke građe institucija BiH i drugih institucija u skladu sa Zakonom	Zaštita i obrada arhivske i bibliotečke građe	Planom rada Arhiva BiH za 2025. g. nije planirana izrada i donošenje zakona	Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji Arhiva BiH	NE	I-2025	Rekonstrukcije i digitlizacije Arhiva Bosne i Hercegovine (IBiH-AR-1)	2025-2028

***Napomena:** Pravilnik o unutrašnjoj organizaciji Arhiva BiH je dostavljen Generalnom sekretarijatu i očekuje se njegova realizacija u 2025. godini.

Ukoliko ne dođe do realizacije istog, aktivnost će se nastaviti

Status projekta: Kandidovan

Broj napravljenih mikrofilмова	Broj	2650	2700	2750	2800
Broj preuzetih dokumenata po Sporazumu o sukcesiji	Broj	15600	15650	15700	15750

SREDNJOROČNI PLAN RADA 2025-2027

Arhiv Bosne i Hercegovine

I. STRATEŠKI OKVIR

Ključni dokument za rad Arhiva BiH je “Zakon o arhivskoj građi i Arhivu Bosne i Hercegovine” (“Službeni glasnik BiH”, broj 16/01) u kojem je propisana nadležnost, način rada i rukovođenje arhivskom građom, a u saradnji sa ostalim institucijama i fizičkim licima. Savjet ministara je u novembru 2022. godine, na 57. sjednici usvojio Strateški okvir institucija BiH za period do 2030. godine u svrhu realizacije Ciljeva održivog razvoja, odnosno Agenda 2030.

Na osnovu zakonske nadležnosti Arhiv BiH će doprinijeti realizaciji strateškog cilja: Osigurati održiv i pametan ekonomski razvoj.

- 1) Članom 7. Zakona o arhivskoj građi i Arhivu Bosne i Hercegovine propisano je da Arhiv Bosne i Hercegovine (u daljem tekstu: Arhiv BiH) **vrši nadzor nad stvaraocima i imaocima javne arhivske i registraturne građe**¹ što podrazumijeva: da su stvaraoci i imaoci javne arhivske građe i registraturne građe dužni savjesno čuvati arhivsku građu u sređenom stanju i osigurati od oštećenja i uništenja do predaje Arhivu BiH; dostavljati Arhivu BiH popis građe i obavještavati ga o svim promjenama u vezi s njom; pribavljati mišljenje nadležnog arhiva prije poduzimanja mjera koje se odnose na njihovu građu; redovno odabirati arhivsku građu iz registraturne građe; omogućiti ovlaštenim radnicima nadležnog arhiva obavljanje stručnog nadzora nad čuvanjem njihove građe; pridržavati se uputstva nadležnog arhiva u pogledu zaštite građe; osigurati odgovarajući kadar, prostor i opremu za smještaj i zaštitu građe; donijeti listu kateogrija registraturne građe uz saglasnost arhiva.
- 2) Članom 11. Zakona o arhivskoj građi i Arhivu Bosne i Hercegovine propisano je da se javna arhivska građa predaje nadležnom arhivu u roku koji u pravilu ne može biti duži od 30 godina od njenog nastanka.
- 3) Članom 15. Zakona o arhivskoj građi i Arhivu Bosne i Hercegovine propisano je da Arhiv BiH **daje javnu arhivsku građu na korištenje**² što podrazumijeva korištenje u službene, pravne, nastavne i publicističke svrhe, svrhe naučnih istraživanja, kao i za udovoljavanje potrebama građana u rješavanju njihovnih ustavnih i zakonskih prava.
- 4) Članom 33. Zakona o arhivskoj građi i Arhivu Bosne i Hercegovine propisano je da **Arhiv BiH obavlja arhivsku službu u odnosu na arhivsku i registraturnu građu institucija Bosne i Hercegovine i javnih ustanova i korporacija, te pravnih i fizičkih osoba čija se djelatnost prostirala ili se prostire na teritoriji Bosne i Hercegovine, odnosno koja ima značaj za Bosnu i Hercegovinu, ukoliko stvaralac nije drugačije odredio**³ što podrazumijeva: da vodi registar arhivskih fondova i zbirki BiH i brine o arhivskoj građi BiH nastaloj od 1992. godine i građi nastaloj radom institucija R BiH i institucija Bosne i Hercegovine, vodi evidencije o arhivskoj građi u inozemnim arhivima koja je od značaja za Bosnu i Hercegovinu, daje mišljenje Vijeću ministara Bosne i Hercegovine o pitanjima arhivske službe u BiH, zastupa interese arhivske službe Bosne i Hercegovine u međunarodnim stručnim asocijacijama i međudržavnim odnosima, saraduje u svi stručnim poslovima s entitetskim, kantonalnim i drugim arhivima, posebno na planu obrazovanja i stručnog usavršavanja arhivskih radnika, rukovodi zajedničkim utvrđenim projektima i zajedno s entitetskim i kantonalnim arhivima realizuje poslove na obnavljanju i modernizaciji arhivske službe Bosne i Hercegovine .

¹ Zakon o arhivskoj građi i Arhivu Bosne i Hercegovine (“Službeni glasnik BiH”, broj 16/01)

² iznad n

³ iznad n

II. VIZIJA I MISIJA ARHIVA BiH

Vizija Arhiva BiH je: obezbijediti profesionalnu, depolitiziranu i efikasnu državnu službu sposobnu da pruži kvalitetne i pravovremene usluge građanima i institucijama Bosne i Hercegovine.

Misija Arhiva BiH je: preventivna zaštita registraturne građe kod stvaralaca odnosno imaoca, zaštita i obrada arhivske građe u Arhivu, kao i izrada informativnih pomagala radi korištenja u svrhu znanstvenih istraživanja, kulturno-prosvjetnih aktivnosti i ostvarivanja prava građana, kao i nadzor nad registraturama. Dakle pod misijom se podrazumijeva evidentiranje, prikupljanje, čuvanje, zaštita, sređivanje, obrada, istraživanje, publiciranje arhivske građe i osiguravanje dostupnosti i unapređivanje korištenja i promicanje javne službene dokumentacije i informacija BiH, pružanje pomoći u pretraživanju i pronalaženju službene dokumentacije i dokumentacije od interesa tijelima javne vlasti i ostalim korisnicima, preuzimanje, primjena i izgradnja normi i preporuka nužnih za izgradnju jedinstvenog sistema poslovanja arhivskom dokumentacijom tijela državne uprave, te sudjelovanje u obrazovanju državnih službenika.

Strateški cilj: Osigurati održiv i pametan ekonomski razvoj

Prioritet 1: Poticajno okruženje za razvoj

Srednjoročni cilj: Poboljšanje tehničke zaštite i dostupnosti arhivske i bibliotečke građe institucija BiH i drugih institucija u skladu sa Zakonom

Specifični cilj: Unapređenje sistema obrade, pristupa, zaštite i prezentacije arhivske i bibliotečke građe

III. UČESNICI I PARTNERI

Saradnja sa institucijama i drugim organizacijama u Bosni i Hercegovini

Na osnovu člana 31. stav c) i stav e) Zakona o arhivskoj građi i Arhivu BiH („Službeni glasnik BiH“, broj: 16/01) Arhiv Bosne i Hercegovine je zadužen da obavlja stručni nadzor nad čuvanjem i odabiranjem arhivske građe koja se nalazi izvan arhiva i određuju mjere njene zaštite i da provodi neposredan nadzor nad radom i drugih imalaca arhivske građe izvan sastava arhiva. S tim u vezi članom 35. stav a) i b) Zakona propisano je da Arhiv vodi registar arhivskih fondova i zbirki BiH i brine o arhivskoj građi BiH nastaloj do 1992. godine i građi nastaloj radom institucija RBiH i institucija Bosne i Hercegovine, te da vodi evidencije o arhivskoj građi u inozemnim arhivima koja je od značaja za Bosnu i Hercegovinu.

Nadalje članom 5. stav a) i b) Zakona propisano je da je javna arhivska građa nastala ili nastaje djelatnošću organa vlasti i ustanova državne uprave, kao i entitetskih, kantonalnih-županijskih i drugih regionalnih ili lokalnih zajednica, javnih ustanova, privrednih subjekata i građansko-pravnih osoba, na koje je prenesen dio ovlaštenja. Stvaraoci arhivske i registraturne građe dužni su o svom osnivanju, kao i o promjeni statusa i ustrojstva izvijestiti nadležni arhiv radi davanja mišljenja o postupanju s arhivskom građom.

Uvidom u registar institucija na državnom nivou, stranih i međunarodnih udruženja, stranih i međunarodnih fondacija, stranih i međunarodnih nevladinih organizacija, kao i registar udruženja i fondacija na nivou Bosne i Hercegovine registrovanih pri Ministarstvu pravde Bosne i Hercegovine izrađena je lista registratura (stvaraoca arhivske građe za koje je zadužen Arhiv) kako slijedi:

1. Registrature prve klase u koje spadaju sve institucije Bosne i Hercegovine - 71 institucija, s tim da pojedine institucije imaju svoje regionalne centre te carinske ispostave, pa je brojka utoliko veća i 12 pravnih lica koje osnivaju institucije BiH;

2. Registrature druge klase u koje spadaju sve ambasade, konzulati i stalne misije Bosne i Hercegovine - 57 registratura bez diplomatsko-konzularnih predstavništva Bosne i Hercegovine u svijetu na nerezidentnoj osnovi;

3. Registrature treće klase u koje spadaju:

a) Strana i međunarodna udruženja – 73 registrature posljednji put ažurirano 31.01.2022. godine;

b) Strane i međunarodne fondacije – 33 registrature posljednji put ažurirano 17.01.2022. godine;

c) Strane i međunarodne nevladine organizacije – 57 registratura posljednji put ažurirano 07.01.2022. godine;

d) Udruženja na nivou BiH – 2 679 registratura (cca);

e) Fondacije na nivou BiH – 214 registratura (cca).

Dakle, Arhiv je zadužen za nadzor 3 196 prethodno pomenutih registratura s kojima saraduje po ovom pitanju i koje smatra svojim partnerima u ostvarivanju primarnog cilja ove institucije.

U skladu sa prethodno navedenim, a kako to nalaže član 11. Zakona o arhivskoj građi Arhiv reguliše predaju arhivske građe Arhivu i to na sljedeći način: Javna arhivska građa predaje se nadležnom arhivu u roku koji u pravilu ne može biti duži od 30 godina od njenog nastanka. Stvaraoci i imaoци javne arhivske i registraturne građe dužni su je predati nadležnom arhivu u originalu, sređenu, označenu, popisanu, u zaokruženim cjelinama, te tehnički opremljenu, u skladu sa aktom o predaji arhivske građe arhivu.

Arhiv dakle u kontinuitetu saraduje sa svim gore navedenim institucijama, te ih posmatra kao svoje partnere kada je u pitanju registraturna i arhivska građa i djeluje kao glavni operativni partner po pitanju istoga.

IV. OSNOVNA PROGRAMSKA OPREDJELJENJA

Arhiv Bosne i Hercegovine ima jedan program i u okviru njega tri aktivnosti.

1. Zaštita i obrada arhivske i bibliotečke građe

Aktivnosti/projekti rada Arhiva BiH podijeljeni su na dva dijela i to:

- Upravljačko-nadzorne i promotivne aktivnosti;
- Tehnička obrada, zaštita, snimanje i ustupanje arhivske i bibliotečke građe;

1) UPRAVLJAČKO-NADZORNE I PROMOTIVNE AKTIVNOSTI

Unutar upravljačko-nadzorne i promotivne aktivnosti nalaze se projekti:

- Vrednovanje registraturne građe kod institucija BiH
- Obrada zahtjeva pravnih i fizičkih lica.
- Izdavačka djelatnost i
- Znanstveno-istraživačka djelatnost

Vrednovanje registraturne građe kod institucija BiH

Građa „u nastajanju“, u registraturama stvaralaca, jednoga dana treba stići u Arhiv BiH, te je od izuzetne važnosti u kakvom stanju će se ista preuzeti. Shodno tome poboljšanje kvalitete upravljanja registraturnom građom kod stvaralaca bitno je povezano sa ostalim programima Arhiva BiH.

Planirani su redovni pregledi registratura. Predviđeni su i vanredni pregledi registraturne građe u slučajevima ugroženosti građe, zahtjeva stvaralaca i sl. Prilikom svakog pregleda biće sastavljen zapisnik, te će se utvrditi potrebne mjere u cilju zaštite kvalitetnog upravljanja registraturnom građom i izdati rješenje radi njihovog izvršenja. Osim nadzora stvaralca, pružaće se stručna pomoć kada je u pitanju postupak odabira i izlučivanja građe. Takođe će se raditi na preuzimanju arhivske građe, a što je opet usko povezano sa mogućnostima Arhiva BiH, kada je riječ o spremišnom prostoru ove institucije. Ipak, operativna politika Arhiva BiH zasnivat će se na zakonskim obavezama stvaralaca i Arhiva u smislu Zakona o arhivskoj građi i Arhivu BiH.

Obrada zahtjeva pravnih i fizičkih lica

Arhiv će za potrebe tijela državne uprave, lokalne samouprave, sudstva i drugih ustanova, kao i fizičkih lica, istraživati građu i izdavati (ne)ovjerene preslike. U sklopu istoga Arhiv BiH će za potrebe tijela uprave i sudstva vršiti posudbu građe.

Arhiv BiH nastaviće implementaciju Aneksa „D“ Sporazuma o sukcesiji odnosno preuzimanje građe bivše SFRJ nastale radom centralnih organa i organizacija, kasnije federalnih institucija od stvaranja zajedničke države 1918. do njenog raspada 1991. godine, a koja je ključna za Bosnu i Hercegovinu.

Izdavačka djelatnost

Arhiv BiH će u planiranom periodu pokušati izdati časopis Građa Arhiva Bosne i Hercegovine, a koji ima izuzetan značaj za prezentovanje arhivske građe Arhiva BiH, jer sadrži naučne radove korisnika arhivske građe Arhiva BiH kako iz Bosne i Hercegovine tako i iz regiona.

Znanstveno-istraživačka djelatnost

Osvrćući se na znanstveno-istraživačku djelatnost Arhiv BiH ostvarivaće kontinuiranu komunikaciju s medijima s ciljem ostvarivanja promotivnih aktivnosti, promocije publikacija Arhiva BiH, promocije izložbene djelatnosti i ostalih javnih događanja vezanih za ovu instituciju.

Prema potrebi surađivaće se sa obrazovnim ustanovama. Ukoliko se ukažu prilike uključivaće se u manifestacije srodnih institucija u kulturi.

Arhiv BiH će prigodini programom učestvovati u obilježavanju godišnjice Arhiva BiH, kao i arhiva u Bosni i Hercegovini.

Arhivski djelatnici stručno će se usavršavati u skladu sa mogućnostima institucije, te izrađivati stručne i naučne tekstove za učestvovanje na stručnim i znanstvenim skupovima i za objavljivanje u relevantnim publikacijama.

Pripremaće se i održavati sjednice Stručnog arhivskog vijeća.

2) TEHNIČKA OBRADA, ZAŠTITA, SNIMANJE I USTUPANJE ARHIVSKE I BIBLIOTEČKE GRAĐE

Kada je u pitanju program tehničke obrade, zaštite, snimanja i ustupanja arhivske i bibliotečke građe, aktivnosti planirane u sastavu istoga jeste sređivanje i tehnička obrada i zaštita arhivske građe.

Sređivanje i tehnička obrada i zaštita arhivske građe

Popunjenost postojećih spremišnih kapaciteta, postavlja se kao prioritetan i trajni zadatak rješavanja problema spremišnih arhivskih prostora. Shodno tome, Arhiv BiH planira raditi na realizaciji renoviranja i rekonstrukcije jednog od najvećih arhivskih spremišnih prostora i prilagođavanja istoga arhivskim standardima, a u svrhu proširenja smještajnog kapaciteta za arhivsku građu.

Arhiv BiH će nastaviti raditi na boljoj dostupnosti arhivske građe korisnicima. Izvršiće se arhivsko sređivanje određenih fondova i zbirki, te izraditi pripadajuća obavještajna pomagala. Povećaće se količina digitalizovane arhivske građe.

Obavljaje se poslovi vezani za rad s korisnicima arhivske i bibliotečke građe. U čitaonici će se davati na korištenje izvorna, mikrofilimovana i digitalizovana arhivska građa, pružaje se stručna pomoć korisnicima u radu s arhivskom građom, davati upute za obilježavanje izvorne građe za izradu preslika, kao i za pravilno citiranje korištene arhivske građe. Korisnicima arhivske građe davaće se obavijesti o arhivskim obavijesnim pomagalima i uslovima i načinu korištenja arhivske građe u čitaonici, o mogućnostima i postupku istraživanja za korisnike Arhiva BiH. Nadziraće se redovna i pravovremena doprema arhivske građe u čitaonicu i otprema u spremišta. Vodiće se evidencija dnevnih posjeta korisnika.

Kada je riječ o bibliotečkoj građi, pregledom kataloga izdavačkih kuća sastavljaće se bibliografija knjiga tekuće produkcije, te predlagati nabavka knjiga za biblioteku Arhiva BiH. Vršiće se redovno inventarisanje knjiga koje to nisu. U programu Metelwin obrađivaće se prinove i još neobrađena građa starog fonda biblioteke. Pružaje se obavijesti o bibliotečkom fondu Arhiva, a na zahtjev korisnika i djelatnika Arhiva BiH izdavaće se i ulagati knjige i o tome voditi evidencija. Knjige u izdanju Arhiva BiH distribuisaće se bibliotekama i ustanovama s kojima Arhiv BiH razmjenjuje publikacije te će se o tome voditi evidencija. Obavljaje se redovna revizija i otpis bibliotečkog fonda.

Na polju konzervacije i restauracije arhivske i bibliotečke građe vršiće se priprema građe za restauraciju i obrada iste, a vršiće se i izrada popratne dokumentacije prilikom izdavanja građe.

V. RESURSI I KAPACITETI POTREBNI ZA POSTIZANJE CILJEVA

Za realizaciju Srenjoročnog programa rada planirana su finansijska sredstva u Budžetu institucija Bosne i Hercegovine i međunarodnih obaveza Bosne i Hercegovine.

Mogući problemi i rizici u provedbi Programa rada Arhiva Bosne i Hercegovine su:

- Kadrovska nepopunjenost
- Prostorni kapaciteti
- Neblagovremeno odobravanje potrebnih finansijskih sredstava za rad i funkcionisanje Arhiva BiH.

Kada je u pitanju kadrovska nepopunjenost i rješavanje iste, koja će se odvijati u toku 2025. godine, usko je vezana za obim poslova u Arhivu BiH, a pri čemu će se primjenjivati Aneks I – Metodologije procjene uticaja prilikom izrade propisa u institucijama Bosne i Hercegovine, kao i Standardi i normativi za arhivsku djelatnost BiH (Zavod za kulturu BiH, 1991. godina). Arhiv BiH, a na osnovu standarda i normativa za arhivsku djelatnost BiH u deficitu je po pitanju kadrovske popunjenost, što znatno utiče na kvalitetan rad i ispunjavanje zadanih ciljeva postavljenih Programom rada. Norma rada u arhivskoj djelatnosti je zahtijevan učinak jednog ili više izvršilaca za određenu vrstu, količinu i kvalitet obavljenog posla u određenom vremenu, pri optimalnim organizacion-tehničkim uslovima rada. Čak i pod (nemogućom) pretpostavkom da će biti manji priliv arhivske građe, dolazi se do zaključka da i pored ovoga postoji potreba za značajnim povećanjem prostora i kadra.

Iznos potrebnih sredstava za realizaciju programa i projekata u okviru programa je veći u odnosu na Akcioni plan srednjoročnog programa rada koji je dostavljen DEP-u zbog toga što je dostavljeno (greškom) samo za 2025.godinu.

VI. OKVIR ZA PRAĆENJE PROVOĐENJA PLANA I EVALUACIJE REZULTATA

Arhiv BiH će svoje godišnje planove rada uskladiti sa Srednjoročnim planom rada za gore navedeni vremenski period na način da će u godišnjim planovima rada unijeti konkretne aktivnosti za realizaciju projekata iz Srednjoročnog plana rada.

Metode za prikupljanje informacija o pokazateljima slijedit će tako što će se kontinuirano provoditi monitoring kroz razdoblje za koje je Srednjoročni plan Institucije izrađen. Monitoringom će se vršiti kontrola postignutog u odnosu na očekivanja odnosno utvrđivat će se jesu li i u kojoj mjeri ostvareni očekivani rezultati.

Ključne karakteristike procesa monitoringa bit će: Od samog početka organizovanje implementacije plana, sačinjavanje izvještaja na godišnjem nivou svake godine, skupljanje informacija o izvršenju aktivnosti u skladu sa godišnjim planom rada, a koji proizilazi iz srednjoročnog plana rada.

U skladu sa istim Arhiv će se bazirati na sljedeće procese: Uspostavljanje jasne organizacije i procedure, prikupljanje podataka unutar Godišnjih izvještaja o radu Arhiva BiH, baza podataka kao izvor podataka za izvještavanje, analize, izvještavanje drugih relevantnih institucija i javnosti i čuvanje podataka.