

120

Na temelju članka 58. stavak 2. Zakona o arhivskoj djelatnosti Tuzlanskog kantona ("Službene novine Tuzlanskog kantona" broj 15/00), ministar naobrazbe, znanosti, kulture i športa Tuzlanskog kantona, donosi

**PRAVILNIK
O ARHIVISTIČKIM-ARHIVARSKIM ZVANJIMA,
UVJETIMA I NAČINU STJECANJA OSNOVNIH I VIŠIH
STRUČNIH ZVANJA U ARHIVSKOJ DJELATNOSTI**

**POGLAVLJE I.
OPĆE ODREDBE**

Članak 1.

(Sadržaj Pravilnika)

Ovim pravilnikom utvrđuju se: uvjeti i način stjecanja stručnih zvanja, vrste stručnih zvanja, program polaganja arhivističkog-arhivarskog ispita za obavljanje arhivske djelatnosti (u daljem tekstu: arhivistički-arhivarski ispit), način polaganja i izdavanja uvjerenja o stručnom ispitu i priznavanje zatečenih stručnih zvanja u arhivskoj djelatnosti.

Članak 2.

(Obveze polaganja ispita)

(1) Sukladno odredbama Zakona o arhivskoj djelatnosti Tuzlanskog kantona (u daljem tekstu: Zakon) te odredbama ovog pravilnika, arhivistički – arhivarski ispit dužni su polagati zaposlenici visoke, više i srednje školske spreme koji obavljaju arhivske poslove u Arhivu Tuzlanskog kantona, kantonalnim organima uprave i drugim kantonalnim organima, stručnim službama Vlade Tuzlanskog kantona, Vladi Tuzlanskog kantona, stručnim i drugim službama osnovanim za potrebe kantonalnih organa i drugih institucija organiziranih na nivou Kantona.

(2) Arhivistički-arhivarski ispit po odredbama ovog pravilnika, polažu i službenici visoke, više i srednje školske spreme koji rade na arhivskim poslovima u arhivama organa uprave Kantona i arhivama službi za upravu, grada i općine i arhivama drugih institucija, organiziranih na nivou Kantona, grada i općine, radi stjecanja uvjeta za rad na arhivskim poslovima.

(3) Pod drugim institucijama, u smislu st. 1. i 2. ovog članka, smatraju se javna i privatna poduzeća, javne ustanove, agencije, udruge građana, fondacije i druge pravne osobe, organizirane na nivou Kantona, grada i općine.

(4) Arhivistički-arhivarski ispit mogu polagati i osobe sa cijelog prostora Bosne i Hercegovine.

Članak 3.

(Stručna zvanja)

Stručna zvanja u arhivskoj djelatnosti su osnovna stručna zvanja i viša stručna zvanja.

Članak 4.

(Osobe na koje se ne primjenjuje Pravilnik)

Odredbe ovog pravilnika ne primjenjuju se na osobe zaposlene u arhivu koje obavljaju administrativno-tehničke, pravne, financijske ili pomoćne poslove.

**POGLAVLJE II.
OSNOVNA STRUČNA ZVANJA**

Članak 5.

(Osnovna stručna zvanja)

(1) Stručna zvanja u arhivskoj djelatnosti su osnovna stručna zvanja i viša stručna zvanja.

(2) Osnovno stručno zvanje stječe osoba koja položi stručni arhivistički ispit ili stručni ispit za arhivara.

(3) Osnovna stručna zvanja u arhivskoj djelatnosti su: 1. arhivski manipulant, 2. arhivski tehničar II vrste, 3. viši arhivski tehničar i 4. arhivist (za zaposlenike Arhiva TK Tuzla, odnosno zaposlenike koji su zaposleni u arhivskim ustanovama), odnosno 1. arhivar-manipulant, 2. arhivar tehničar II vrste, 3. arhivar tehničar i 4. arhivar (za arhivare koji rade na arhivskom poslovanju u registraturama).

Članak 6.

(Preduvjeti za stjecanje osnovnih stručnih zvanja)

(1) Stručno zvanje arhivski manipulant ili arhivar manipulant, može steći osoba koja je završila srednju školu (III stepen), ima najmanje šest mjeseci radnog iskustva u obavljanju poslova arhivske djelatnosti i položen arhivistički-arhivarski ispit za arhivskog manipulanta, odnosno arhivara manipulanta.

(2) Stručno zvanje arhivski tehničar II vrste, odnosno arhivar tehničar II vrste, može steći osoba koja je završila srednju školu (IV stepen), ima najmanje šest mjeseci radnog iskustva u obavljanju poslova arhivske djelatnosti i položen arhivistički-arhivarski ispit za arhivskog tehničara, ili arhivara tehničara II vrste.

(3) Stručno zvanje viši arhivski tehničar ili arhivar tehničar može steći osoba koja je završila višu školu, ili zvanje BACHELOR, ima najmanje godinu dana radnog iskustva u obavljanju poslova arhivske djelatnosti i položen stručni arhivistički ili arhivarski ispit.

(4) Vrsta škole iz stavaka 1, 2. i 3. ovog članka određuje se prema djelatnosti Arhiva ili pravne osobe, u kojoj je zaposlena osoba koja treba da stekne stručno zvanje, a utvrđuje se općim aktom Arhiva, odnosno pravne osobe.

(5) Stručno zvanje arhivist ili arhivar može steći osoba koja je završila odgovarajući fakultet, ima najmanje godinu dana radnog iskustva u obavljanju poslova arhivske djelatnosti i položen arhivistički ili arhivarski ispit.

(6) Iznimno, od stavka 1. ovog članka, stručno zvanje arhivist može steći i osoba koja nema položen arhivistički ispit, ali uz propisano radno iskustvo, ako ima naučni stupanj magistra ili doktora znanosti iz oblasti društvenih i humanističkih znanosti.

(7) Vrsta fakulteta iz stavka 1. ovog članka određuje se prema djelatnosti arhiva ili pravne osobe u kojoj je zaposlena osoba koja treba da stekne stručno zvanje, a utvrđuje se općim aktom Arhiva, odnosno pravne osobe.

**POGLAVLJE III.
POSTUPAK ZA STJECANJE OSNOVNIH ARHIVISTIČKIH
ILI ARHIVARSKIH ZVANJA**

Članak 7.

(Rokovi za pristupanje polaganju stručnih ispita)

(1) Osoba koja prvi put zasniva radni odnos u arhivu dužna je da, nakon isteka najmanje jedne, a najviše dvije godine obavljanja poslova arhivske djelatnosti, položi arhivistički ili arhivarski ispit.

(2) Osoba koja je u radnom odnosu na drugim poslovima u pravnoj osobi, a nije pripravnik, a raspoređena je na obavljanje arhivskih poslova, dužna je da polaže stručni arhivarski ispit u roku od godinu dana od dana raspoređivanja na obavljanje arhivskih poslova.

(3) Osoba koja je prije zasnivanja radnog odnosa u arhivu položila stručni ispit u drugoj djelatnosti, dužna je položiti razliku predmeta iz posebnog dijela arhivističkog-arhivarskog ispita, u roku od dvije godine od dana zasnivanja radnog odnosa u arhivu.

Članak 8.

(Stručno osposobljavanje)

(1) Osoba iz članka 7. ovog pravilnika ima pravo na stručno osposobljavanje za samostalno obavljanje poslova arhivske djelatnosti i pripremanje za polaganje arhivističkog, odnosno arhivarskog ispita (u daljem tekstu: stručna obuka).

(2) Stručno vijeće arhiva utvrđuje program pripravničke prakse za svakog pripravnika posebno, s obzirom na zahtjeve poslova i zadataka za koje se priprema, a sukladno programu arhivističkog, odnosno arhivarskog ispita.

Članak 9. (Program pripravničke prakse)

(1) Ravnatelj arhiva, odnosno pravne osobe-ustanove u čijem se sastavu arhiv nalazi, dužan je osigurati praćenje rada pripravnika, te realizaciju njegovog programa i osigurati mu uvjete za uspješno obavljanje pripravničke prakse kako bi se osposobio za samostalno obavljanje svih poslova i zadataka, vezanih uz stručno zvanje za koje se priprema.

(2) Stručnu obuku i praćenje rada pripravnika nadgleda neposredno ravnatelj arhiva ili ustanove ili osoba koju on odredi, a koja mora imati najmanje visoku stručnu spremu.

(3) Program pripravničke prakse sadrži:

a) poslove i zadatke koje je pripravnik dužan obavljati tokom pripravničke prakse,

b) približno vrijeme trajanja pripravničke prakse na pojedinim poslovima i zadacima,

c) naznaku stručne osobe arhiva pod čijim će se nadzorom obavljati pripravnička praksa.

(4) Prije početka izvođenja prakse, pripravnika treba upoznati sa njegovim pravima i dužnostima, sa programom pripravničke prakse kao i sa programom arhivističkog, odnosno arhivarskog ispita.

Članak 10. (Komisija)

(1) O stjecanju osnovnog stručnog zvanja, odlučuje komisija za polaganje arhivističkog, odnosno arhivarskog ispita koju imenuje ministar naobrazbe, znanosti, kulture i športa Kantona (u daljem tekstu: ministar).

(2) Prilikom utvrđivanja prijedloga članova komisije, Ministarstvo pribavlja mišljenje Arhiva Tuzlanskog kantona.

(3) Komisija za polaganje arhivističkog, odnosno arhivarskog ispita i stjecanje osnovnog stručnog zvanja (u daljem tekstu: komisija) sastoji se od predsjednika i članova – ispitivača za određeni predmet. Članovi se imenuju iz reda istaknutih stručnjaka iz oblasti prava i arhivske djelatnosti.

(4) Predsjednik i članovi komisije moraju imati najmanje visoku stručnu spremu iz odgovarajuće oblasti i imaju svoje zamjenike.

Predsjednik-ispitivač za opći dio ispita je osoba koja se imenuje iz reda službenika Ministarstva naobrazbe, znanosti, kulture i športa. Predsjednik mora imati najmanje visoku stručnu spremu i položen stručni upravni ispit. Ministarstvo može imenovati predsjednika komisije iz reda službenika drugih kantonalnih organa uprave, ako ispunjava uvjete iz prethodnog stavka.

(5) Član ispitivač za posebni dio ispita imenuje se iz reda istaknutih arhivskih stručnjaka, zaposlenika JU Arhiv TK Tuzla ili iz reda istaknutih arhivskih stručnjaka koji ispunjavaju stručne kriterije, a nisu zaposlenici Arhiva TK. Član ispitivač mora imati visoku stručnu spremu i položen stručni arhivistički ispit, te stručno zvanje arhivist, viši arhivist ili arhivski savjetnik.

(6) Komisija ima sekretara koji vodi zapisnik sa sjednica i obavlja druge administrativne poslove za komisiju.

(7) Sekretar komisije mora imati najmanje višu stručnu spremu.

(8) Članovi komisije i sekretar komisije imenuju se za period od jedne godine, rješenjem ministra.

Članak 11. (Postupak za stjecanje osnovnog stručnog zvanja)

(1) Postupak za stjecanje osnovnog stručnog zvanja pokreće se podnošenjem pismenog zahtjeva Ministarstvu.

(2) Zahtjev iz stavka 1. ovog članka podnosi osoba koja ispunjava uvjete za stjecanje osnovnog stručnog zvanja (u daljem tekstu: kandidat).

(3) Uz zahtjev se prilaže:

- a) dokaz o ispunjavanju uvjeta iz članaka 6. ili 7. ovog pravilnika koji se odnosi na školsku spremu i radno iskustvo,
- b) mišljenje neposrednog rukovodioca kandidata o njegovom radu u toku stručne obuke,
- c) pristupni seminarski rad čija je tema iz gradiva posebnog dijela arhivističkog ispita,

- d) ugovor o radu, ugovor o pripravničkom ili volonterskom stažu, rješenje o imenovanju-postavljenju ili raspoređivanju kandidata na poslove na temelju kojih kandidat stječe pravo ili ima obvezu da polaže stručni ispit (original ili ovjerena fotokopija jednog od navedenih dokumenata),

- e) potvrda pravne osobe na kojoj je upisan radni staž sa vremenom provedenim na arhivskim poslovima do vremena izdavanja potvrde,

- f) potvrda o novčanoj uplati za troškove rada komisije,

- g) lice koje polaže dopunski arhivistički ispit, uz zahtjev, prilaže i uvjerenje o položenom stručnom ispitu u drugoj djelatnosti.

(4) Na temelju podnesenog zahtjeva i priložene dokumentacije, komisija cijeni da li su ispunjeni uvjeti za polaganje arhivističkog-arhivarskog ispita i stjecanje osnovnog stručnog zvanja, o čemu Ministarstvo donosi rješenje.

(5) Rješenje, kojim se utvrđuje da kandidat ispunjava uvjete za polaganje arhivističkog-arhivarskog ispita i stjecanje osnovnog stručnog zvanja, sa naznakom vremena i mjesta polaganja, dostavlja se kandidatu i predsjedniku komisije, najkasnije 15 dana prije vremena određenog za polaganje arhivističkog ispita.

(6) Rješenje, kojim se utvrđuje da kandidat ne ispunjava uvjete za polaganje arhivističkog-arhivarskog ispita i stjecanje osnovnog stručnog zvanja, dostavlja se samo kandidatu.

(7) Polaganje arhivističkih-arhivarskih ispita organizira se najmanje dva puta godišnje.

(8) Arhivistički-arhivarski ispit polaže se pred komisijom u punom sastavu koju čini:

- a) predsjednik-ispitivač za opći dio ispita,
- b) član ispitivač za posebni dio ispita (2 člana),
- c) sekretar komisije i
- d) ispitivač za strani jezik koji nije stalni član komisije.

POGLAVLJE IV. PROGRAM ARHIVISTIČKOG-ARHIVARSKOG ISPITA

Članak 12. (Programi za polaganje ispita)

(1) Arhivistički-arhivarski ispit se polaže prema programima za polaganje stručnog arhivističkog-arhivarskog ispita, a sastoji od općeg i posebnog dijela.

(2) Opći dio ispita (za sve kandidate) obuhvata materiju koja se odnosi na:

- Ustavno uređenje Bosne i Hercegovine, Federacije Bosne i Hercegovine i Tuzlanskog kantona,
- Upravni postupak.

(3) Posebni dio arhivističkog, odnosno arhivarskog ispita za zaposlenike visoke školske spreme obuhvata stručne predmete, i to:

- a) Arhivsko zakonodavstvo,
- b) Kancelarijsko poslovanje,
- c) Arhivistika (arhivari su oslobođeni dijela ispita koji se odnosi na obradu arhivske građe),
- d) Arhivi i informacione tehnologije,
- e) Povjest Bosne i Hercegovine,
- f) Pomoćne povjesne znanosti (arhivari su oslobođeni polaganja pomoćnih povjesnih znanosti) i
- g) Strani jezik (po slobodnom izboru).

(4) Arhivistički-arhivarski ispit za službenike i pripravnike za višom školskom spremom ili BACHELOR zvanjem, obuhvata:

- a) Arhivsko zakonodavstvo,
- b) Kancelarijsko poslovanje,
- c) Arhivistika (arhivari tehničari su oslobođeni dijela ispita koji se odnosi na obradu arhivske građe),

- d) Arhivi i informacione tehnologije,
 - e) Povijest Bosne i Hercegovine,
 - f) Pomoćne povjesne znanosti (arhivari tehničari su oslobođeni polaganja pomoćnih povjesnih znanosti) i
 - g) Strani jezik (po slobodnom izboru).
- (5) Arhivistički-arhivarski ispit za službenike i pripravnike sa srednjom školskom spremom (III i IV stepen) obuhvata:
- a) Arhivsko zakonodavstvo,
 - b) Kancelarijsko poslovanje,
 - c) Arhivistika (arhivari manipulanti i arhivari tehničari II vrste su oslobođeni dijela ispita koji se odnosi na obradu arhivske građe) i
 - d) Arhivi i informacione tehnologije.
- (6) Arhivistički – arhivarski ispit (opći i posebni dio) polaže se u sjedištu Arhiva TK Tuzla.

Članak 13. (Usmeni i pismeni dio ispita)

- (1) Arhivistički-arhivarski ispit za zvanje arhivski manipulant, arhivar manipulant i arhivski tehničar II vrste i arhivar tehničar II vrste polaže se usmeno.
- (2) Arhivistički-arhivarski ispit za zvanje viši arhivski tehničar i arhivist, odnosno arhivar tehničar i arhivar sastoji se od izrade pristupnog rada s temom iz gradiva posebnog dijela arhivističkog ispita i od usmenog ispita.

Članak 14. (Pristupni rad)

- (1) Pristupni rad s temom iz oblasti posebnog dijela arhivističkog-arhivarskog ispita, kandidat predaje uz prijavu za polaganje ispita.
- (2) Pristupni rad koji, po ocjeni komisije ne zadovoljava, komisija može vratiti kandidatu na doradu ili popravak, odrediti rok u kome se ispravke trebaju izvršiti i rok u kome se rad ima ponovo dostaviti komisiji.
- (3) Pozitivno ocijenjen pristupni seminarski rad je uvjet da kandidat može pristupiti usmenom dijelu ispita.
- (4) Mentor stručnog, odnosno praktičnog rada, može biti osoba koja je stekla stručno zvanje arhivist, viši arhivist ili arhivski savjetnik i obavljala stručne poslove najmanje dvije godine po stjecanju zvanja arhivista.

Članak 15. (Tok ispita)

- (1) Program polaganja arhivističkog-arhivarskog ispita utvrđuje ministar na prijedlog Arhiva Tuzlanskog kantona.
- (2) Arhivistički-arhivarski ispit se polaže pred komisijom u punom sastavu koju čini: predsjednik, stalni članovi komisije, ispitivač za pojedini predmet i sekretar komisije.
- (3) Prije početka ispita, sekretar komisije utvrđuje identitet kandidata koji je pristupio ispitu i upoznaje ga sa propisima o obavljanju ispita.
- (4) Kandidat se ispituje iz pojedinih predmeta po redosljedu koji odredi predsjednik komisije.
- (5) Ispit može trajati najduže dva sata.

Članak 16. (Prisustvo ispitima)

- (1) Ispitu mogu prisustvovati zainteresirani slušaoci.
- (2) Predsjednik komisije može udaljiti slušaocima koji svojim ponašanjem ometaju tok ispita.

Članak 17. (Zapisnik)

- (1) O toku ispita vodi se poseban zapisnik sa svakog kandidata. Zapisnik vodi sekretar komisije.

(2) U zapisnik se unosi: sastav komisije, prezime i ime kandidata, broj i datum rješenja o odobrenom polaganju ispita, dan i sat polaganja ispita, pitanja postavljena kandidatu iz pojedinih predmeta, ocjena za svaki predmet, ocjena konačnog uspjeha kandidata na ispitu i vrijeme završetka ispita.

(3) Zapisnik potpisuju predsjednik, svi članovi komisije i sekretar komisije.

Članak 18. (Ocjene)

- (1) Uspjeh kandidata na arhivističkom-arhivarskom ispitu ocjenjuje se posebno za svaki predmet.
- (2) Komisija završno ocjenjuje opći uspjeh kandidata.
- (3) Pristupni rad se ocjenjuje u sklopu predmeta kojem pripada.
- (4) Konačni uspjeh kandidata na arhivističkom-arhivarskom ispitu ocjenjuje se sa: "položio" ili "nije položio".
- (5) Odluka o uspjehu kandidata na arhivističkom-arhivarskom ispitu donosi se većinom glasova stalnih članova komisije. Ispitivač učestvuje u ocjenjivanju uspjeha kandidata samo za predmet koji je ispitivao.
- (6) U slučaju podjednake raspodjele glasova, odlučuje strana na kojoj je glas predsjednika komisije.
- (7) Po završnom ispitu, predsjednik komisije, u prisutnosti članova komisije, saopćava kandidatu ocjenu općeg uspjeha postignutog na ispitu.

Članak 19. (Popravni ispit)

- (1) Kandidat koji na ispitu ne pokaže zadovoljavajuće znanje iz najviše dva predmeta, ima pravo da iz tih predmeta polaže popravni ispit.
- (2) Popravni ispit se polaže iz jednog predmeta najkasnije u roku dva mjeseca, a iz dva predmeta najkasnije u roku od tri mjeseca od dana polaganja arhivističkog ispita.
- (3) Ako kandidat ne pristupi polaganju popravnog ispita, smatrat će se da ispit nije položio.

Članak 20. (Odlaganje ispita)

- (1) Polaganje ispita može se odložiti ako je kandidat zbog bolesti ili iz drugih opravdanih razloga bio sprječčen da pristupi ispitu.
- (2) O odlaganju ispita odlučuje komisija.
- (3) Ako kandidat neopravdano odustane od započetog polaganja ispita smatrat će se da ispit nije položio.

Članak 21. (Ponovno polaganje ispita)

- (1) Kandidat koji nije položio arhivistički-arhivarski ispit može ponovno pristupiti polaganju u roku od tri mjeseca od dana prethodnog polaganja arhivističkog-arhivarskog ispita.
- (2) Arhivistički-arhivarski ispit može se polagati najviše tri puta.
- (3) Kandidatu koji, ni nakon trećeg puta, ne položi arhivistički-arhivarski ispit prestaje radni odnos, ako ne prihvati raspored na drugo radno mjesto koje odgovara njegovim sposobnostima ili ako u arhivu, odnosno drugoj ustanovi u čijem je sastavu arhiv, nema tog radnog mjesta.

Članak 22. (Uvjerenje)

- (1) Kandidatu koji položi arhivistički-arhivarski ispit izdaje se uvjerenje o položenom ispitu i rješenje o stjecanju odgovarajućeg osnovnog arhivističkog-arhivarskog zvanja.
- (2) Uvjerenje o položenom arhivističkom-arhivarskom ispitu i rješenje o stjecanju odgovarajućeg osnovnog arhivističkog-arhivarskog zvanja, izdaje se i osobama iz članka 7. stavak (3.) ovog pravilnika.

(3) Uvjerenje iz stavka (1) ovog članka izdaje se na obrascu broj 1. koji je sastavni dio ovog pravilnika.

(4) Nakon položenog arhivističkog-arhivarskog ispita, na zahtjev kandidata, izdaje se potvrda o položenom ispitu. Potvrda vrijedi do dana izdavanja uvjerenja, a najduže šest mjeseci.

(5) Potvrda se izdaje bez naplate takse.

Članak 23. (Evidencija)

(1) U Ministarstvu se vodi evidencija osoba koje su položile arhivistički-arhivarski ispit.

(2) Evidencija iz stavka (1) ovog članka vodi se u knjizi po obrascu 2, koji je sastavni dio ovog pravilnika. Knjiga mora biti uvezana, a stranice označene rednim brojevima.

(3) Ovjeru knjige vrši ministar.

(4) Knjiga se može koristiti za jednu ili više kalendarskih godina.

(5) Evidencija se vodi za svaku kalendarsku godinu i zaključuje se posljednjeg radnog dana u godini. Evidenciju ovjerava ministar.

Članak 24. (Troškovi ispita)

(1) Troškove polaganja arhivističkog-arhivarskog i dopunskog ispita snosi arhiv, odnosno pravne osobe-ustanova u čijem sastavu se arhiv nalazi i u kojoj je kandidat zaposlen, a troškove ponovljenog ispita, po pravilu, snosi kandidat.

(2) Iznimno od stavka (1) ovog članka, troškove polaganja arhivističkog-arhivarskog i dopunskog ispita, po pravilu, snosi kandidat ukoliko je stekao uvjete za polaganje ispita, a nije zaposlen.

Članak 25. (Naknada za rad u komisiji)

(1) Predsjedniku, članovima i sekretaru komisije pripada naknada za rad u komisiji.

(2) Naknada za rad komisije se isplaćuje iz sredstava koje uplati arhiv, kandidat ili ustanova odnosno druga pravna osoba, u čijem se sastavu nalazi arhiv.

(3) Predsjedniku, članovima i sekretaru komisije, visina i način isplate uređuje se posebnom odlukom.

POGLAVLJE V. VIŠA STRUČNA ARHIVISTIČKA ZVANJA

Članak 26. (Stjecanje viših stručnih arhivističkih zvanja)

(1) Više stručno arhivističko zvanje stječe osoba koja ima osnovno stručno arhivističko zvanje, radno iskustvo i sposobnost samostalnog obavljanja i organizacije složenih poslova, odnosno ostvarene rezultate u radu, sukladno ovom pravilniku.

(2) Viša stručna arhivistička zvanja u arhivskoj djelatnosti su: 1. arhivski tehničar I. (prve) vrste, 2. viši arhivist i 3. arhivski savjetnik.

Članak 27. (Uvjeti za stjecanje viših zvanja)

Stručno zvanje arhivski tehničar I. vrste može steći osoba koja je najmanje pet godina provela u stručnom zvanju arhivskog tehničara II vrste i ima ispoljenu sposobnost samostalnog obavljanja i organizacije složenijih arhivskih poslova, objavljeni stručni i drugi radovi, te ukupan doprinos arhivskoj struci.

Članak 28. (Mišljenje)

Mišljenje o ispunjavanju uvjeta za stjecanje višeg stručnog zvanja iz članka 26. ovog pravilnika, koje se odnosi na ispoljenu sposobnost samostalnog obavljanja i organizacije složenijih arhivskih poslova, daje neposredni rukovodilac kandidata, odnosno osoba koju on odredi, a koja mora imati najmanje visoku stručnu spremu.

Članak 29. (Stručno zvanje viši arhivist)

(1) Stručno zvanje viši arhivist može steći osoba koja ima:

a) najmanje pet godina radnog iskustva u stručnom zvanju arhivist i ostvarene rezultate u radu, ili

b) znanstveni stupanj magistra znanosti u oblasti arhivistike, povijesti, dokumentacionih ili informacijskih znanosti, najmanje pet godina radnog iskustva u obavljanju poslova arhivske djelatnosti i ostvarene rezultate u radu, ili

c) znanstveni stupanj doktora znanosti u oblasti arhivistike, povijesti, dokumentacionih ili informacijskih znanosti, najmanje tri godine radnog iskustva u obavljanju poslova arhivske djelatnosti i ostvarene rezultate u radu, ili

d) znanstveni stupanj magistra znanosti iz drugih oblasti, najmanje sedam godina radnog iskustva u obavljanju poslova arhivske djelatnosti i ostvarene rezultate u radu, ili

e) znanstveni stupanj doktora znanosti iz drugih oblasti, najmanje pet godina radnog iskustva u obavljanju poslova arhivske djelatnosti i ostvarene rezultate u radu.

(2) Pod ostvarenim rezultatima u radu iz stavka (1) ovog članka podrazumijeva se ispoljena sposobnost za samostalno organiziranje arhivističkih poslova i znanstvenog rada iz oblasti arhivistike i drugih srodnih znanstvenih oblasti, objavljeni radovi iz arhivistike odnosno drugih srodnih znanstvenih oblasti i učestvovanje u izradi projekata ili izradi elaborata za unapređenje arhivske djelatnosti, te ukupan doprinos razvoju arhivske struke i arhivske djelatnosti.

Članak 30. (Stručno zvanje arhivski savjetnik)

(1) Stručno zvanje arhivski savjetnik može steći osoba koja ima:

a) najmanje pet godina radnog iskustva u stručnom zvanju viši arhivist i ostvarene rezultate u radu, ili

b) znanstveni stupanj magistra znanosti u oblasti arhivistike, dokumentacionih ili informacijskih znanosti, najmanje pet godina radnog iskustva u obavljanju poslova arhivske djelatnosti i ostvarene rezultate u radu, ili

c) znanstveni stupanj doktora znanosti u oblasti arhivistike, dokumentacionih ili informacijskih znanosti, najmanje tri godine radnog iskustva u obavljanju poslova arhivske djelatnosti i ostvarene rezultate u radu, ili

d) znanstveni stupanj magistra znanosti iz drugih oblasti, najmanje sedam godina radnog iskustva u obavljanju poslova arhivske djelatnosti i ostvarene rezultate u radu, ili

e) znanstveni stupanj doktora znanosti iz drugih oblasti, najmanje pet godina radnog iskustva u obavljanju poslova arhivske djelatnosti i ostvarene rezultate u radu.

(2) Pod ostvarenim rezultatima u radu iz stavka (1) ovog članka podrazumijeva se ispoljena sposobnost za samostalno organiziranje arhivističkog i znanstvenog rada, objavljeni radovi iz arhivistike, odnosno drugih srodnih znanstvenih oblasti, učestvovanje u izradi projekata ili elaborata, odnosno učestvovanje u znanstvenim istraživanjima za unapređenje arhivske djelatnosti i doprinos u osposobljavanju i usavršavanju arhivističkog kadra.

Članak 31. (Objavljeni stručni radovi)

Pod objavljenim radovima iz arhivske, odnosno drugih srodnih znanstvenih oblasti u smislu članka 29. stavak (2) i članka

30. stavak (1) ovog pravilnika, podrazumijevaju se radovi koji su objavljeni u arhivističkim, odnosno znanstvenim domaćim, odnosno stranim časopisima.

Članak 32. (Komisija)

(1) O stjecanju višeg stručnog zvanja odlučuje komisija koju imenuje ministar, uz pribavljeno mišljenje Arhiva Kantona.

(2) Komisija za stjecanje višeg stručnog zvanja (u daljem tekstu: komisija), bira se iz reda istaknutih stručnjaka iz arhivistike i sastoji se od predsjednika i dva člana, a imenuje se za vrijeme od četiri godine.

(3) Predsjednik i članovi komisije iz stavka 2. ovog članka moraju imati više stručno zvanje iz arhivske struke i ostvarene naročito zapažene rezultate u stručnom radu.

(4) Komisija ima sekretara koji vodi zapisnik sa sjednica i obavlja druge administrativne poslove za komisiju.

(5) Sekretar komisije mora imati najmanje višu stručnu spremu.

Članak 33. (Postupak za stjecanje viših stručnih zvanja)

(1) Postupak za stjecanje višeg stručnog zvanja pokreće se podnošenjem pismenog zahtjeva kandidata Ministarstvu sa naznakom "Za Komisiju".

(2) Uz zahtjev se prilaže:

- a) dokaz o ispunjavanju uvjeta iz članaka 27., 29. ili 30. ovog pravilnika,
- b) mišljenje iz članka 28. ovog pravilnika,
- c) drugi dokazi kojima se potvrđuje uspješnost u stručnom radu i doprinos razvoju arhivske struke i
- d) potvrda o novčanoj uplati za troškove rada komisije.

(3) Komisija je dužna pokrenuti postupak razmatranja zahtjeva najkasnije u roku od 15 dana, od dana zaprimanja zahtjeva. Ako je priložena dokumentacija nepotpuna, komisija može tražiti dopunu dokumentacije. Svoju konačnu ocjenu, komisija je dužna utvrditi najkasnije u roku od tri mjeseca od dana zaprimanja zahtjeva.

Članak 34. (Ocjena komisije)

(1) Na temelju podnesenog zahtjeva i priložene dokumentacije, komisija iz članka 32. ovog pravilnika odlučuje o stjecanju višeg stručnog zvanja. Ocjena komisije utvrđuje se većinom glasova njenih članova. Član koji se ne složi sa prijedlogom ocjene, može izdvojiti obrazloženo mišljenje.

(2) Ministar, na temelju odluke komisije, donosi odgovarajuće rješenje.

Članak 35. (Žalba)

(1) U slučaju negativnog rješenja, kandidat ima pravo žalbe komisiji, čiji se broj povećava za još dva člana koje imenuje ministar iz reda istaknutih stručnjaka iz arhivske djelatnosti.

(2) Žalba se podnosi u roku od 15 dana od dana dostavljanja rješenja.

(3) Komisija iz stavka (1) ovog članka razmatra žalbu i donosi odluku.

(4) Rješenje ministra, doneseno po odluci komisije, je konačno.

Članak 36. (Ponovljeni zahtjev)

Kandidat, čiji je zahtjev negativno riješen, ima pravo da podnese ponovni zahtjev za stjecanje višeg stručnog zvanja u roku od godinu dana od dana podnošenja prethodnog zahtjeva.

Članak 37. (Troškovi i evidencija)

(1) Na pitanja koja se odnose na plaćanje troškova, naknadu za rad i vođenje evidencije o radu komisije o kandidatima koji stječu

više stručno zvanje, shodno se primjenjuju odredbe članka 22. do 24. ovog pravilnika.

(2) Evidencija osoba koje su stekle više stručno zvanje u arhivskoj djelatnosti vodi se na obrascu broj 3, koji je sastavni dio ovog pravilnika.

Članak 38. (Kriteriji za stjecanje viših stručnih zvanja)

Stručna komisija razmatra radove i druge dokaze o ispunjavanju stručnih uvjeta za stjecanje traženog zvanja. Komisija vrednuje stručne-znanstvene radove i druge dokaze o ispunjavanju stručnih kriterija, imajući u vidu doprinos arhivskoj djelatnosti i arhivskoj struci koji sadrži: složenost i zahtjevnost teme ili posla na koji se odnose, kvalitet predloženog rezultata stručnog rada, te doprinos stvaranja ili širenja novih spoznaja u arhivistici i razvoju arhivske teorije i prakse. Komisija je dužna obrazložiti svoju ocjenu o svakom radu i drugom dokazu o ispunjavanju stručnih uvjeta koji je komisiji dostavljen na uvid.

POGLAVLJE VI. PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 39. (Stečena stručna zvanja)

(1) Zatečene osobe, koje su položile arhivistički ispit i stekle stručno zvanje u arhivskoj djelatnosti do dana stupanja na snagu ovog pravilnika, zadržavaju stečena stručna zvanja i nisu dužna polagati arhivistički ispit sukladno ovom pravilniku.

(2) Na zatečene osobe koje nisu položile arhivistički ispit od dana stupanja na snagu Zakona o arhivskoj djelatnosti "Službene novine Tuzlanskog kantona", broj 15/00), primjenjuju se odredbe članka 75. tog Zakona.

Članak 40. (Usuglašavanje općih akata)

Arhivi su dužni da usuglase svoje opće akte sa odredbama ovog pravilnika u roku od tri mjeseca od dana njegovog stupanja na snagu.

Članak 41. (Rok za obrazovanje komisija)

Ministar će obrazovati komisije iz članaka 10. i 32. ovog pravilnika, u roku od tri mjeseca od dana stupanja na snagu ovog pravilnika.

Članak 42. (Stupanje na snagu)

Ovaj pravilnik stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja u "Službenim novinama Tuzlanskog kantona"

Član 43. (Stavljanje van snage ranijih propisa)

Stupanjem na snagu ovog pravilnika, prestaje važiti Pravilnik o arhivističkim zvanjima, uvjetima i načinu stjecanja stručnih zvanja u arhivskoj djelatnosti („Službene novine Tuzlanskog kantona“, broj 9/01).

BOSNA I HERCEGOVINA
Federacija Bosne i Hercegovine
TUZLANSKI KANTON
Ministarstvo naobrazbe,
znanosti, kulture i sporta
Broj: 10/1-38-1417/13
Tuzla, 22.01.2013. godine

MINISTAR
Prof. dr. Nada Avdibašić
Vukadinović, v.r.