

- NACRT -

Na temelju članka 15. točka e) i g) i članka 26. točka e) Ustava Županije Zapadnohercegovačke ("Narodne novine Županije Zapadnohercegovačke", broj: 1/96, 2/99, 14/00, 17/00, 1/03, 10/04 i 17/11) i članka 96. Poslovnika Skupštine Županije Zapadnohercegovačke ("Narodne novine Županije Zapadnohercegovačke" broj: 10/03), Skupština Županije Zapadnohercegovačke na __. sjednici održanoj _____ godine, donosi

**ZAKON
O ARHIVSKOJ DJELATNOSTI**

POGLAVLJE I. - OPĆE ODREDBE

Članak 1.

(Predmet Zakona)

Ovim Zakonom uređuje se prikupljanje, evidentiranje, preuzimanje, zaštita, čuvanje, sređivanje, istraživanje i znanstvena obrada, uvjeti i način korištenja arhivske i registratorske građe iz djelokruga tijela vlasti i drugih institucija Županije Zapadnohercegovačke (u daljnjem tekstu: Županija), jedinica lokalne samouprave s područja Županije, udruga građana i drugih pravnih i fizičkih osoba utvrđenih ovim Zakonom, nadležnost i djelatnost arhiva, kao i druga pitanja od značaja za obavljanje arhivske djelatnosti.

Članak 2.

(Značenje pojmova)

Pojedini pojmovi u smislu ovog Zakona imaju sljedeća značenja:

- a) arhivska djelatnost je djelatnost zaštite registratorske i arhivske građe koja obuhvaća:
 - 1) prikupljanje i evidentiranje arhivske građe, preuzimanje, sređivanje, stručnu i znanstvenu obradu arhivske građe i sistematiziranje arhivskog fonda;
 - 2) izradu informativnih sredstava o arhivskoj građi;
 - 3) korištenje, izlaganje i objavljivanje arhivske građe;
 - 4) stručni nadzor nad čuvanjem i održavanjem arhivske građe koja se nalazi izvan arhiva, a na području na kome arhiv obavlja svoju djelatnost i dr.;
- b) arhiv je javna ili privatna pravna osoba za zaštitu, čuvanje, preuzimanje, sređivanje, obradu, objavljivanje i korištenje arhivske građe;
- c) specijalizirani arhiv je arhiv koji je osnovan za čuvanje, preuzimanje, sređivanje, obradu, objavljivanje i korištenje arhivske građe iz određenog područja (pravo, medicina, inženjerstvo, obrazovanje i dr.);
- d) registratorska građa je izvorni i reproducirani (pisani, crtani, tiskani, fotografirani, filmski, fonogramski, digitalizirani, mikrofilmirani i bilo koji drugi audio-vizualni ili na drugi način zabilježen) dokumentarni materijal, koji je nastao u radu stvaratelja dok se iz njega ne odabere arhivska građa;
- e) arhivska građa je izvorni i reproducirani (pisani, crtani, tiskani, fotografirani, filmski, fonogramski, digitalizirani, mikrofilmirani i bilo koji drugi audio-vizualni ili na drugi način zabilježen) dokumentarni materijal od značaja za kulturu, znanost, obrazovanje i druge društvene potrebe, koji je nastao u radu stvaratelja i imatelja registratorske građe;
- f) elektronički dokument je skup podataka sastavljen od slova, brojeva, simbola, grafičkih, zvučnih i video zapisa sadržanih u podnesku, pismenu, rješenju, ispravi ili bilo kojem drugom aktu koji sačinjava pravna i fizička osoba ili tijela vlasti radi korištenja u pravnom prometu ili u upravnom, sudskom ili drugom postupku pred tijelima vlasti, ako je elektronički izrađen,

digitaliziran, poslan, primljen, sačuvan ili arhiviran na elektroničkom, magnetnom, optičkom ili drugom mediju;

g) informacijski sustav je tehničko-tehnološki sustav za upravljanje dokumentima;

h) javna arhivska i registratorska građa nastaje djelovanjem i radom tijela vlasti i drugih institucija, ustanova i javnih poduzeća, gospodarskih društava koja su nastala iz ranijih javnih poduzeća, udruga građana i drugih pravnih i fizičkih osoba koje obavljaju javnu službu ili imaju javne ovlasti (u daljnjem tekstu: stvaratelji javne arhivske i registratorske građe);

i) privatna arhivska građa nastaje djelovanjem pravnih i fizičkih osoba, koja nije nastala u obavljanju javnih ovlasti ili obavljanju javne službe i u privatnom je vlasništvu, a ista je od značaja za područje na kome djeluje i od interesa je za Županiju;

j) stvaratelj arhivske i registratorske građe je pravna ili fizička osoba čijim djelovanjem ona nastaje;

k) imatelj arhivske i registratorske građe je nositelj prava na arhivskoj i registratorskoj građi (vlasnik odnosno posjednik) ili svaka druga (fizička ili pravna) osoba koja njome upravlja ili je drži po bilo kojem osnovu;

l) arhivski fond je cjelokupna arhivska građa nastala djelovanjem i radom pravnih ili fizičkih osoba i u načelu se ne može dijeliti;

m) dostupnost i korištenje predstavlja pravo uvida u informacije iz arhivske građe, uz poštivanje utvrđenih pravila i uvjeta, i odnosi se na sve fizičke i pravne osobe, bez ikakve diskriminacije;

n) zaštićeni osobni podatci su podaci o osobi čijim bi se korištenjem ozbiljno ugrozila privatnost ili važan interes osoba, posebno život, zdravlje i tjelesni integritet, a koji su zaštićeni na temelju zakona, drugih propisa ili odluka nadležnih tijela;

o) mikrofilmiranje je snimanje i reproduciranje arhivske građe na mikrofilmsku traku radi zaštite, zamjene, dopune i kompletiranja arhivskih fondova i zbirki;

p) digitalizacija je prenošenje arhivske građe iz drugih oblika u elektronički oblik radi lakšeg pretraživanja, korištenja i objavljivanja i ne može zamijeniti mikrofilmiranje.

Članak 3.

(Arhivska građa)

(1) Arhivska građa je dobro kulturne baštine i kao takva je dio svjetske baštine i uživa posebnu zaštitu pod uvjetima i na način utvrđen ovim Zakonom i zakonom kojim se regulira zaštita kulturne baštine.

(2) Posebnu zaštitu uživa i registratorska građa iz koje se odabire arhivska građa pod uvjetima i na način utvrđen ovim Zakonom.

(3) Arhivska građa dostupna je javnosti pod uvjetima utvrđenim ovim Zakonom i Pravilnikom o uvjetima i načinu korištenja arhivske građe koji donosi ministar pravosuđa i uprave Županije Zapadnohercegovačke (u daljnjem tekstu: ministar) na prijedlog Županijskog arhiva (u daljnjem tekstu: Arhiv).

(4) Registratorska i arhivska građa audio-vizualnog karaktera, odnosno, svi materijali pokretnih slika zabilježeni bilo kojim sredstvom i na bilo kojem mediju, s ili bez zvuka, s sposobnošću stvaranja dojma kretanja, te kinematografska djela kao materijal pokretnih slika bilo koje dužine, posebno umjetnička kinematografska djela, crtani i dokumentarni filmovi namijenjeni za prikazivanje u kinima, a u skladu sa principima iz Europske konvencije o zaštiti audiovizualne baštine podliježu svim mjerama zaštite, očuvanja i dostupnosti u skladu s odredbama ovog Zakona.

Članak 4.

(Arhivska djelatnost)

Arhivska djelatnost je od posebnog interesa za Županiju.

Članak 5.
(Nedjeljivost arhivskog fonda)

(1) Arhivska i registratorska građa nastala u radu stvaratelja čini cjelinu i ne može se dijeliti.

(2) Iznimno od odredbe stavka (1) ovog članka, arhivska i registratorska građa može se spajati ili dijeliti u slučaju statusnih promjena stvaratelja i imatelja.

(3) Tijelo koje donosi odluku o podjeli ili spajanju arhivske i registratorske građe dužno je utvrditi stvaratelja i imatelja spojene ili odvojene registratorske i arhivske građe te obavijestiti Arhiv u roku od 30 dana.

Članak 6.
(Neotuđivost javne arhivske i registratorske građe)

Jedno od osnovnih načela arhivske djelatnosti je i princip neotuđivosti javne arhivske i registratorske građe, odnosno prelaska u privatno vlasništvo, prodaja, darivanje, odnosno otkup te građe u privatno vlasništvo.

Članak 7.
(Pravo prvokupa)

(1) Pravo prvokupa podrazumijeva ograničavanje prodaje arhivske i registratorske građe u privatnom vlasništvu.

(2) Prodaja privatne arhivske građe je ograničena na slučajeve utvrđene člankom 32. ovog Zakona.

Članak 8.
(Zaštita arhivske građe)

(1) Arhivska i registratorska građa zaštićena je na način utvrđen ovim Zakonom bez obzira na oblik vlasništva ili posjeda, odnosno kod koga se nalazi i je li registrirana ili evidentirana.

(2) Univerzalnost i obvezna zaštita podrazumijeva obvezu svih stvaratelja i imatelja na području Županije da zaštite arhivsku i registratorsku građu.

POGLAVLJE II. - JAVNA ARHIVSKA I REGISTRATORSKA GRAĐA

Članak 9.
(Javna arhivska i registratorska građa)

(1) Javna arhivska i registratorska građa je građa koja je nastala djelovanjem i radom tijela vlasti i drugih institucija, tijela jedinica lokalne samouprave, ustanova i javnih poduzeća, gospodarskih društava koja su nastala iz ranijih javnih poduzeća, udruge građana i drugih pravnih i fizičkih osoba koja obavljaju javnu službu ili imaju javne ovlasti.

(2) Stvaratelji javne arhivske i registratorske građe dužni su o svom osnivanju, te o promjeni statusa i organizacije obavijestiti nadležni arhiv radi davanja mišljenja o postupanju sa građom.

(3) Arhiv utvrđuje popis stvaratelja i imatelja javne arhivske i registratorske građe na području svoga djelovanja.

(4) Javna arhivska i registratorska građa je neotuđiva.

Članak 10.

(Obveze stvaratelja i imatelja građe)

(1) Stvaratelji i imatelji registratorske građe dužni su čuvati građu od oštećenja, uništenja i nestajanja, sve dok se iz nje ne odabere arhivska građa.

(2) Stvaratelji i imatelji arhivske i registratorske građe:

- a) vode evidenciju, sređuju i čuvaju građu u skladu sa ovim Zakonom i svojim općim aktom;
- b) utvrđuju listu kategorija registratorske građe sa rokovima čuvanja na koju daje suglasnost Arhiv;
- c) obavljaju godišnji odabir arhivske građe;
- d) planiraju i provode mjere zaštite arhivske i registratorske građe;
- e) osiguravaju dugotrajno čuvanje elektroničke arhivske građe, njeno održavanje, migriranje odnosno prebacivanje na nove nosače u propisanim formatima sve do predaje elektroničke arhivske građe Arhivu, a po pravilu kada baze podataka postanu zatvorene a elektronički dokumenti do kraja dovršeni;
- f) vode Arhivsku knjigu i njen prijepis dostavljaju Arhivu;
- g) omogućavaju Arhivu provjeru čuvanja i sredečnosti građe;
- h) dostavljaju Arhivu potrebne podatke za evidencije koje Arhiv vodi;
- i) osiguravaju odgovarajuće prostorije, opremu i kadar za čuvanje i zaštitu građe.

(3) Ministar na prijedlog Arhiva donosi Pravilnik o zaštiti i čuvanju arhivske i registratorske građe izvan Arhiva.

Članak 11.

(Stručna osposobljenost uposlenika stvaratelja arhivske i registratorske građe)

(1) Stvaratelji i imatelji arhivske i registratorske građe dužni su odrediti odgovornu osobu za zaštitu arhivske i registratorske građe i radnika za rad sa arhivskom i registratorskom građom.

(2) Djelatnici iz stavka (1) ovog članka moraju imati odgovarajuću stručnu spremu, stručni arhivistički ispit i ostale uvjete predviđene propisima.

(3) Ministar na prijedlog Arhiva donosi Pravilnik o stručnom usavršavanju i provjeri stručne osposobljenosti djelatnika za rad s arhivskom i registratorskom građom kod stvaratelja i imatelja.

Članak 12.

(Predaja javne arhivske i registratorske građe stvaratelja i imatelja koji je prestao sa radom)

(1) U slučaju da stvaratelj i imatelj javne arhivske i registratorske građe iz članka 9. stavak (1) ovog Zakona bude ukinut ili prestane s radom, tijelo koji je donijelo akt o ukidanju, odnosno o prestanku rada dužan je tu građu predati Arhivu u sređenom stanju.

(2) Predaja građe, iz stavka (1) ovog članka, vrši se u roku od 60 dana od dana ukidanja i prestanka rada stvaratelja i imatelja građe.

Članak 13.

(Odabir arhivske građe)

(1) Stvaratelji i imatelji registratorske građe obvezni su da po isteku roka čuvanja određene vrste građe, iz nje odabiraju arhivsku građu, uz odobrenje Arhiva.

(2) Vođenje arhivske knjige, čuvanje registratorske i arhivske građe, odabir arhivske građe i primopredaja arhivske građe između tijela uprave i službi za upravu i nadležnog arhiva uređuju se Pravilnikom o arhivskoj knjizi, čuvanju registratorske i arhivske građe, odabiru i

primopredaji arhivske građe između tijela uprave, službi za upravu i nadležnog arhiva u Županiji Zapadnohercegovačkoj, kojeg donosi ministar na prijedlog Arhiva.

(3) Vođenje arhivske knjige, čuvanje registratorske i arhivske građe, odabir arhivske građe i primopredaja arhivske građe između drugih pravnih osoba i nadležnog arhiva uređuje se Pravilnikom o organiziranju i načinu vršenja arhivskih poslova u pravnim osobama u Županiji, koji donosi ministar na prijedlog Arhiva.

(4) Arhivska građa ne smije se uništiti ni u slučaju kada je mikrofilmirana ili reproducirana na neki drugi način.

Članak 14.

(Izdvajanje radi uništenja)

(1) Stvaratelj i imatelj registratorske građe, nakon odabira arhivske građe, može preostalu registratorsku građu kojoj je istekao rok čuvanja, uništiti ili predati gospodarskom društvu koje se bavi prikupljanjem i prometom otpadnih materijala.

(2) Prije uništenja ili predaje arhivske građe, iz stavka (1) ovog članka, stvaratelj ili imatelj registratorske građe dužan je podnijeti zahtjev Arhivu za pribavljanje suglasnosti radi uništenja ili predaje.

(3) Arhiv je dužan u roku od 30 dana od dana zaprimanja zahtjeva odlučiti o podnijetom zahtjevu donošenjem rješenja.

(4) Gospodarsko društvo iz stavka (1) ovog članka ne smije preuzeti registratorsku građu radi uništenja ili preprodaje, bez rješenja Arhiva o danoj suglasnosti iz stavka (3) ovog članka.

Članak 15.

(Obveza stvaratelja i imatelja nakon odabira arhivske građe)

(1) Stvaratelji i imatelji registratorske građe nakon odabira arhivske građe:

- a) sređuju, čuvaju i održavaju arhivsku građu u sigurnom stanju;
- b) prijavljuju arhivsku građu Arhivu;
- c) omogućavaju korištenje arhivske građe u smislu odredbi ovog Zakona, prema uvjetima koji su zajednički utvrđeni između stvaratelja i imatelja i Arhiva;
- d) omogućavaju Arhivu pregled arhivske građe, poduzimanje mjera zaštite, stručnu obradu i kopiranje ove građe;
- e) planiraju i provode mjere zaštite arhivske građe;
- f) dostavljaju Arhivu potrebne podatke za evidencije koju vodi Arhiv.

(2) Arhivska građa evidentira se po jedinstvenoj metodologiji u skladu sa odredbama iz članka 13. ovog Zakona i jedinstvenim načelima i standardima koji se primjenjuju u arhivskoj djelatnosti.

Članak 16.

(Način prikupljanja)

Arhivska građa prikuplja se preuzimanjem, kupovinom, razmjenom, poklonom i nasljeđivanjem.

Članak 17.

(Rok predaje)

(1) Javna arhivska građa koja se nalazi kod stvaratelja i imatelja predaje se Arhivu po isteku 30 godina od njenog nastanka.

(2) Iznimno, stvaratelj i imatelj arhivske građe iz stavka (1) ovog članka i Arhiv, sporazumno mogu odrediti i drugi rok predaje.

(3) Obveza predaje iz stavka (1) ovog članka odnosi se i na predaju arhivske građe koja sadrži osobne podatke, tajne podatke u skladu s zakonom ili općim propisima o čuvanju tajnosti i koja je nastala u radu službi sigurnosti s kojih je skinut stupanj povjerljivosti.

(4) Prilikom predaje arhivske građe iz stavka (3) ovog članka obvezno se u popisu određuje građa koja će biti dostupna i rok dostupnosti za javnost.

Članak 18. **(Uvjeti predaje)**

(1) Arhivska građa predaje se u originalu, sređena, označena, popisana, tehnički opremljena u organskim cjelinama, a u skladu s člankom 13. stavak (2) i (3) ovog Zakona.

(2) Arhiv može preuzeti građu i ako nisu zadovoljeni uvjeti iz stavka (1) ovog članka, ako je to nužno radi zaštite i spašavanja arhivske građe od oštećenja i uništenja.

(3) Uvjeti i način primopredaje arhivske građe između imatelja i arhiva uređuju se Pravilnikom o uvjetima i načinu primopredaje arhivske građe između imatelja i arhiva kojeg donosi ministar na prijedlog Arhiva.

Članak 19. **(Troškovi predaje)**

Troškove predaje odabrane arhivske građe snosi predavatelj arhivske građe.

Članak 20. **(Predaja posebne građe)**

(1) Stvaratelji i imatelji arhivske i registratorske građe u okviru poslova iz članka 15. ovog Zakona dužni su arhivsku i registratorsku građu, koja je nastala u periodu od 06. travnja 1941. do 15. svibnja 1945. godine i u periodu od 06. travnja 1992. godine do 23. prosinca 1995. godine predati Arhivu.

(2) Arhivska građa koja je u državnom vlasništvu, a nalazi se kod građanske – pravne ili fizičke osobe, obvezno se predaje Arhivu.

Članak 21. **(Pravo korištenja)**

Pravo na korištenje javne arhivske građe koja se čuva u Arhivu imaju svi korisnici pod jednakim uvjetima.

Članak 22. **(Rokovi dostupnosti)**

(1) Arhivska građa može se koristiti u službene, kulturne, znanstveno istraživačke svrhe, potrebe objavljivanja, nastave, izložbene svrhe, ostvarivanje ili zaštitu osobnih prava i druge društvene potrebe.

(2) Javna arhivska građa dostupna je za korištenje nakon isteka roka od 30 godina od dana nastanka.

(3) Javna arhivska građa dostupna je za korištenje i prije isteka roka od 30 godina od njenog nastanka, ako to odobri njen stvaratelj.

(4) Javna arhivska i registratorska građa koja sadrži podatke koji se odnose na obranu zemlje, nacionalnu sigurnost, unutarnje poslove i rad političkih organizacija, kao i na gospodarske i druge interese države, čijim bi objavljivanjem mogla nastupiti šteta po državne interese i nacionalnu sigurnost, dostupna je za korištenje po isteku roka od 50 godina od dana nastanka, ako posebnim propisom nije drugačije određeno.

(5) Javna arhivska građa koja sadrži podatke o osobnim podacima (matične knjige, osobni dosje, povijest bolesti i medicinska dokumentacija, porezna, financijska i sudska

dokumentacija), dostupna je za korištenje nakon isteka roka od 70 godina od dana nastanka, odnosno 100 godina od rođenja osobe na koju se odnosi.

(6) Javna arhivska građa iz stavka (1) ovog članka može se koristiti i prije isteka utvrđenog roka ako za to da pristanak osoba na koju se odnosi ili njegovi zakonski nasljednici, odnosno pravni zastupnik, poslije smrti osobe ili osoba koja ima zakonom zaštićeni interes.

(7) Prilikom predaje javne arhivske građe iz stavka (3) i (4) ovog članka, primopredajnim zapisnikom se utvrđuje rok dostupnosti za njeno korištenje.

Članak 23.

(Posebni uvjeti korištenja)

(1) Ako znanstveno-istraživačke potrebe zahtijevaju korištenje arhivske građe prije isteka predviđenog roka, Arhiv može odobriti korištenje te građe, iako se nisu stekli uvjeti iz članka 22. ovog Zakona, na način i pod uvjetima da osigura zaštitu javnih interesa, odnosno privatnosti, prava i interesa trećih osoba, u skladu sa propisom o zaštiti osobnih podataka.

(2) Javnu arhivsku građu mogu koristiti bez ograničenja stvaratelji čijim je radom ta građa nastala, za svrhe zbog kojih je nastala, odnosno kojima je služila.

(3) Javna arhivska građa koja nije sređena se ne izdaje na korištenje.

(4) Iznimno od stavka (3) ovog članka, nesređena arhivska građa može se dati na korištenje za znanstveno-istraživačke svrhe na način propisan za korištenje javne arhivske građe.

Članak 24.

(Davanje na korištenje)

(1) Na korištenje se daju mikrofilmirane ili digitalne kopije javne arhivske građe.

(2) Ako se arhivska građa koristi u službene svrhe Arhiv po pravilu daje ovjerene preslike dokumenata.

(3) Iznimno od odredbe stavka (2) ovog članka, na korištenje se mogu dati originalni dokumenti, ali na određeno vrijeme i pod uvjetom da se na trošak državnog tijela, kome su neophodni, urade zaštitne preslike.

(4) Iznimno od odredbe stavka (2) ovog članka, na korištenje će se dati originalna javna arhivska građa iako postoje preslike te građe, ako to zahtijeva znanstvena metoda rada.

(5) Javna arhivska građa može se koristiti i izvan Arhiva radi izlaganja na izložbama, pod uvjetom da je osigurana i uz obveznu izradu zaštitne preslike o trošku organizatora izložbe.

(6) Arhiv daje suglasnost za privremeno iznošenje u inozemstvo javne arhivske građe od značaja za Županiju radi izlaganja, ekspertize ili provođenja mjera tehničke zaštite, uz određivanje roka u kojem javna arhivska građa mora biti vraćena u zemlju.

(7) Prije iznošenja javne arhivske građe iz zemlje obvezna je izrada zaštitne preslike.

Članak 25.

(Razmjena arhivske građe)

(1) Arhivi mogu međusobno vršiti razmjenu arhivske građe u svrhu popunjavanja svojih fondova i zbirki.

(2) Razmjena originalne arhivske građe s drugim županijama, entitetom i inozemstvom može se vršiti samo uz odobrenje Vlade Županije Zapadnohercegovačke (u daljnjem tekstu: Vlada Županije).

(3) Arhivska građa snimljena u arhivima na području Bosne i Hercegovine i u stranim arhivima, a odnosi se na područje Županije, čuva se u Arhivu.

Članak 26.

(Odobrenje za korištenje)

- (1) Korištenje javne arhivske građe u Arhivu je besplatno.
- (2) Za izradu preslika ili prijepisa javne arhivske građe Arhivu se uplaćuje određena naknada utvrđena Odlukom o visini troškova preuzimanja i sređivanja arhivske građe, kao i drugih usluga Arhiva koju donosi Vlada Županije na prijedlog Arhiva.
- (3) Za umnožavanje ili objavljivanje dokumenata iz javne arhivske građe potrebna je posebna dozvola Arhiva, uz uplatu određene naknade koja je utvrđena odlukom, iz stavka (2) ovog članka.
- (4) Odobrenje za korištenje javne arhivske građe daje Arhiv u roku od 15 dana od dana podnošenja zahtjeva.
- (5) Ako Arhiv odbije zahtjev dužan je donijeti posebno rješenje.
- (6) Žalba na rješenje, iz stavka (5) ovog članka, podnosi se Ministarstvu pravosuđa i uprave Županije Zapadnohercegovačke (u daljnjem tekstu: Ministarstvo) u roku od 15 dana od dana dostavljanja rješenja.

POGLAVLJE III. - PRIVATNA ARHIVSKA GRAĐA

Članak 27.

(Privatna arhivska građa)

- (1) Privatnom arhivskom građom smatra se građa koja je nastala djelovanjem i radom pravnih i fizičkih osoba koje ne obavljaju javnu službu ili im nisu povjerene javne ovlasti a u privatnom je vlasništvu, a od značaja je za Županiju.
- (2) Na stvaratelje i imatelje privatne arhivske građe primjenjuju se odredbe ovog Zakona koje se odnose na stvaratelje i imatelje javne arhivske građe, osim ako odredbama ovog ili drugog zakona nije drugačije određeno.

Članak 28.

(Evidencija privatne arhivske građe)

- (1) Arhiv vodi evidenciju privatne arhivske građe za koju utvrdi da je od značaja za Županiju.
- (2) Evidencija sadrži podatke koji su potrebni za odgovarajuću ocjenu građe:
 - a) naziv i sjedište, ime i prezime i prebivalište odgovorne osobe, odnosno ime i prezime i prebivalište vlasnika,
 - b) osnovni podaci o stvaratelju arhivske građe,
 - c) kratki opis sadržaja, vremenski raspon i količina građe.

Članak 29.

(Obveze imatelja privatne arhivske građe)

- (1) Imatelj privatne arhivske građe koji po bilo kojem osnovu čuva arhivsku građu dužan je:
 - a) obavijestiti nadležni arhiv o posjedovanju arhivske građe;
 - b) poduzimati potrebne mjere za sigurno čuvanje i zaštitu arhivske građe;
 - c) srediti arhivsku građu i izraditi popis te građe;
 - d) dopustiti ovlaštenoj osobi nadležnog arhiva pregled arhivske građe i provođenje zaštitnog snimanja.
- (2) Kad imatelj privatne arhivske građe nije u mogućnosti da sredi građu i izradi popis, nadležni arhiv će to uraditi o trošku imatelja.

Članak 30.

(Nalaganje mjera nesavjesnom imatelju privatne arhivske građe)

(1) Ako imatelj privatne arhivske građe nestručno, nemarno i nesavjesno čuva arhivsku građu, uslijed čega postoji opasnost da ona bude uništena ili oštećena, nadležni arhiv će mu pismeno naložiti poduzimanje određenih mjera za zaštitu, čuvanje i stručno održavanje arhivske građe.

(2) Ako imatelj privatne arhivske građe u određenom roku ne poduzme mjere iz stavka (1) ovog članka, Arhiv će o trošku imatelja privatne arhivske građe privremeno preuzeti arhivsku građu i zaštititi je od uništenja, dok se ne osiguraju potrebni uvjeti.

Članak 31.

(Dostupnost privatne arhivske građe predate arhivu)

(1) Na stvaratelja i imatelja privatne arhivske građe primjenjuju se odredbe ovog Zakona o korištenju javne arhivske građe.

(2) Privatna arhivska građa koja predajom, darovanjem ili kupnjom postane posjed nadležnog arhiva dostupna je za korištenje pod uvjetima i na način koji vrijedi za javnu arhivsku građu, ako zapisnikom o primopredaji ili ugovorom nije drugačije određeno.

Članak 32.

(Pravo prvokupa privatne arhivske građe)

(1) Vlasnik privatne arhivske građe ima pravo predati, darovati ili prodati arhivsku građu nadležnom arhivu, drugoj pravnoj ili privatnoj osobi.

(2) Pravo prvokupa privatne arhivske građe ima Arhiv.

(3) Vlasnik privatne arhivske građe koji namjerava tu građu prodati, dužan je ponuditi Arhivu i obavijestiti ga o uvjetima prodaje.

(4) U slučaju iz stavka (3) ovog članka, Arhiv je dužan u roku od 60 dana obavijestiti vlasnika arhivske građe prihvaća li ponudu, a ako u ovom roku vlasnik arhivske građe ne bude obaviješten smatrat će se da ponuda nije prihvaćena.

(5) Ako imatelj ili vlasnik privatne arhivske građe postupi protivno odredbama iz stavka (3) ovog članka, nadležni arhiv ima pravo podnijeti tužbu nadležnom sudu i traži poništenje ugovora o kupoprodaji.

(6) Zaposlenici arhiva ne mogu za sebe niti za druge osobe pribavljati arhivsku građu.

(7) Arhivsku građu u privatnom vlasništvu druga pravna i fizička osoba ne može prodati, niti na drugi način ustupiti stranom državljaninu.

Članak 33.

(Odobrenje za iznošenje iz zemlje privatne arhivske građe)

(1) Privatna arhivska građa može se uz odobrenje Arhiva, privremeno iznositi u inozemstvo u svrhu izlaganja, ekspertize i slično.

(2) Kada se radi o privatnoj arhivskoj građi od posebnog značaja za Županiju, za njeno privremeno iznošenje neophodno je odobrenje Arhiva.

(3) U odobrenju iz stavka (1) ovog članka određuju se uvjeti čuvanja i rok u kome se privatna arhivska građa mora vratiti u zemlju.

POGLAVLJE IV. - ORGANIZACIJA ARHIVSKE DJELATNOSTI

Članak 34. (Vrste Arhiva)

- (1) Arhivi se mogu osnovati kao javni, specijalizirani i privatni.
- (2) Arhivsku djelatnost na području Županije obavlja Arhiv.
- (3) Za obavljanje arhivske djelatnosti, jedinice lokalne samouprave s područja Županije, mogu osnovati svoje arhive.
- (4) Određene poslove arhivske djelatnosti mogu obavljati specijalizirani ili privatni arhivi koje može osnovati pravna i fizička osoba.

Članak 35. (Uvjeti za osnivanje arhiva)

- (1) Arhiv iz članka 34. stavak (3) i (4) ovog Zakona se može osnovati i početi sa radom, odnosno obavljati arhivsku djelatnost ako su ispunjeni i posebni uvjeti, i to:
 - a) osigurane prostorije i oprema za smještaj i obradu arhivske građe;
 - b) osiguran potreban broj djelatnika za obavljanje stručnih poslova u arhivu;
 - c) osigurana novčana sredstva za osnivanje i početak rada arhiva;
 - d) osigurani tehničko-zaštitni uvjeti za čuvanje arhivske građe.
- (2) Arhiv može početi s radom odnosno obavljati arhivsku djelatnost kada Ministarstvo utvrdi da su ispunjeni uvjeti iz stavka (1) ovog članka.
- (3) Zahtjev za utvrđivanje postojanja uvjeta za početak rada arhiva podnosi osnivač na čijem će području biti sjedište arhiva.
- (4) Uvjeti iz stavka (1) ovog članka uređuju se Pravilnikom o uvjetima za osnivanje i početak rada arhiva kojeg donosi ministar na prijedlog Arhiva.

Članak 36. (Matični poslovi arhiva)

- (1) Arhiv kao matični arhiv u Županiji obavlja arhivsku djelatnost u odnosu na arhivsku i registratorsku građu koja nastaje radom tijela vlasti i županijskih tijela uprave i županijskih upravnih organizacija, odnosno drugih županijskih institucija, gradskog i općinskog vijeća, gradonačelnika i općinskih načelnika, gradskih i općinskih službi za upravu i drugih gradskih i općinskih institucija, udruge građana i drugih pravnih i fizičkih osoba koja su organizirana na razini Županije, grada i općine.
- (2) U obavljanju matičnih poslova iz članka 39. ovog Zakona, Arhiv će surađivati s drugim arhivima na području Bosne i Hercegovine.
- (3) Arhivi jedinica lokalne samouprave čuvaju, štite, obrađuju i koriste arhivsku i registratorsku građu tijela lokalne samouprave ukoliko odlukom gradskog ili općinskog vijeća ti poslovi nisu povjereni Arhivu.
- (4) Specijalizirani i privatni arhivi mogu prikupljati i čuvati arhivsku i registratorsku građu nastalu radom svojih osnivača i drugih pravnih i fizičkih osoba i o tome dostavljaju podatke Arhivu.
- (5) Odredbe ovog Zakona koje se odnose na obveze javnih arhiva odnose se i na specijalizirane i privatne arhive.

Članak 37. (Nadležnost arhiva)

- (1) Arhivi obavljaju sljedeće poslove:
 - a) vrše stručni nadzor nad čuvanjem i zaštitom arhivske i registratorske građe;

- b) nalažu stvaratelju i imatelju arhivske i registratorske građe da u određenom roku poduzme mjere za otklanjanje utvrđenih nedostataka i oštećenja na arhivskoj i registratorskoj građi;
- c) vrše stručni nadzor nad odabirom arhivske građe iz registratorske građe;
- d) vode evidenciju o stvarateljima i imateljima arhivske i registratorske građe kao i o arhivskoj i registratorskoj građi;
- e) pružaju stručnu pomoć stvaratelju i imatelju arhivske i registratorske građe;
- f) vode knjige ulaznog inventara i druge evidencije o fondovima, zbirkama i knjižničnim jedinicama (knjižnog fonda) koje Arhiv posjeduje;
- g) stručno sređuju i obrađuju arhivsku građu fondova i zbirke koje posjeduju po jedinstvenim arhivističkim principima i standardima;
- h) poduzimaju tehničke i tehnološke mjere zaštite arhivske građe sa naročitim naglaskom na tehničko-tehnološku zaštitu (skeniranje i mikrofilmiranje, restauracija, konzervacija) arhivskih fondova i zbirke koji su proglašeni nacionalnim spomenikom Bosne i Hercegovine, a za čiju zaštitu se osiguravaju sredstva iz Proračuna Bosne i Hercegovine, Federacije Bosne i Hercegovine, Županije, gradova i općina sa područja Županije;
- i) vrše istraživanja u svrhu kompletiranja arhivske građe svojih fondova i zbirke kao i knjižničnih jedinica (knjižnog fonda);
- j) na zahtjev zainteresiranih pravnih i fizičkih osoba izdaju uvjerenja, potvrde, ovjerene prijepise, fotokopije i druge zvanične isprave o činjenicama koje su sadržane u arhivskoj građi koju čuvaju u skladu sa zakonom kojim je uređen upravni postupak;
- k) objavljuju arhivsku građu, izdaju publikacije i stručne časopise o toj građi;
- l) organiziraju predavanja, izložbe, simpozije i druge oblike kulturno obrazovne i znanstveno-istraživačke djelatnosti;
- m) vrše edukaciju i stručno usavršavanje stručnog kadra kod stvaratelja i imatelja arhivske i registratorske građe;
- n) vrše i druge poslove sukladno ovom Zakonu i podzakonskim propisima iz područja arhivske djelatnosti.

Članak 38.

(Znanstveno-istraživački rad)

Arhiv se bavi znanstveno-istraživačkim radom u skladu s ovim Zakonom i propisima o znanstveno-istraživačkoj djelatnosti.

Članak 39.

(Matičnost arhiva)

- (1) Arhiv obavlja matične poslove arhivske djelatnosti na području Županije i to:
 - a) vodi evidenciju o arhivima koji su u njegovoj nadležnosti;
 - b) vrši stručni nadzor nad radom arhiva;
 - c) vrši stručno obrazovanje, usavršavanje uposlenika arhivske službe i stručno osposobljavanje stvaratelja i imatelja arhivske i registratorske građe;
 - d) prati i proučava stanje u arhivskoj djelatnosti, priprema informativno analitičke materijale i predlaže mjere za daljnji razvoj i unapređenje djelatnosti;
 - e) bavi se znanstveno-istraživačkim radom iz oblasti arhivske djelatnosti i objavljuje rezultate tog rada;
 - f) sudjeluje u kreiranju i razvoju elektroničkih sustava za upravljanje dokumentima kod stvaratelja i imatelja registratorske građe, u cilju postizanja integriteta sustava

i zadovoljenja stručnih normi i standarda u kojima se arhiviraju dokumenti nastali u njemu,

- g) donosi preporuke za stvaratelje elektroničkih dokumenata, za preuzimanje elektroničkih dokumenata u arhive, njihovu zaštitu, čuvanje i pristup;
- h) organizira i koordinira razmjenu iskustava i suradnju sa arhivima, na području Bosne i Hercegovine i međunarodnu suradnju;
- i) izrađuje uputstva i normative za stručne poslove u arhivima i kod stvaratelja i imatelja arhivske građe;
- j) mikrofilmira i digitalizira arhivsku građu od posebnog značaja za Županiju radi njene zaštite.

(2) Poslovi arhivske djelatnosti od posebnog značaja za Županiju koje obavlja Arhiv su poslovi iz članka 37. stavak (1) ovog Zakona i stavka (1) ovog članka.

Članak 40.

(Prestanak rada arhiva)

(1) Osnivač može ukinuti arhiv ako ne izvršava poslove radi kojih je osnovan ili ako ne ispunjava uvjete propisane ovim Zakonom.

(2) Kada Ministarstvo utvrdi da arhiv ne ispunjava uvjete za rad koji su propisani, odredit će rok u kojem je osnivač dužan otkloniti utvrđene nedostatke.

(3) Ukoliko nedostaci, iz stavka (2) ovog članka, ne budu otklonjeni u određenom roku, Ministarstvo će naložiti osnivaču ukidanje arhiva.

(4) Tijelo koji donosi akt o ukidanju arhiva dužno je poduzeti sve potrebne mjere za zaštitu arhivske i registratorske građe tog arhiva.

Članak 41.

(Financiranje rada arhiva)

Sredstva za rad Arhiva osigurava njihov osnivač.

Članak 42.

(Stručna zvanja)

(1) Na arhivskim poslovima u Arhivu i drugim arhivima osnovanim u skladu sa ovim Zakonom, može raditi uposlenik koji ima odgovarajući stupanj i vrstu školske spreme, stručni arhivistički ispit i radni staž utvrđen Pravilnikom arhiva kojim se uređuje unutarnje ustrojstvo arhiva u skladu sa radnim zakonodavstvom.

(2) Stručne poslove u arhivima obavlja stručno osoblje u zvanjima: arhivski manipulant, arhivski tehničar, viši arhivski tehničar, mlađi arhivist, arhivist, viši arhivist i arhivski savjetnik, kao i njima odgovarajuće osoblje u konzervatorskoj i restauratorskoj struci, reprografiji i mikrografiji, te zaštiti audiovizualne i filmske arhivske građe.

(3) Stručna zvanja, uvjeti i način stjecanja stručnih zvanja iz stavka (2) ovog članka uređuju se Uredbom o stručnim zvanjima, uvjetima i načinu stjecanja stručnih zvanja u arhivskoj djelatnosti koju donosi Vlada Županije na prijedlog Arhiva.

POGLAVLJE V. - NADZOR I KAZNE ODREDBE

Članak 43.

(Nadzor nad provedbom ovog Zakona, upravni nadzor i stručni nadzor).

(1) Nadzor nad provedbom ovog Zakona i propisa donesenih za njegovu provedbu i upravni nadzor nad radom Arhiva obavlja Ministarstvo.

(2) Stručni nadzor nad radom arhiva jedinica lokalne samouprave, privatnih i specijaliziranih arhiva obavlja Arhiv.

Članak 44.

(Novčane kazne za prekršaje imatelja i stvaratelja arhivske građe)

(1) Novčanom kaznom od 1.500,00 do 5.000,00 KM kaznit će se za prekršaj imatelj i stvaratelj ako:

- a) otuđi arhivsku i registratursku građu u vlasništvu Županije pravnoj i fizičkoj osobi (članak 9. stavak (4));
- b) ne vodi evidenciju, ne sređuje, ne čuva i ne održava arhivsku i registratursku građu u osiguranom stanju (članak 10. stavak (2) točka a);
- c) ne utvrdi listu kategorija registraturske građe sa rokovima čuvanja i ne pribavi suglasnost nadležnog arhiva (članak 10. stavak (2) točka b);
- d) ne vrši godišnji odabir arhivske građe (članak 10. stavak (2) točka c);
- e) ne planira i ne provodi mjere zaštite arhivske i registraturske građe (članak 10. stavak (2) točka d);
- f) ne osigurava dugotrajno čuvanje elektroničke arhivske građe, njeno održavanje, migriranje odnosno prebacivanje na nove nosače u propisanim formatima sve do predaje elektroničke arhivske građe Arhivu, a po pravilu kada baze podataka postanu zatvorene, a elektronički dokumenti do kraja dovršeni (članak 10. stavak (2) točka e);
- g) ne omogući nadležnom arhivu pregled arhivske građe i poduzimanje mjera zaštite arhivske građe kao i stručnu obradu i umnožavanje ove građe (članak 10. stavak (2) točka g);
- h) ne dostavi nadležnom arhivu potrebne podatke za evidencije koje arhiv vodi (članak 10. stavak (2) točka h);
- i) kao stečajni, odnosno likvidacijski upravnik ne izvrši predaju odabrane, sređene i popisane javne arhivske građe u skladu s dogovorom s nadležnim arhivom, a najkasnije u roku od 60 dana od dana ukidanja odnosno prestanka s radom pravne osobe (članak 12. stavak (1) i (2));
- j) u utvrđenom roku ne preda nadležnom arhivu arhivsku i registratursku građu koja je nastala u periodu od 6. travnja 1941. godine do 15. svibnja 1945. godine i u periodu od 6. travnja 1992. godine do 23. prosinca 1995. godine (članak 20. stavak (1)).

(2) Za prekršaj iz stavka (1) ovog članka kaznit će se i odgovorna osoba stvaratelj i imatelj građe novčanom kaznom od 500,00 do 1.500,00 KM.

(3) Za prekršaj iz stavka (1) ovog članka kaznit će se i fizička osoba novčanom kaznom od 300,00 do 1.000,00 KM.

Članak 45.

(Novčane kazne za prekršaj drugih pravnih osoba)

(1) Novčanom kaznom od 1.000,00 do 5.000,00 KM kaznit će se za prekršaj druga pravna osoba ako:

- a) ne obavijesti nadležni arhiv o posjedovanju arhivske građe i ne dostavi mu potrebne podatke za evidenciju (članak 29. stavak (1) točka a);
- b) ne ponudi Arhivu arhivsku građu koju namjerava prodati (članak 32. stavak (3));
- c) proda arhivsku građu u privatnom vlasništvu stranom državljaninu (članak 32. stavak (6));
- d) ukoliko imatelj, odnosno vlasnik privatne arhivske građe iznese ili izveze u inozemstvo arhivsku građu bez odobrenja (članak 33. stavak (2)).

(2) Za prekršaj iz stavka (1) ovog članka kaznit će se i odgovorna osoba u drugoj pravnoj osobi novčanom kaznom od 500,00 do 1.500,00 KM.

(3) Za prekršaj iz stavka (1) ovog članka kaznit će se i fizička osoba novčanom kaznom od 200,00 do 700,00 KM.

Članak 46.

(Novčane kazne za prekršaj arhiva)

(1) Novčanom kaznom od 1.000,00 do 5.000,00 KM, kaznit će se za prekršaj Arhiv, odnosno arhivi ako:

- a) bez prethodne suglasnosti Arhiva iznese u inozemstvo arhivsku građu od posebnog interesa za Županiju (članak 24. stavak (6));
- b) vrši razmjenu originalne arhivske građe sa drugim županijama, entitetom i inozemstvom bez odobrenja Vlade Županije (članak 25. stavak (2));
- c) počne rad odnosno obavlja arhivsku djelatnost, a da Ministarstvo nije utvrdilo da su ispunjeni uvjeti za početak rada arhiva, odnosno za vršenje arhivske djelatnosti (članak 35. stavak (2)).

(2) Za prekršaj iz stavka (1) ovog članka kaznit će se i odgovorna osoba u arhivima, odnosno u Arhivu novčanom kaznom od 500,00 do 1.500,00 KM.

POGLAVLJE VI. - PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 47.

(Rok za donošenje podzakonskih propisa)

(1) Vlada će na prijedlog Arhiva u roku od godinu dana od dana stupanja na snagu ovog Zakona donijeti:

- a) Uredbu o stručnim zvanjima, uvjetima i načinu stjecanja stručnih zvanja u arhivskoj djelatnosti (članak 42. stavak (3));
- b) Odluku o visini troškova preuzimanja i sređivanja arhivske građe, kao i drugih usluga Arhiva (članak 26. stavak (2)).

(2) Ministar će na prijedlog Arhiva u roku od godinu dana od dana stupanja na snagu ovog Zakona donijeti:

- a) Pravilnik o uvjetima i načinu korištenja arhivske građe (članak 3. stavak (3));
- b) Pravilnik o zaštiti i čuvanju arhivske i registratorske građe izvan Arhiva (članak 10. stavak (3));
- c) Pravilnik o stručnom usavršavanju i provjeri stručne osposobljenosti djelatnika za rad s arhivskom i registratorskom građom kod stvaratelja i imatelja (članak 11. stavak (3));
- d) Pravilnik o arhivskoj knjizi, čuvanju registratorske i arhivske građe, odabiru i primopredaji arhivske građe između tijela uprave, službi za upravu i nadležnog arhiva u Županiji Zapadnohercegovačkoj (članak 13. stavak (2));
- e) Pravilnik o organiziranju i načinu vršenja arhivskih poslova u pravnim osobama u Županiji Zapadnohercegovačkoj (članak 13. stavak (3));
- f) Pravilnik o uvjetima i načinu primopredaje arhivske građe između imatelja i Arhiva (članak 18. stavak (3)),
- g) Pravilnik o uvjetima za osnivanje i početak rada arhiva (članak 35. stavak (4)).

Članak 48.

(Primjena postojećih podzakonskih propisa)

Do stupanja na snagu podzakonskih propisa iz članka 47. ovog Zakona, ako nisu u suprotnosti s odredbama ovog Zakona, primjenjivat će se:

- a) Uredba o uvjetima i načinu polaganja arhivističkog ispita („Narodne novine Županije Zapadnohercegovačke“, broj: 2/09);
- b) Uredba o načinu primopredaje arhivske građe („Narodne novine Županije Zapadnohercegovačke“, broj: 8/01);
- c) Uredba o zaštiti arhivske građe izvan Županijskog arhiva („Narodne novine Županije Zapadnohercegovačke“, broj: 8/01);
- d) Uredba o odabiru arhivske građe iz registraturskog materijala („Narodne novine Županije Zapadnohercegovačke“, broj: 8/01);
- e) Pravilnik o uvjetima i načinu korištenja arhivske građe („Narodne novine Županije Zapadnohercegovačke“, broj: 17/25);
- f) Odluka o visini troškova preuzimanja i sređivanja arhivske građe, kao i drugih usluga Arhiva („Narodne novine Županije Zapadnohercegovačke“, broj: 2/07);
- g) Naputak o arhivskoj knjizi, čuvanju registraturskog materijala, odabiranju arhivske građe i primopredaji arhivske građe između tijela uprave, službi za upravu i nadležnog arhiva („Narodne novine Županije Zapadnohercegovačke“, broj: 15/00).

Članak 49.

(Rok zadržavanja arhivske građe privatiziranih pravnih osoba)

(1) Privatna i druga poduzeća i ustanove, nastale privatizacijom, koja su do privatizacije bila društveno, odnosno državno vlasništvo, mogu arhivsku građu koja je preuzeta privatizacijom, a potrebno im je u obavljanju njihove osnovne djelatnosti, zadržati najduže deset godina nakon isteka kalendarske godine u kojoj je izvršena privatizacija.

(2) Pravne osobe iz stavka (1) ovog članka dužne su arhivsku građu osigurati od uništenja i oštećenja, te su arhivsku građu po isteku predviđenog roka dužne u sređenom stanju i popisano predati nadležnom državnom arhivu.

(3) Ukoliko arhiv nije u mogućnosti preuzeti arhivsku građu, pravna osoba arhivsku građu je dužna i dalje čuvati u sređenom stanju.

(4) Na dijelove arhivske građe koji su i nakon isteka roka iz stavka (1) ovog članka potrebni za obavljanje djelatnosti, na odgovarajući se način primjenjuju odredbe ovoga Zakona o predaji javne arhivske građe.

(5) Građu, iz stavka (4) ovog članka, izuzetu od predaje, vlasnik je dužan popisati i popis predati Arhivu.

(6) Vlasnik pravne osobe iz stavka (1) ovog članka i Arhiv sklapaju ugovor o predaji građe. U ugovoru se može ograničiti pravo korištenja predane arhivske građe, ako postoji opravdan razlog za sumnju da bi njegovim korištenjem vlasniku bila nanesena šteta.

Članak 50.

(Rok za predaju arhivske i registraturske građe)

Stvaratelji i imatelji arhivske i registraturske građe dužni su arhivsku i registratursku građu iz članka 20. ovog Zakona predati Arhivu, u roku od pet godina od dana stupanja na snagu ovog Zakona.

Članak 51.

(Rok za usklađivanje općih akata Arhiva)

Arhiv je dužan uskladiti svoje opće akte s odredbama ovog Zakona u roku od godinu dana od dana stupanja na snagu ovog Zakona.

Članak 52.

(Prestanak važenja ranijeg Zakona)

Stupanjem na snagu ovog Zakona prestaje važiti Zakon o arhivskoj građi („Narodne novine Županije Zapadnohercegovačke, broj: 18/99 i 9/06).

Članak 53.

(Započeti postupci)

Započeti postupci prije stupanja na snagu ovog Zakona okončat će se sukladno odredbama Zakona koji je bio na snazi u vrijeme pokretanja postupka.

Članak 54.

(Stupanje na snagu)

Ovaj Zakon stupa na snagu osmog dana od dana objave u „Narodnim novinama Županije Zapadnohercegovačke“.

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
ŽUPANIJA ZAPADNOHERCEGOVAČKA
MINISTARSTVO PRAVOSUĐA I UPRAVE

Broj:
Široki Brijeg, _____2025.

Predsjednik Skupštine
Ivan Jelčić