

*head of Registry Office, General Administration Office of the Croatian Parliament and the Government of the Republic of Croatia
Trg. Sv. Marka 3, 10000 Zagreb, Croatia
zivana.hedbeli@gmail.com

HEĐBELI, Živana, *Current Croatian Archival Legislation*. *Atlanti*, Vol. 20, Trieste 2010, pp. 157-169.

Original in Croatian, abstract in English, Italian and Slovenian, summary in English

Key words: *Republic of Croatia, archives, legislations*

For time being in the Republic of Croatia there are no specialized and private archive institutions, or units of local self-government and administration archives. Owners of private archival records authorized on any basis to preserve archival records and single documents of permanent value are due to: notify a competent state archives about the possession of the records; preserve records and take measures needed for their safekeeping and protection; arrange records and make a list; permit the authorized professional of a competent state archives to examine the records, and if necessary to carry out the security filming. The owner of private archival records may deposit, donate or sell it to the state archives. State archives have a right of the first offer to privately owned archival records.

Republika Hrvatska (RH) je europska država, članica UN-a, NATO-a, službeni kandidat za članstvo u Europskoj Uniji (EU). Prema političkom ustroju Hrvatska je parlamentarna demokracija. Svoju samostalnost, i raskid svih državnopravnih veza s republikama koje su tvorile SFRJ, proglašava 8. listopada 1991. g. Domovinski rat i prognaničko-izbjeglička kriza u Hrvatskoj započeli su u proljeće 1991. g. Kriza je svoj smjer promijenila tek 1995. g., nakon oslobođenja dotad okupiranih područja akcijama “Bljesak” i “Oluja”. Područje istočne Slavonije mirno je u siječnju 1998. g. predano Hrvatskoj i reintegrirano. Nakon što je ponovno uspostavljen mir Hrvatska se suočava s kompleksnim procesom tranzicije, iz gospodarskih i društvenih odnosa koji su bili determinirani ratom, u mirnodopsko razdoblje, gospodarski razvitak i demokraciju. 18. lipnja 2004. g. Europsko vijeće je promaknulo RH u službenog kandidata za članstvo u EU, što znači usklađivanje zakonodavstva RH s *acquis communautaire* EU.

Temeljni pravni akt RH je Ustav¹, koji je temelj i okvir pravnog sustava, najznačajniji politički dokument države. Temeljni arhivski zakon je Zakon o arhivskom gradivu i arhivima, donesen 19. rujna 1997. g., prvi od osamostaljenja zemlje, i osnova za donošenje provedbenih propisa². Hrvatski državni arhiv (HDA) je središnja i matična arhivska ustanova RH, uz koju djeluju područni državni arhivi: Bjelovar, Dubrovnik, Gospić, Karlovac, Križevci, Osijek, Pazin, Rijeka, Sisak, Slavonski Brod, Split, Šibenik, Varaždin, Virovitica, Vukovar, Zadar, Zagreb, Državni arhiv za Međimurje³. U RH, za sada, ne postoje privatne ili specijalizirane arhivske ustanove, kao ni arhivi jedinica lokalne samouprave i uprave.

Ustav Republike Hrvatske

Temeljnim odredbama Ustava određeno je da su sloboda, jednakost, nacionalna ravnopravnost i ravnopravnost spolova, mirotvorstvo, socijalna pravda, poštivanje prava čovjeka, nepovredivost vlasništva, očuvanje prirode i čovjekova okoliša, vladavina prava i demokratski višestranački sustav najviše vrednote ustavnog poretka RH i temelj za tumačenje Ustava. Zakoni moraju biti u suglasnosti s Ustavom, a ostali propisi i s Ustavom i sa zakonom. Svatko je dužan držati se Ustava i zakona i poštivati pravni poredak RH.

1. Narodne novine br. 41 iz 2001. g.

2. Rad obrađuje propise na snazi polovicom ožujka 2010. g. U RH su svi propisi besplatno dostupni na web stranici Narodnih novina: <http://narodne-novine.nn.hr/default.aspx>, a arhivski su propisi besplatno dostupni i na web-stranici Ministarstva kulture Republike Hrvatske: <http://www.min-kulture.hr/default.aspx?id=76>.

3. <http://www.arhiv.hr/hr/drugi-arhivi/fs-oviv/arhivi-hrvatska.htm>.

Svatko u RH ima prava i slobode, neovisno o njegovoj rasi, boji kože, spolu, jeziku, vjeri, političkom ili drugom uvjerenju, nacionalnom ili socijalnom podrijetlu, imovini, rođenju, naobrazbi, društvenom položaju ili drugim osobinama. Svi su pred zakonom jednaki. Pojedinačni akti državne uprave i tijela koja imaju javne ovlasti moraju biti utemeljeni na zakonu. Zajamčuje se sudska kontrola zakonitosti pojedinačnih akata upravnih vlasti i tijela koja imaju javne ovlasti. Svi su državljani RH i stranci jednaki pred sudovima i drugim državnim i inim tijelima koja imaju javne ovlasti. Jamči se sloboda mišljenja i izražavanja misli. Svatko ima pravo slati predstave i pritužbe, davati prijedloge državnim i drugim javnim tijelima i dobiti na njih odgovor. Ustav jamči pravo vlasništva. Ustav jamči slobodu znanstvenoga, kulturnog i umjetničkog stvaralaštva, te zaštita moralnih i materijalnih prava koja proistječu iz znanstvenoga, kulturnog, umjetničkog, intelektualnog i drugog stvaralaštva. Država potiče i pomaže razvitak znanosti, kulture i umjetnosti i štiti znanstvena, kulturna i umjetnička dobra kao duhovne narodne vrednote.

Za rad arhiva posebice je bitan čl. 52. koji određuje da more, morska obala i otoci, vode, zračni prostor, rudno blago i druga prirodna bogatstva, ali i zemljište, šume, biljni i životinjski svijet, drugi dijelovi prirode, nekretnine i stvari od osobitog kulturnoga, povijesnoga, gospodarskog i ekološkog značenja, za koje je zakonom određeno da su od interesa za RH, imaju njezinu osobitu zaštitu.

Ustavom je određeno ustrojstvo državne vlasti. Vlada obavlja izvršnu vlast (provodi zakone, donosi uredbе za izvršenje zakona, usmjerava i nadzire rad državne uprave, usmjerava djelovanje i razvitak javnih službi...). Ustrojstvo i poslovi državne uprave i način njihovog obavljanja uređuju se zakonom. Određeni poslovi državne uprave mogu se zakonom povjeriti tijelima jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave i pravnim osobama koje imaju javne ovlasti. Građanima se jamči pravo na lokalnu i područnu (regionalnu) samoupravu. Članak 89. određuje da se prije nego što stupe na snagu zakoni i drugi propisi državnih tijela objavljuju u »Narodnim novinama«, službenom listu RH. Propisi tijela koja imaju javne ovlasti prije stupanja na snagu moraju biti objavljeni na dostupan način u skladu sa zakonom.

Zakon o arhivskom gradivu i arhivima⁴

Zakon tvori osam (8) poglavlja kojima se uređuju: zaštita i uvjeti korištenja, čuvanje, uporaba i obrada arhivskoga gradiva, javna arhivska služba, te nadležnosti i zadaće arhiva. Općim se odredbama određuje da je arhivsko gradivo od interesa za RH i ima njezinu osobitu zaštitu, definiraju i određuju temeljni pojmovi. Arhivsko i registraturno gradivo zaštićeno je bez obzira na to u čijem je vlasništvu ili posjedu, odnosno kod koga se nalazi, te je li registrirano ili evidentirano. Na zaštitu arhivskoga gradiva primjenjuju se i propisi o zaštiti kulturnih dobara. Arhivsko su gradivo zapisi ili dokumenti koji su nastali djelovanjem pravnih ili fizičkih osoba u obavljanju njihove djelatnosti, a od trajnog su značenja za kulturu, povijest i druge znanosti, bez obzira na mjesto i vrijeme njihova nastanka, neovisno o obliku i tvarnom nosaču na kojem su sačuvani.

HEDBELI, Živana, Legislazione archivistica croata corrente. Atlanti, Vol. 20, Trieste 2010, pp. 157-169.

Al momento non esistono nella Repubblica di Croazia istituzioni archivistiche specialistiche e private, e nemmeno unità locali di gestione archivistica. La presenza di proprietari di archivi privati autorizzati su qualsiasi base alla conservazione di documenti anche singoli di valore duraturo è dovuta a: la notifica al competente Archivio di Stato del possesso dei documenti; conservare i documenti e prendere le misure necessarie per la loro salvaguardia e protezione; ordinare i documenti ed inventariarli; consentire ai professionisti autorizzati dei competenti Archivi di Stato di esaminare i documenti, e se necessario farne microfilm di sicurezza. I proprietari di archivi privati possono depositare, donare o vendere agli Archivi di Stato. Gli Archivi di Stato hanno il diritto di fare la prima offerta per gli archivi privati.

HEDBELI, Živana, Oris sedanje hrvatske arhivske zakonodaje glede hrambe dokumentacije iz privatnih arhivov. Atlanti, Zv. 20, Trst 2010, str. 157-169.

Pred nedavnim Republika Hrvatska ni imela posebnih arhivov, ki bi bili specializirani in tudi ne privatnih arhivov ali enot v samoupravnih skupnostih ali tam, kjer je dokumentarno gradivo nastajalo. Zato so lastniki privatnih arhivskih dokumentov pooblastili državne arhive, da jim hranijo dokumentacijo po merilih arhivistike in da na podlagi arhivske znanosti objavijo stanje, da imajo tudi privatne arhive in da z njimi ravnajo in jih hranijo po načelih arhivske znanosti, jih popišejo in (mikro)filmajo, če je to potrebno. Lastnik privatnega arhiva ima več možnosti predaje svoje dokumentacije: lahko jo odda državnemu arhivu v hrambo kot depozit, lahko jo donira ali pa proda. Tako ima državni arhiv pravico, da je prvi, ki prevzame dokumentacijo iz privatnih oz. zasebnih arhivov.

4. NN 105/97, 64/00 i 65/09.

SUMMARY

In the Republic of Croatia there are State Archives of Croatia, central and parent state archives, and eighteen regional state archives. For time being there are no specialized and private archive institutions, nor units of local self-government and administration archives. The third chapter of the Law on archival records and archives deals with private records. Owners of private archival records authorized on any basis to preserve archival records and single documents of permanent value are due to: notify a competent state archives about the possession of the records; preserve records and take measures needed for their safekeeping and protection; arrange records and make a list; permit the authorized professional of a competent state archives to examine the records, and if necessary to carry out the security filming. The owner of private archival records may deposit, donate or sell it to the state archives. State archives have a right of the first offer to privately owned archival records. Proprietors of private archival records intending to take their records abroad shall ask for permission. A permit for taking those records abroad is decreed by the minister of culture. In spite of objections that can be put on regarding the legislation there is a place for improvement of archives service in the Republic of Croatia. Some adjustments are necessary as: harmonization of the archives law and subordinate legislation terminology, harmonization of the archives law regulations with other laws, tasks assigned by the law to archives and the Croatian Council on Archives should be strictly obeyed, as well as the Constitution and archives law regulations regarding rights of records users.

Drugo poglavlje zakona bavi se javnim arhivskim i registraturnim gradivom. Javnim arhivskim ili registraturnim gradivom smatra se gradivo nastalo djelovanjem i radom tijela državne vlasti, tijela jedinica lokalne samouprave i uprave, javnih ustanova i javnih poduzeća, trgovačkih društava koja su nastala iz bivših javnih poduzeća, javnih bilježnika i drugih osoba koje obavljaju javnu službu ili imaju javne ovlasti.

Treće poglavlje posvećeno je privatnom arhivskom gradivu. Privatnim arhivskim gradivom smatra se arhivsko gradivo nastalo djelovanjem privatnih pravnih i fizičkih osoba, ukoliko nije nastalo u obavljanju javnih ovlasti ili u obavljanju javne službe i ako nije u državnom vlasništvu. Hrvatski državni arhiv utvrđuje popis imatelja arhivskoga gradiva u privatnom vlasništvu za koje po svojoj stručnoj ocjeni utvrdi da je od interesa za državu. Privatno arhivsko gradivo upisuje se u Upisnik vlasnika privatnoga arhivskog gradiva.

Imatelji privatnoga arhivskog gradiva koji iz bilo koje osnove čuvaju arhivsko gradivo ili pojedinačne dokumente trajne vrijednosti obavezni su:

- obavijestiti nadležni državni arhiv o posjedovanju gradiva,
- čuvati gradivo i poduzimati mjere potrebne za njegovo sigurno čuvanje i zaštitu,
- srediti gradivo i izraditi popis,
- dopustiti ovlaštenoj osobi nadležnoga državnog arhiva da pregleda gradivo i po potrebi provede sigurnosno snimanje.

Ukoliko imatelj privatnoga arhivskog gradiva nije u mogućnosti srediti gradivo i izraditi popis, dužan je dopustiti nadležnom državnom arhivu da to učini o svom trošku.

Ako imatelj privatnoga arhivskog gradiva nemarno ili nestručno čuva gradivo, tako da postoji opasnost da ono bude oštećeno ili uništeno, pa ni nakon opomene nadležnoga državnog arhiva u ostavljenom roku ne osigura uvjete za pravilno čuvanje i stručno održavanje arhivskoga gradiva, nadležni državni arhiv može rješenjem odrediti da se arhivsko gradivo preda arhivu na čuvanje dok imatelj ne dokaže da je osigurao propisane uvjete, i to rješenje izvršiti.

Vlasnik privatnoga arhivskog gradiva može ga pohraniti, darovati ili prodati državnom arhivu. Privatno arhivsko gradivo koje pohranom, darovanjem ili kupnjom dođe u posjed državnoga arhiva, pristupačno je za korištenje pod uvjetima i na način koji vrijede za javno arhivsko gradivo, ako nije drukčije utanačeno u ugovoru, odnosno u ispravi o predaji gradiva državnom arhivu.

Državni arhivi imaju pravo prvokupa arhivskoga gradiva u privatnome vlasništvu. Vlasnici privatnoga arhivskog gradiva, koji namjeravaju svoje gradivo iznijeti iz RH dužni su zatražiti odobrenje koje rješenjem izdaje ministar kulture.

Četvrto je poglavlje o arhivskoj službi. Arhivska služba obavlja se kao javna služba obvezno na cijelom području RH. Arhivsku službu obavljaju, kao javne ustanove, Hrvatski državni arhiv, područni državni arhivi, te arhivi jedinica lokalne samouprave i uprave. Određene poslove arhivske službe mogu, kao ustanove, obavljati spe-

cijalizirani arhivi i privatni arhivi.

Upravne i druge stručne poslove iz svoga djelokruga, u odnosu na arhivsku djelatnost, obavlja Ministarstvo kulture. HDA, kao središnji i matični državni arhiv, obavlja arhivsku službu u odnosu na arhivsko i registraturno gradivo državnih tijela, državnih i javnih ustanova i poduzeća, te pravnih osoba, obitelji i pojedinaca, čija se djelatnost prostirala ili se prostire na čitavom ili većem dijelu RH, odnosno koja ima značenje za RH. Područni državni arhivi obavljaju arhivsku službu u odnosu na arhivsko i registraturno gradivo državnih tijela, pravnih osoba s javnim ovlastima i javnih službi koje obavljaju djelatnost na području jedne ili više jedinica lokalne samouprave i uprave i u odnosu na gradivo koje nastaje na području djelovanja toga arhiva. Arhivi jedinica lokalne samouprave i uprave čuvaju, zaštićuju, obrađuju i koriste javno arhivsko gradivo tijela lokalne samouprave i uprave i njihovih javnih službi. Specijalizirani arhivi i privatni arhivi (sveučilišni arhivi, gospodarski arhivi, arhivi vjerskih zajednica, arhivi banaka i dr.) mogu prikupljati i čuvati arhivsko i registraturno gradivo nastalo radom svojih osnivača i drugih domaćih pravnih i fizičkih osoba. Sredstva za rad državnih arhiva osiguravaju se u državnom proračunu. Sredstva za rad ostalih arhiva osiguravaju njihovi osnivači. Ako u obavljanju svoje djelatnosti arhiv ostvari dodatna sredstva (dobit), ona se mogu upotrijebiti isključivo za obavljanje i razvoj djelatnosti arhiva.

Arhivom upravlja ravnatelj. Ravnatelja HDA imenuje i razrješava Vlada RH, na prijedlog ministra kulture. Ravnatelje područnih državnih arhiva imenuje i razrješava ministar kulture. Ravnatelje ostalih arhiva imenuje i razrješava osnivač sukladno odredbama Zakona o ustanovama. Arhivi imaju stručno vijeće. Stručno vijeće arhiva raspravlja o svim stručnim pitanjima rada arhiva, daje ravnatelju mišljenje i prijedloge glede organizacije rada i uvjeta za razvitak arhivske djelatnosti, te obavlja i druge stručne poslove sukladno sa statutom arhiva. Upravni nadzor nad radom državnih arhiva obavlja Ministarstvo kulture. HDA obavlja stručni nadzor nad radom područnih državnih arhiva, a stručni nadzor nad HDA obavlja Ministarstvo kulture.

Hrvatsko arhivsko vijeće, kojem je posvećeno peto poglavlje, savjetodavno je tijelo ministra kulture koje obavlja savjetodavne i određene stručne poslove u arhivskoj djelatnosti. Hrvatsko arhivsko vijeće ima 11 članova koji se imenuju na četiri godine. Stručne i administrativne poslove za Hrvatsko arhivsko vijeće obavlja HDA. Šesto se poglavlje bavi stručnim osobljem u arhivima. Stručne poslove u arhivima obavlja stručno osoblje u zvanjima: arhivski tehničar, viši arhivski tehničar, arhivist, viši arhivist i arhivski savjetnik, kao i njima odgovarajuće osoblje u konzervatorskoj i restauratorskoj struci, reprografiji i mikrografiji, te zaštiti audiovizualnog i filmskog arhivskog gradiva. Sedmo su poglavlje zakona kaznene odredbe. Tko uništi, prikriva ili učini neupotrebljivim arhivsko gradivo, ili ga iznese u inozemstvo bez prethodnog odobrenja nadležnog državnog tijela, kaznit će se zatvorom do pet godina. Prekršaji se kažnjavaju novčanim kaznama. Prijelazne i završne odredbe čine osmo poglavlje Zakona. Zakon određuje donošenje podzakonskih akata. Hrvatsko arhivsko vijeće donosi poslovnik o svom radu.

Podzakonski akti

Pravilnik o korištenju arhivskoga gradiva⁵

Pravilnik⁶ uređuje uvjete, način i postupak korištenja javnoga arhivskoga gradiva, a primjenjuju se i na korištenje privatnoga arhivskoga gradiva koje se čuva u arhivima. Korištenjem arhivskoga gradiva smatra se uporaba obavijesnih pomagala o arhivskome gradivu i arhivskoga gradiva bez obzira na kojemu je nosaču zapisa sačuvano. U korištenje spada pregled gradiva, prepisivanje, objavljivanje, izlaganje, izrada preslika, posudba i izdavanje ovjerenih prijepisa odnosno preslika. Pravo na korištenje arhivskoga gradiva imaju svi korisnici pod jednakim uvjetima. Arhivsko gradivo izdaje se na korištenje u čitaonici arhiva. Korištenje arhivskoga gradiva i obavijesnih pomagala je besplatno. Za izradu preslika, uporabu posebne tehničke opreme ili najam audiovizualnoga gradiva, arhivu se plaća naknada prema Cjeniku usluga državnih arhiva. Cjenik za sve usluge u arhivima odobrava Ministarstvo kulture godišnje. Za korisnike nije dopušteno izrađivati preslike obavijesnih pomagala, cjelovitih arhivskih fondova ili zbirki kao ni njihovih većih dijelova. Korisnik arhivskoga gradiva osobno je odgovoran u slučaju povrede odredaba Zakona o autorskom pravu. Državni arhivi i ostali javni arhivi obvezni su donijeti Pravilnik o radu čitaonice.

Pravilnik o vrednovanju te postupku odabiranja i izlučivanja arhivskoga gradiva⁷

Pravilnik⁸ utvrđuje kriterije vrednovanja arhivskoga gradiva, kategorizacija stvaratelja, izradbu popisa arhivskoga gradiva s rokovima čuvanja, postupak odabiranja i izlučivanja te način uništavanja izlučenoga gradiva. Stvaratelji gradiva razvrstavaju se u tri kategorije. Kategorizaciju stvaratelja gradiva utvrđuje Hrvatsko arhivsko vijeće na prijedlog državnih arhiva za područje njihovih nadležnosti. Popis stvaratelja prve i druge kategorije objavljuje se u službenim glasilima. Popisi gradiva s rokovima čuvanja utvrđuju se radi provedbe postupka odabiranja i izlučivanja. Izrađuju se tri vrste popisa:

- opći popis,
- granski popis, i
- posebni popis.

Stvaratelj gradiva obvezan je prijedlog posebnoga popisa s rokovima čuvanja, kao i svaki prijedlog za izmjenu popisa, dostaviti nadležnom arhivu na odobrenje. Hrvatsko arhivsko vijeće treba donijeti opći i granske popise u roku od godine dana od dana stupanja na snagu Pravilnika.

Pravilnik o predaji arhivskog gradiva arhivama⁹

Pravilnik¹⁰ i utvrđuje način i postupak predaje javnoga i privatnoga arhivskog gradiva arhivima. Stvaratelji i imatelji javnoga arhivskog gradiva, kao i pravne i fizičke osobe koje posjeduju javno arhivsko gradivo, obvezne su arhivsko gradivo, nakon provedenoga odabiranja i izlučivanja predati arhivu u izvorniku, sređeno, tehnički opremljeno, označeno, popisano i cjelovito za određeno vremensko razdoblje. Troškove predaje, uključujući prijevoz odnosno dostavu arhivu, troškove sređivanja i izradbe popisa te tehničkog opremanja gradiva, ako nije ranije provedeno, snosi predavatelj gradiva. Arhivi

5. NN 67/99.

6. Donesen 23. lipnja 1999. g.

7. NN 90/02.

8. Donesen 12. srpnja 2002. g.

9. NN 90/02.

10. Donesen 12. srpnja 2002. g.

preuzimaju privatno arhivsko gradivo od pravnih i fizičkih osoba na temelju darovanja, kupoprodaje ili pohrane. Privatno arhivsko gradivo preuzima se u arhiv temeljem pisane isprave (ugovora, razmjene pisama ili oporuke) u kojoj su naznačena prava i obveze stranaka.

*Pravilnik o evidencijama u arhivima*¹¹

Pravilnik¹² utvrđuje vrste i način vođenja evidencija u arhivima. Arhivi za opis stvaratelja rabe međunarodnu normu ISAAR(CPF), a gradivo opisuju sukladno međunarodnoj normi ISAD/G. Evidencije koje arhivi obavezno vode su: Knjiga primljenog arhivskoga gradiva (Knjiga akvizicija); Knjiga pohranjenog arhivskoga gradiva (Knjiga depozita); Opći inventar (našastar) arhivskoga gradiva; Dose arhivskoga fonda/zbirke; Knjiga arhivskoga gradiva snimljenog u sigurnosne i zaštitne svrhe; Knjiga arhivskoga gradiva snimljenog u dopunske svrhe; Knjiga restauriranog i konzerviranog arhivskoga gradiva; Evidencija stvaratelja arhivskoga gradiva na području nadležnosti arhiva; Evidencija imatelja arhivskoga gradiva na području nadležnosti arhiva, te Evidencije o korištenju arhivskoga gradiva. HDA vodi i: Registar arhivskih fondova i zbirki RH; Upisnik vlasnika i imatelja privatnoga arhivskoga gradiva u RH; Evidencija o arhivskome gradivu od značenja za RH u inozemstvu i o gradivu iseljene Hrvatske; Registar arhivskoga gradiva RH koje je proglašeno kulturnim dobrom; Upisnik arhiva u RH, te Evidencija osoba zaposlenih u državnim arhivima.

*Pravilnik o zaštiti i čuvanju arhivskog i registraturnog gradiva izvan arhiva*¹³

Pravilnik¹⁴ uređuju uvjete čuvanja i zaštite javnog arhivskog i registraturnog gradiva izvan arhiva i privatnog arhivskog gradiva za koje je utvrđeno da ima svojstva kulturnog dobra. Arhivskim gradivom smatraju se svi zapisi i dokumenti, službene i poslovne evidencije i dokumentacija koji su nastali, prikupljeni ili se koriste u radu pravnih ili fizičkih osoba, bez obzira na oblik, vrstu, izvor i način stjecanja. Arhivsko gradivo organizira se u dokumentacijske zbirke ili cjeline. Imatelj je dužan nadležnom arhivu dostaviti popis svih dokumentacijskih zbirki ili cjelina koje posjeduje. Arhivsko se gradivo odlaže i čuva u sređenom stanju, tehnički opremljeno i oblikovano u arhivske jedinice. Imatelji su dužni osigurati primjeren prostor i opremu za pohranu i zaštitu arhivskoga gradiva. Poslove na zaštiti i obradi arhivskog gradiva obavljaju osobe koje su stručno osposobljene za te poslove (stručni radnici). Sva pitanja organizacije, obrade, odlaganja i čuvanja, odabiranja i izlučivanja arhivskog gradiva imatelji uređuju svojim pravilnikom o zaštiti i obradi arhivskoga gradiva. Pravilnik se obvezno dostavlja nadležnom arhivu na suglasnost i ne može se primjenjivati prije nego se ta suglasnost pribavi.

*Pravilnik o uvjetima smještaja, opreme, zaštite i obrade arhivskog gradiva, broju i strukturi stručnog osoblja arhiva*¹⁵

Pravilnik¹⁶ uređuje minimalne uvjete smještaja, opreme, zaštite i obrade arhivskog gradiva, te minimalni broj stručnog osoblja za obavljanje pojedinih djelatnosti arhiva. Arhivi trebaju imati primjeren prostor za smještaj gradiva, radni prostor i prostor za korištenje gradiva, te trajan izvor sredstva za održavanje tih prostorija i opreme u njima. Poslove na vrednovanju, preuzimanju, zaštiti, obradi i korištenju arhivskog gradiva, kao i druge stručne poslove u arhivima

11. NN 90/02 i 106/07.

12. Donesen 12. srpnja 2002., izmijenjen i dopunjen 10. listopada 2007. g.

13. NN 63/04 i 106/07.

14. Donesen 11. svibnja 2004., dopunjen 10. listopada 2007. g.

15. NN 65/04.

16. Donesen 11. svibnja 2004. g.

obavljaju osobe koje su stručno osposobljene za te poslove. Prilikom osnivanja arhiva osnivač je dužan izraditi studiju opravdanosti i izvedivosti u kojoj treba utvrditi postojanje minimalnih uvjeta za rad arhiva.

Pravilnik o polaganju stručnih ispita u arhivskoj struci¹⁷

Pravilnik¹⁸ utvrđuje način polaganja i program stručnih ispita za zvanja u arhivskoj struci. Zvanja u arhivskoj struci za koja se polaže stručni ispit su: arhivski tehničar, viši arhivski tehničar i arhivist. Program ispita obuhvaća opći i posebni dio ispita. Kandidati koji polažu ispit za zvanje arhivista i višeg arhivskog tehničara dužni su prije pristupanja ispitu izraditi stručni rad.

Pravilnik o stručnom usavršavanju i provjeri stručne osposobljenosti djelatnika u pismohranama¹⁹

Pravilnik²⁰ utvrđuje način polaganja ispita za provjeru stručne osposobljenosti djelatnika u pismohranama za zaštitu i obradu arhivskog gradiva. Pravo polaganja ispita imaju osobe koje imaju najmanje srednju stručnu spremu i najmanje šest mjeseci radnog iskustva na obavljanju poslova na zaštiti i obradi gradiva.

Pravilnik o načinu stjecanja stručnih arhivskih zvanja

22. svibnja 2009. g. Izmjenama i dopunama Zakona o arhivskom gradivu i arhivima²¹ određeno je da će Hrvatsko arhivsko vijeće u roku od godine dana predložiti ministru kulture donošenje relevantnog pravilnika.

Poslovnik o radu²²

Hrvatsko arhivsko vijeće donijelo je svoj poslovnik 6. studenog 1998. g. Vijeće obavlja savjetodavne i određene stručne poslove u arhivskoj djelatnosti. Povjerenstva Vijeća su: Povjerenstvo za polaganje stručnih ispita u arhivskoj struci; Povjerenstvo za ocjenjivanje stručnih i znanstvenih radova iz arhivistike osoba koje ostvaruju uvjete za stjecanje zvanja višeg arhivista i arhivskog savjetnika; Povjerenstvo za davanje mišljenja o prijevremenoj dostupnosti arhivskog gradiva.

Dio ostalih propisa i odluka²³

Kategorizacija stvaratelja arhivskoga gradiva²⁴

Kategorizacija je popis stvaratelja i imatelja arhivskoga gradiva prve i druge kategorije u nadležnosti HDA. Stvaratelji su podijeljeni na:

- I. kategorija: javni stvaratelji - državne upravne organizacije, zavodi, fondovi ...
privatni stvaratelj - udruge s javnim ovlastima, gospodarstvo²⁵, strukovne udruge, interesne udruge, vjerske ustanove ...
- II. kategorija: javni stvaratelji - uprava
privatni stvaratelji - gospodarstvo, strukovne udruge ...

17. NN 93/04.

18. Donesen 30. lipnja 2004. g.

19. NN 93/04.

20. Donesen 30. lipnja 2004. g.

21. NN 65/09.

22. <http://www.min-kulture.hr/default.aspx?id=205>.

23. Navedeni su akti HDA, budući se radi o središnjoj i matičnoj arhivskoj ustanovi RH.

24. NN 42/07, 109/2008.

25. ALKA FILM d.o.o., Croatia film d.o.o., Croatia records, FACTUM d.o.o., GRAL FILM d.o.o., Hrvatske telekomunikacije d.d., Institut građevinarstva Hrvatske d.d., INTER FILM d.o.o., Jadran film d.d. za proizvodnju i promet filmova i trgovinu, Jadran film produkcija d.o.o. za proizvodnju filmova i trgovinu, KORUGVA d.o.o., KULT FILM d.o.o., MAXIMA FILM d.o.o., Privredna banka d.d., STELLA FILM d.o.o., T - mobile Hrvatska d.o.o., VEDIS d.o.o., Zagreb film d.o.o., Zagrebačka banka d.d., Zavod za fotogrametriju d.d., Zavod za informatičku djelatnost Hrvatske d.o.o.

*Pravilnik o radu čitaonice Hrvatskog državnog arhiva*²⁶

HDA ima čitaonice na četiri lokacije. Radno vrijeme čitaonica ne smije biti kraće od 20 sati tjedno. Da bi mogao koristiti čitaonicu, korisnik mora biti prijavljen i upisan u evidenciju korisnika, a prijava mora biti važeća na dan korištenja. Prijava se obavlja ispunjavanjem Prijavnice za korištenje gradiva. Na temelju popunjene i odobrene Prijavnice korisniku se izdaje korisnička iskaznica, za koju se plaća naknada. Na korištenje se u pravilu daju snimke arhivskoga gradiva. Izvornici se daju na korištenje ukoliko ne postoje snimke toga gradiva ili ako to zahtijeva znanstvena metoda rada. Gradivo koje se ne nalazi na lokaciji čitaonice izdaje se najkasnije u roku od pet dana. Korisniku se u pravilu izdaje samo jedna jedinica gradiva. Postupak prijave korisnika za rad u čitaonicama pojašnjen je na web stranici²⁷. Prijavnica se ispunjava za svaku temu, a vrijedi jednu godinu od dana upisa, kao dozvola za korištenje arhivskoga i knjižnoga gradiva. Mjesečna kartica (upisnina) iznosi 40,00 kuna²⁸, i s njom korisnik ima pravo bez naknade na izradu 15 fotokopija mjesečno. Godišnja kartica iznosi 100,00 kn, a korisnik ima pravo bez naknade na izradu 30 fotokopija godišnje. Kartica za studente i umirovljenike iznosi 50,00 kuna. Zaposlenici u područnim državnim arhivima ne plaćaju karticu.

Dio drugih propisa relevantnih za rad arhiva

*Zakon o ustanovama*²⁹

Prema Zakonu ustanova je pravna osoba čije je osnivanje i ustrojstvo uređeno ovim Zakonom. Ustanova se osniva za trajno obavljanje djelatnosti ... znanosti, kulture, informiranja ... i druge djelatnosti, ako se ne obavljaju radi stjecanja dobiti. Ustanova obavlja djelatnost radi koje je osnovana pod uvjetima i na način određen zakonom, na zakonu utemeljenom propisu, aktom o osnivanju, statutom i drugim općim aktom ustanove te sukladno suvremenim znanstvenim postignućima i pravilima struke. Ako u obavljanju svoje djelatnosti ustanova ostvari dobit, ta se dobit upotrebljava isključivo za obavljanje i razvoj djelatnosti ustanove u skladu s aktom o osnivanju i statutom ustanove. Rad ustanova je javan. Ustanova je, s obzirom na karakter svoje djelatnosti, dužna građane, pravne osobe i druge korisnike pravodobno i na pogodan način obavještavati o uvjetima i načinu davanja svojih usluga i obavljanju poslova iz djelatnosti za koju je ustanova osnovana. Kad javna ustanova održava znanstvena, stručna i druga savjetovanja i skupove o pitanjima za koje je javnost zainteresirana, dužna je sredstva javnog priopćavanja obavijestiti o tome i omogućiti im nazočnost.

*Zakon o zaštiti i očuvanju kulturnih dobara*³⁰

Kulturna dobra od interesa su za RH i uživaju njezinu osobitu zaštitu. Kulturna dobra u smislu ovoga Zakona jesu, između ostalog, pokretne i nepokretne stvari od umjetničkoga, povijesnoga, paleontološkoga, arheološkoga, antropološkoga i znanstvenog značenja, nematerijalni oblici i pojave čovjekova duhovnog stvaralaštva u prošlosti kao i dokumentacija i bibliografska baština i zgrade, odnosno prostori u kojima se trajno čuvaju ili izlažu kulturna dobra i dokumentacija o njima. Pokretno kulturno dobro može biti, između ostalog, zbirka predmeta u muzejima, galerijama, knjižnicama i drugim ustanovama, kao i u drugim pravnim osobama te državnim

26. http://www.arhiv.hr/hr/koristenje/fs-ovi/Pravilnik_o_radu%20citaonica.doc.

27. <http://www.arhiv.hr/hr/koristenje/fs-ovi/prijava.htm>.

28. Prema srednjem tečaju Hrvatske narodne banke na dan 18.03.2010. 1 euro vrijedi 7,249141 kuna, te mjesečna upisnina iznosi 5,517 eura.

29. NN 76/93, 29/97, 47/99 i 35/08.

30. NN 69/99, 151/03, 157/03, 87/09.

i upravnim tijelima uključujući i kod fizičkih osoba, arhivska građa, zapisi, dokumenti, pisma i rukopisi, filmovi, dokumentacija o kulturnim dobrima. Svojestvo kulturnoga dobra, na temelju stručnog vrednovanja, utvrđuje Ministarstvo kulture rješenjem. Kulturna dobra upisuju se u Registar. Registar je javna knjiga koju vodi Ministarstvo kulture. Upisi u Registar, promjene i brisanje iz njega objavljuju se u »Narodnim novinama«. Sva nepokretna kulturna dobra, kao i objekte u kojima su smještene zbirke kulturnih dobara (muzeji, arhivi, galerije i dr.) nadležno tijelo dužno je označiti posebnim oznakama koje propisuje ministar kulture. Muzeji i galerije, restauratorske ustanove, arhivi i knjižnice obavljaju poslove na zaštiti i očuvanju kulturnih dobara u okviru svoje djelatnosti u skladu sa zakonom. Poslove na zaštiti arhivskog gradiva, kao kulturnoga dobra prema odredbama ovoga Zakona, obavljaju arhivi u okviru svoje djelatnosti sukladno propisima o arhivskom gradivu i arhivima. Iznimno, postupak utvrđivanja svojstva kulturnog dobra za arhivsko gradivo provodi i rješenja o utvrđivanju svojstva kulturnoga dobra donosi HDA na prijedlog područnoga državnog arhiva na način propisan ovim Zakonom. HDA je dužan rješenje dostaviti Ministarstvu kulture radi upisa u Registar.

*Zakon o autorskom pravu i srodnim pravima*³¹

Zakon uređuje, između ostalog, autorsko pravo – pravo autora na njihovim djelima iz književnoga, znanstvenog i umjetničkog područja, srodna prava (npr. prava proizvođača baza podataka na njihovim bazama podataka), ostvarivanje (individualno i kolektivno) autorskog prava i srodnih prava, zaštitu autorskog prava i srodnih prava u slučaju povrede. Autorska djela jesu osobito, između ostalog, djela arhitekture, djela primijenjenih umjetnosti i industrijskog dizajna, fotografska djela i djela proizvedena postupkom sličnim fotografskom, audiovizualna djela (kinematografska djela i djela stvorena na način sličan kinematografskom stvaranju), kartografska djela, prikazi znanstvene ili tehničke prirode kao što su crteži, planovi skice, tablice i dr. Javni arhivi, javne knjižnice, obrazovne i znanstvene ustanove, ustanove za predškolski odgoj i socijalne (karitativne) ustanove, a koje svoje usluge ne naplaćuju, mogu iz vlastitog primjerka reproducirati autorsko djelo na bilo koju podlogu u najviše jednom primjerku. Dopusšteno je reproduciranje na papir ili sličan medij i distribuiranje pojedinih odlomaka zakonito objavljenih autorskih djela ili cjelovitih kratkih autorskih djela s područja znanosti, književnosti i glazbe, kao i pojedinačnih objavljenih autorskih djela s područja likovnih umjetnosti, arhitekture, primijenjenih umjetnosti i industrijskog dizajna, fotografskih ili kartografskih djela te prikaza znanstvene ili tehničke prirode, u obliku zbirke koja sadržava priloge više autora i koja je po svojem sadržaju i sistematizaciji isključivo namijenjena nastavi ili znanstvenom istraživanju uz navođenje izvora, osim ako to autor izričito ne zabrani. Autorsko pravo traje za života autora i sedamdeset godina nakon njegove smrti, bez obzira kada je autorsko djelo zakonito objavljeno, ako ovim Zakonom nije drukčije određeno.

*Zakon o pravu na pristup informacijama*³²

Sve informacije koje posjeduju, raspolazu ili nadziru tijela javne vlasti moraju biti dostupne zainteresiranim ovlaštenicima prava na informaciju. U slučaju ograničenja prava na pristup određenoj

31. NN 167/03 i 79/07, http://www.zamp.hr/zakoni/word/autorski_procisceni.rtf.
32. NN 172/03.

informaciji, tijelo javne vlasti obvezno je u posebnom rješenju navesti o kojoj se kategoriji izuzetka radi, odnosno o razlozima zbog kojih je odlučio o uskrati informacije. Informacija koju tijela javne vlasti daju, odnosno objavljuju mora biti potpuna i točna. Pravo na pristup informacijama pripada svim ovlaštenicima na jednak način i pod jednakim uvjetima i oni su ravnopravni u njegovom ostvarivanju. Tijela javne vlasti uskratit će pravo na pristup informaciji ako je informacija zakonom ili na osnovi kriterija utvrđenih zakonom proglašena državnom, vojnom, službenom, profesionalnom ili poslovnom tajnom ili ako je zaštićena zakonom kojim se uređuje područje zaštite osobnih podataka. Informacije su dostupne javnosti nakon što prestanu razlozi navedeni u ovom članku prema kojima tijelo javne vlasti uskraćuje pravo na pristup informaciji. Tijela javne vlasti u čijoj je nadležnosti izrada nacrtu zakona i podzakonskih akata dužna su objavljivati nacрте tih akata te omogućiti ovlaštenicima da se u primjerenom roku o njima očituju. Nacrti zakona i podzakonskih akata, pisana očitovanja korisnika i konačni prijedlozi navedenih akata objavljuju se na način propisan ovim Zakonom.

*Uredba o uredskom poslovanju*³³

Uredba uređuje uredsko poslovanje u tijelima državne uprave, a primjenjuju se i na uredsko poslovanje stručnih službi Hrvatskoga sabora i Vlade RH, Ureda predsjednika RH i drugih državnih tijela, tijela i službi jedinica lokalne i područne (regionalne) samouprave te pravnih osoba koje imaju javne ovlasti, ako za uredsko poslovanje nisu doneseni posebni propisi. Tijela državne uprave dužna su ustrojiti pisarnicu. Pismohrana je dio pisarnice koja obavlja poslove čuvanja i izlučivanja pismena te drugih dokumenata. Pismohrana preuzima dovršene spise (predmete), organizira korištenje, obradu, izlučivanje pismena i drugih dokumenata, vodi evidenciju o registraturnoj građi, brine se za cjelovitost i središnost cjelokupne registraturne i arhivske građe, nadzire je i čuva te obavlja poslove u svezi s predajom gradiva nadležnom arhivu sukladno posebnim propisima o arhivskoj djelatnosti.

Dio mogućnih poboljšanja

Navest ću samo dio mogućnosti poboljšanja jer potpuni pregled svih nedostataka zahtijeva dugotrajan, timski rad i prelazi opseg ovog rada. Nadam se da će rad potaknuti nadležna tijela na uvođenje poboljšanja, u cilju uklanjanja loše prakse i *imagea* koje dio javnosti ima o arhivima kao tijelima koje nemaju dostatno pravno znanje.

1. Terminologija

Termini i definicije termina u arhivskom zakonu i podzakonskim aktima nisu usklađeni, počev od samog najtemeljnijeg pojma – definicije arhivskog gradiva. Npr. arhivski zakon i Pravilniku o zaštiti i čuvanju arhivskog i registraturnog gradiva izvan arhiva različito definiraju arhivskog gradivo.

2. Sukladnost arhivskih s drugim propisima

RH je, kao i svaka druga država, živi organizam koji propise donosi sukladno aktualnim događanjima i potrebama, ne bi li što više uskladio realnost sa ciljevima zadanim Ustavom. RH je i službeni kandidat za članstvo u EU, što znači, između ostalog, usvajanje cje-

33.NN 7/09.

lokupne pravne stečevine EU-a, kao i stabilnost institucija koje osiguravaju demokraciju, vladavinu prava, poštivanje ljudskih prava i prava manjina, i prihvaćanje političkih ciljeva Unije.

Arhivski je zakon donesen šest godina prije Zakona o pravu na pristup informacijama. Arhivi, navedimo samo jedan od primjera, pohranjuju gradivo koje su nekadašnja, danas nepostojeća/ukinuta tijela držala tajnima, bilo da se radi o državnim ili službenim tajnama. Imaju li arhivi pravo odrediti, i kada, da su prestali razlozi zbog kojih je neka informacija proglašena tajnom i omogućiti pristupit takvim informacijama. Potrebna su dodatna, objavljena tumačenja i naputci od strane mjerodavnog tijela, kako bi se Zakon o pravu na pristup informacijama mogao adekvatno primjenjivati na arhivsko gradivo pohranjeno u arhivima i pismohranama.

3. Izvršavanje obveze arhiva i Hrvatskog arhivskog vijeća

Arhivski zakon određuje kako se javno arhivsko gradivo predaje nadležnom arhivu u roku koji u pravilu ne može biti dulji od 30 godina od njegova nastanka. Nedostatak arhiva i spremišnog prostora u arhivima nije nešto po čemu bi RH bila iznimka, te se briga za javno arhivsko gradivo, starije od 30 godina, prevaljuje na stvaratelje i imatelje, što je u suprotnosti s duhom arhivskog zakona koji određuje arhive kao ustanove za čuvanje, zaštitu, obradu i korištenje arhivskog gradiva, i za što im dodjeljuje proračunska sredstva. Ne-preuzimanje gradiva od strane arhiva ugrožava njegovu sigurnost i postojanje, i čini ga nedostupnim istraživačima.

Prema kategorizaciji HDA u I. i II. kategoriju stvaratelja navedeno je 21 privatnih stvaratelja iz gospodarstva, od čega su barem njih 12 njih filmska, ili poduzeća koja se bave proizvodnjom i prometom nosača zvuka. Iako RH je zemlja u tranziciji, koja je promijenila državni i društveni sustav, a o stečajevima poduzeća se govori skoro svake večeri na vijestima, teško je povjerovati kako je samo 21 privatnih pravnih osoba iz gospodarstva značajno za RH, od čega više od pola iz industrije zabavne – posebice jer se radi o Hrvatskoj, a ne o Hollywoody.

Pravilnikom o vrednovanju te postupku odabiranja i izlučivanja arhivskoga gradiva određena je obveza Hrvatskog arhivskog vijeća da donese opće i granske popise do srpnja 2003., što do danas nije učinjeno. Stručne i administrativne poslove za Hrvatsko arhivsko vijeće obavlja HDA. Stvaratelji gradiva izrađuju svoje posebne popise gradiva s rokovima čuvanja na temelju općih i granskih popisa. Arhivski zakon određuje novčanu kaznu za imatelje gradiva koji u roku od 6 mjeseci od osnutka ne utvrde popis i ne zatraže mišljenje nadležnog arhiva. Nejasno je kako da imatelji i stvaratelj i gradiva izvrše svoje obveze na vrijeme, ako ih se nedonošenjem popisa u tome onemogućava.

4. Stručna sprema i ispiti ravnatelja, arhivista i djelatnika u pismohranama

Djelatnici u pismohranama moraju imati najmanje srednju stručnu spremu. RH je već godinama u ekonomskoj krizi, a štednja je imperativ. Teško je zamislivo kako će stvaratelji i imatelji zapošljavati osobe sa višom stručnom spremom, koje treba platiti više, a da im to nije zakonom izričito propisano. Bilo bi poželjno

donošenje odredbe po kojoj bi barem javni stvaratelji prve kategorije u svojim pismohranama morali zapošljivati osobe s visokom stručnom spremom.

Postoje dva različita stručna ispita – onaj za djelatnike u pismohranama i onaj za djelatnike arhiva. Djelatnici u pismohranama, čak i iako imaju visoku stručnu spremu, ne mogu polagati ispit za arhiviste, ili napredovati u zvanja višeg arhivista ili arhivskog savjetnika, čime ih se onemogućuje u stručnom napredovanju i obeshrabruje za usvajanje novih teorijskih, arhivskih znanja. Dva različita ispita impliciraju kako su djelatnici u pismohranama i djelatnici u arhivima dvije različite struke, što je u suprotnosti sa suvremenom arhivskom teorijom (records continuum). Ukoliko bi baza stručnih arhivskih djelatnika obuhvatila i one u pismohranama, broj profesionalaca bio bi kudikamo veći, što bi omogućilo poboljšanja uvjeta i razine kvalitete rada, kako u arhivima, tako i u pismohranama.

Prema arhivskom zakonu ravnatelj arhiva biti osoba koja ima visoku stručnu spremu, položen stručni ispit iz arhivske struke i dr. Iznimno se za ravnatelja arhiva može imenovati osoba koja nije položila stručni ispit iz arhivske struke, ako se na temelju dosadašnjeg rada može očekivati da će s uspjehom voditi arhiv i uz obvezu polaganja stručnog ispita u roku od dvije godine od dana imenovanja. Ravnatelj HDA imenuje Vlada RH, a ravnatelje područnih arhiva ministar kulture. Nejasno je kako se mjeri „može očekivati da će s uspjehom voditi arhiv“ ako se na natječaj za ravnatelja jave osobe koje do sada nisu radile u arhivskoj struci. Nejasno je zašto se u zakonu decidirano ne navodi da ravnatelj treba biti diplomirani arhivist, posebice jer diplomatsko i postdiplomsko obrazovanje za arhiviste u RH odavno postoji.

Buduće arhiviste obrazuje Filozofski fakultet Sveučilišta u Zagrebu, Odsjek za informacijske znanosti³⁴. Stručne arhivske predmete predaju, ili su predavali, ravnatelj i određeni dio djelatnika HDA i DA Zagreb. Prema sadašnjem stanju³⁵, arhivisti koje se zapošljava ne trebaju biti diplomirani arhivisti, već je dovoljno da imaju visoku stručnu spremu. Potrebno je, u cilju unapređenja arhivske teorije i prakse, čim hitnije donošenje propisa kojima bi se decidirano odredilo da djelatnici arhiva, visoke stručne spreme, moraju biti diplomirani arhivisti.

5. Korisnici

Među temeljnim odredbama, i najvišim vrednotama, Ustava RH su jednakost i vladavina prava. Jamči se sloboda mišljenja i izražavanja misli. Svatko je dužan držati se Ustava i zakona i poštivati pravni poredak RH. Svi su pred zakonom jednaki. Arhivski zakon određuje kako pravo na korištenje javnog arhivskog gradiva imaju svi korisnici pod jednakim uvjetima. Korištenje arhivskog gradiva i obavijesnih pomagala u arhivima je besplatno.

Ranije je naveden način rada čitaonica HDA: korisnici moraju plaćati mjesečnu ili godišnju upisninu, čega su oslobođeni zaposlenici u područnim državnim arhivima. Čitaonice HDA moraju raditi barem 20 sati tjedno, što znači četiri (4 sata) dnevno. S obzirom da HDA ne radi subotom i ni jednim radnim danom do 20,00 sati, prosječni, zaposleni, korisnik mora uzeti više dana godišnjeg dopusta ukoliko želi koristiti gradivo. Dano je zorno u suprotnosti sa slovom

34. <http://www.ffzg.hr/infoz/hr>.

35. Možda će pravilnik kojeg ministar kulture donijeti izmijeniti stanje.

i duhom Ustava i arhivskog zakona, što treba najhitnije dovesti u red, posebice jer se radi o središnjoj i matičnoj arhivskoj ustanovi.

Zaključak

Nakon demokratskih promjena 1990. g. RH je doživjela snažne političke, gospodarske i socijalne promjene. Raspad SFRJ, prijelaz od jednostranačkog u višestranački politički sustav, Domovinski rat, pretvorba gospodarskog sustava iz pretežno društvenog vlasništva u privatno vlasništvo, donijeli su niz promjena i to ne samo u sferi vlasništva, već i u društvu kao cjelini. Ustavom od 22. prosinca 1990. g. RH je uspostavljena kao jedinstvena i nedjeljiva demokratska i socijalna država. Vladavina prava određena je kao jedna od najviših vrednota ustavnog poretka RH, zakoni moraju biti u skladu s Ustavom, a ostali propisi u skladu s Ustavom i zakonom.

Hrvatska je u veoma kratkom roku, cca 15 godina, prešla put od osamostaljivanja i razvoja RH kao države do kandidata za članicu EU, što je utjecalo na nastanak i razvoj legislative RH i izgradnje institucija državne uprave i javne vlasti. Uspostavom RH kao samostalne države Hrvatska se po prvi put našla pred zadaćom donošenja vlastitih zakona, što je iznimno dinamičan i složen proces, kojim dodatno težinu daje usvajanje pravne stečevine EU-a.

Svakako da ni jednoj zemlji u tranziciji, opterećenoj ratom, gospodarskom krizom, državnim i društvenim promjenama briga o arhivima nije na prvom mjestu. Stoga nas ne treba čuditi da je sve do 1997. g. na snazi bio arhivski zakon iz doba SRH, iz 1978. g.³⁶ Izuuzetna dinamika donošenja zakona i podzakonskih akata u samostalnoj RH dovela je do toga da je dio propisa međusobno neujednačen i neusklađen.

Unatoč zamjerkama koje se mogu staviti na propise, mjesta za poboljšanje stanja arhivske službe u RH ima. Na prvom je mjestu striktno poštivanje Ustava, zakona i propisa od strane samih arhivista, jer će jedino tako arhivi opravdati veliko povjerenje koje im država i društvo daju povjeravajući im brigu o očuvanju svoje memorije.

