

Na temelju članka 26. stavka (1) točke e) Ustava Županije Posavske (“Narodne novine Županije Posavske”, broj: 1/96, 3/96, 7/99, 3/00, 5/00, 7/04 i 18/21) Skupština Županije Posavske na _____. sjednici održanoj dana _____ 2022. godine, donosi

ZAKON

O ARHIVSKOJ GRAĐI ŽUPANIJE POSAVSKE

DIO PRVI - OPĆE ODREDBE

Članak 1.

Ovim Zakonom uređuje se evidencija, čuvanje, zaštita i sređivanje registraturnog materijala i arhivske građe, kao i prikupljanje, istraživanje, stručna i znanstvena obrada, objava i davanje na korištenje arhivske građe iz djelokruga tijela vlasti i drugih institucija u Županiji Posavskoj (u daljnjem tekstu: Županija), a predviđenih ovim Zakonom.

Članak 2.

Registraturni materijal kao izvor za arhivsku građu obuhvaća izvorni i reproducirani (pisani, crtani, tiskani, fotografski, filmski, fonografski ili na drugi način zabilježen) dokumentarni materijal, nastao u radu Skupštine Županije Posavske (u daljnjem tekstu: Skupština), Vlade Županije Posavske (u daljnjem tekstu: Vlada), županijskih ministarstava, županijskih tijela uprave i županijskih upravnih organizacija, odnosno drugih županijskih tijela vlasti i institucija, kao i udruženja građana i drugih pravnih i fizičkih osoba koje su organizirane na razini Županije (u daljnjem tekstu: stvaratelj i imatelj registraturnog materijala), dok se iz njega ne odabere arhivska građa.

Članak 3.

Arhivska građa obuhvaća izvorni i reproducirani (pisani, crtani, tiskani, fotografski, filmski, fonografski ili na drugi način zabilježen) dokumentarni materijal od značenja za funkcioniranje uprave u Županiji, povijest, kulturu, znanost, obrazovanje i druge društvene potrebe, koji je nastao u radu stvaratelja i imatelja registraturnog materijala.

Članak 4.

(1) Arhivska građa je dobro kulturno-povijesnog naslijeđa i kao takva uživa posebnu zaštitu pod uvjetima i na način utvrđen ovim Zakonom i propisom o zaštiti i korištenju kulturno-povijesnog i prirodnog naslijeđa.

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

Članak 5.

Arhivska građa dostupna je javnosti pod uvjetima utvrđenim ovim Zakonom.

Članak 6.

(1) Zaštita arhivske građe od posebnog je značenja za Županiju.

(2) Arhivska građa i registraturni materijal zaštićeni su bez obzira u čijem su vlasništvu ili posjedu, odnosno kod koga se nalaze.

(3) Zaštita arhivske građe i registraturnog materijala provodi se na način utvrđen ovim Zakonom i drugim propisima koji uređuju tu materiju.

Članak 7.

(1) Arhivska građa i registraturni materijal nastali u radu jednog od imatelja čine jednu cjelinu i, u pravilu, ne mogu se dijeliti.

(2) Iznimno, registraturni materijal i arhivska građa mogu se dijeliti ili spajati zbog promjena u unutrašnjoj organizaciji imatelja, odnosno izdvajanja jednog ili više organizacijskih dijelova imatelja u samostalne imatelje.

(3) Tijelo koje donosi odluku o podjeli ili spajanju registraturnog materijala ili arhivske građe dužno je utvrditi imatelja spojenog ili odvojenog materijala.

Članak 8.

(1) Registraturni materijal i arhivska građa, nastali u radu imatelja iz članka 2. ovog Zakona, vlasništvo su Županije.

(2) Registraturni materijal i arhivska građa u vlasništvu Županije ne mogu se otuđiti.

Članak 9.

Arhivska građa nastala djelovanjem privatnih pravnih i fizičkih osoba njihovo je vlasništvo ako nije nastala u obavljanju djelatnosti javnih ustanova ili javne službe.

Članak 10.

Odredbe ovog Zakona odnose se i na registraturni materijal i arhivsku građu iz nadležnih tijela vlasti i drugih institucija iz nadležnosti jedinica lokalne samouprave, kao i udruženja građana i drugih pravnih i fizičkih osoba, koje se osnivaju na razini jedinica lokalne samouprave.

DIO DRUGI - ZAŠTITA REGISTRATURNOG MATERIJALA I ARHIVSKE GRAĐE

Članak 11.

Stvaratelji i imatelji registraturnog materijala:

a) čuvaju registraturni materijal od oštećenja, uništenja i nestajanja, dok se iz njega ne odabere arhivska građa

b) vode evidenciju o predmetima i aktima

c) čuvaju registraturni materijal u sređenom stanju

d) omogućavaju Županijskom arhivu Županije Posavske (u daljnjem tekstu: Arhiv) provjeru čuvanja i sređenosti registraturnog materijala

e) utvrđuju Listu kategorija registraturnog materijala s rokovima čuvanja (u daljnjem tekstu: Lista kategorija), na koju suglasnost daje Arhiv

f) obavljaju godišnji odabir arhivske građe iz registraturnog materijala prema Listi kategorija uz odobrenje Arhiva

g) vode arhivsku knjigu i njezin prijepis dostavljaju Arhivu

h) dostavljaju Arhivu potrebne podatke za evidencije koje vode.

Članak 12.

(1) Stvaratelji i imatelji registraturnog materijala mogu nakon odabira arhivske građe preostali bezvrijedni registraturni materijal predati poduzeću za otkup papira samo na osnovi rješenja Arhiva.

(2) Arhiv donosi rješenje iz stavka (1) ovog članka u roku 30 dana od dana podnošenja zahtjeva.

(3) Poduzeće za otkup papira ne smije preuzeti registraturni materijal bez rješenja Arhiva.

Članak 13.

Propis o odabiru arhivske građe iz registraturnog materijala donosi Vlada na prijedlog Arhiva.

Članak 14.

Stvaratelji i imatelji arhivske građe:

a) sređuju, čuvaju i održavaju arhivsku građu u sigurnom stanju

b) prijavljuju arhivsku građu Arhivu i dostavljaju podatke za evidenciju

c) omogućavaju korištenje arhivske građe u smislu odredaba ovog Zakona, prema uvjetima koji su zajednički utvrđeni između imatelja i Arhiva

d) omogućavaju Arhivu provjeru čuvanja i sređenosti arhivske građe

e) planiraju i provode mjere zaštite arhivske građe

f) omogućavaju Arhivu kopiranje arhivske građe.

Članak 15.

(1) Arhivska građa evidentira se po jedinstvenoj metodologiji koju utvrđuje Arhiv.

(2) Stručna obrada arhivske građe obavlja se primjenom jedinstvenog načina obrade, koju utvrđuje Arhiv.

Član 16.

(1) Stvaratelji i imatelji registraturnog materijala i arhivske građe dužni su osigurati odgovarajući prostor, stručne radnike i druge mjere zaštite registraturnog materijala i arhivske građe, posebno za vrijeme rata i neposredne ratne opasnosti ili izvanrednih prilika.

(2) Propis o mjerama zaštite iz stavka (1) ovog članka i o uvjetima i rokovima čuvanja registraturnog materijala i arhivske građe donosi Vlada na prijedlog Arhiva.

Članak 17.

U slučaju prestanka rada stvaratelja i imatelja registraturnog materijala i arhivske građe tijelo koje je donijelo akt o njegovom prestanku dužno je u roku od 60 dana od dana prestanka rada stvaratelja i imatelja registraturnog materijala njihov registraturni materijal i arhivsku građu predati Arhivu u sređenom stanju, ukoliko prava i dužnosti ne preuzima neko drugo tijelo.

Članak 18.

(1) Arhivska građa predaje se Arhivu popisana i u sređenom stanju.

(2) Prigodom predaje arhivske građe stvaratelji i imatelji registraturnog materijala dužni su dati Arhivu pismeno mišljenje o načinu i uvjetima njezinog korištenja.

Članak 19.

(1) Arhivska građa u vlasništvu Županije nastala u radu imatelja iz članka 2. ovog Zakona predaje se Arhivu najkasnije po isteku 30 godina od njezinog nastanka.

(2) Rok iz stavka (1) ovog članka može se skratiti ili produžiti u sporazumu između stvaratelja i imatelja registraturnog materijala i Arhiva.

(3) Stvaratelji i imatelji registraturnog materijala dužni su i poslije isteka roka iz stavka (1) ovog članka čuvati arhivsku građu, dok je ne preuzme Arhiv.

Članak 20.

Propis o načinu primopredaje arhivske građe donosi Vlada na prijedlog Arhiva.

Članak 21.

(1) Registraturni materijal i arhivska građa nastali u radu Ministarstva unutarnjih poslova Županije Posavske čuvaju se kod njega do roka koji ono odredi, ali ne duže od 50 godina od dana nastanka arhivske građe.

(2) Tijelo iz stavka (1) ovog članka dužno je svojim aktom odrediti uvjete i način korištenja arhivske građe.

(3) Stvaratelji i imatelji registraturnog materijala i arhivske građe iz stavka (1) ovog članka dužni su primjenjivati sve obaveze utvrđene člancima 11. i 12. ovog Zakona.

Članak 22.

(1) Arhivska građa može se koristiti za javne, znanstvene i druge društvene potrebe po proteku roka koji utvrde stvaratelji i imatelji arhivske građe, s tim da taj rok ne bude dulji od 30 godina od dana njezinog nastanka.

(2) Iznimno, stvaratelj i imatelj arhivske građe, odnosno Arhiv može uz suglasnost Vlade odrediti rok duži od roka iz stavka (1) ovog članka za korištenje pojedine arhivske građe, s tim da taj rok ne može biti duži od 50 godina od dana nastanka arhivske građe.

Članak 23.

Arhivskom se građom mogu koristiti bez ograničenja imatelji čijim je radom ona nastala, u svrhe radi kojih je nastala, odnosno kojima je služila.

Članak 24.

Na korištenje arhivske građe u privatnom vlasništvu primjenjuju se odredbe ovog Zakona o korištenju arhivske građe u vlasništvu Županije ako Zakonom ili drugim propisom nije drukčije određeno ili ako drukčije nije urađeno ugovorom, odnosno ispravom o predaji građe u Arhiv.

Članak 25.

(1) Arhivska građa u Arhivu može se proučavati, istraživati i mikrofilmirati uz odobrenje Arhiva, izuzev arhivske građe koja je u privatnom vlasništvu, a pohranjena je u Arhivu.

(2) Uvjete i način korištenja arhivske građe utvrđuje Arhiv.

Članak 26.

(1) Stvaratelji i imatelji arhivske građe u privatnom vlasništvu dužni su je prijaviti Arhivu i dostaviti sve potrebne podatke za evidenciju.

(2) Za potrebe znanstvene i stručne obrade Arhiv može građu iz stavka (1) ovog članka snimati i poduzimati mjere zaštite.

Članak 27.

(1) Stvaratelji i imatelji arhivske građe iz članka 26. ovog Zakona dužni su u slučaju prodaje arhivske građe prodaju prvo ponuditi Arhivu koji ima pravo prvokupa i obavijestiti ga o uvjetima prodaje.

(2) Arhiv je dužan u roku od 30 dana od dana prijema ponude obavijestiti ponuditelja prihvaća li ponudu.

Članak 28.

Ako Arhiv obavijesti ponuditelja da se ne želi koristiti pravom prvokupa, odnosno ako se Arhiv do isteka roka iz članka 27. ovog Zakona ne izjasni da prihvaća ponudu, ponuditelj može arhivsku građu prodati drugom kupcu, ali ne po nižoj cijeni i pod povoljnijim uvjetima od onih koji su navedeni u ponudi za Arhiv.

Članak 29.

Za iznošenje arhivske građe u inozemstvo u svrhu izlaganja, ekspertize i slično odobrenje daje Vlada po prethodno pribavljenom mišljenju Arhiva. U dozvoli se određuje rok u kome se arhivska građa mora vratiti u zemlju.

Članak 30.

(1) Arhiv može obaviti razmjenu arhivske građe s drugim arhivima u svrhu sistematskog popunjavanja svojih fondova i zbirki.

(2) Razmjena arhivske građe s inozemstvom može se obaviti samo uz odobrenje Vlade.

Članak 31.

Arhivska građa i registraturni materijal čuvaju se po načelima suvremene znanosti, tehnike čuvanja arhivske građe i provođenja mjera njezine zaštite.

DIO TREĆI - ŽUPANIJSKI ARHIV

Članak 32.

(1) Arhiv obavlja sljedeće poslove:

a) izravni nadzor u arhiviranju, čuvanju, zaštiti i stručnom održavanju registraturnog materijala i arhivske građe koja se nalazi kod stvaratelja i imatelja registraturnog materijala iz članka 2. ovog Zakona

b) nadzor prilikom odabira arhivske građe iz registraturnog materijala

c) nalaže imatelju da u određenom trenutku poduzme mjere za otklanjanje utvrđenih nedostataka i oštećenja na registraturnom materijalu i arhivskoj građi

d) evidentira imatelje i njihov registraturni materijal i arhivsku građu

e) preuzima arhivsku građu od imatelja iz članka 2. ovog Zakona, kao i drugih stvaratelja i imatelja arhivske građe od posebnog značaja za Županiju

f) vodi evidenciju arhivske građe iz svojih fondova i zbirki

g) vodi knjige ulaznog inventara za pojedine fondove i zbirke

h) poduzima tehničke i tehnološke mjere zaštite arhivske građe (mikrofilmiranje, konzerviranje, obnavljanje i dr.)

i) stručnu i znanstvenu obradu arhivske građe

j) izrađuje metoda uputstva, standarde i normative za arhivsku djelatnost

k) prati i proučava razvoj arhivske djelatnosti u Županiji

l) osigurava uvjete za korištenje arhivske građe

m) izrađuje znanstveno-informativna sredstva o arhivskoj građi

n) istraživanja u svrhu kompletiranja arhivske građe

o) objavljuje arhivsku građu i druge publikacije, a po potrebi izdaje i stručne časopise

p) organizira predavanja, izložbe i druge pogodne oblike kulturno-obrazovne i znanstvene djelatnosti

r) organizira stručno usavršavanje službenika arhivske službe i stručno osposobljavanje imatelja registraturnog materijala i arhivske građe

s) poslove međunarodne arhivske suradnje

t) na zahtjev zainteresiranih pravnih i fizičkih osoba izdaje uvjerenja, potvrde, ovjerene prijepise, preslike i druge službene isprave o činjenicama koje su sadržane u arhivskoj građi koju čuva

u) organizira i usklađuje razmjenu iskustava i suradnju među županijskim arhivima

v) druge poslove utvrđene Zakonom.

(2) Cjenik usluga za izdavanje uvjerenja, potvrda iz stavka (1)t) ovog članka utvrđuje Vlada na prijedlog direktora Arhiva.

Članak 33.

Arhiv obavlja nadzor nad radom stvaratelja i imatelja registraturnog materijala iz članka 2. ovog Zakona u pogledu obavljanja poslova iz članaka 11., 12., 14., 15., 16., 17., 18., 19., 21. i 39. ovog Zakona.

Članak 34.

(1) O obavljenom nadzoru iz članka 33. ovog Zakona sastavlja se zapisnik.

(2) U zapisnik se unose podaci o nađenom stanju registraturnog materijala i arhivske građe, utvrđene nepravilnosti i utvrđeni rokovi u kojima se te nepravilnosti moraju otkloniti.

(3) Stvaratelji i imatelji registraturnog materijala i arhivske građe dužni su u utvrđenom roku otkloniti nedostatke utvrđene zapisnikom.

(4) Jedan primjerak zapisnika iz stavka (1) ovog članka ostaje kod stvaratelja i imatelja registraturnog materijala kod koga je obavljen pregled registraturnog materijala, odnosno arhivske građe, a drugi primjerak zadržava Arhiv.

Članak 35.

(1) Arhiv pribavlja arhivsku građu:

a) preuzimanjem od stvaratelja i imatelja arhivske građe

b) kupovinom i razmjenom

c) dobivanjem na dar ili oporukom.

(2) Arhiv može preuzimati arhivsku građu od bilo kojeg stvaratelja i imatelja registraturnog materijala iz članka 2. ovoga Zakona.

Članak 36.

Arhiv prikuplja arhivsku građu od posebnog interesa za Županiju.

Članak 37.

(1) Na arhivskim poslovima u Arhivu i u arhivima tijela uprave i upravnih organizacija te službama za upravu i drugim institucijama organiziranim na razini Županije može raditi službenik koji ima odgovarajući stupanj i vrstu školske spreme, stručni arhivistički ispit (u daljnjem tekstu: arhivistički ispit) i radni staž predviđen Zakonom i drugim propisima.

(2) Službenici i pripravnici visoke, više i srednje školske spreme, koji rade na arhivskim poslovima arhivistički ispit polažu pred povjerenstvom koje imenuje direktor Arhiva.

(3) Arhivistički ispit položen pred povjerenstvom iz stavka (2) ovog člana vrijedi na teritoriju Županije.

Članak 38.

Vlada na prijedlog direktora Arhiva donosi program stručnog ispita, propisuje uvjete i način polaganja arhivističkog ispita za službenike i pripravnike visoke, više i srednje školske spreme.

Članak 39.

- (1) Za svako radno mjesto iz temeljne djelatnosti Arhiva određuje se stručno zvanje.
- (2) Stručna su zvanja:
 - a) za službenike visoke školske spreme: arhivist, viši arhivist i arhivski savjetnik
 - b) za službenike više školske spreme: viši arhivski tehničar i arhivski tehničar I. vrste
 - c) za službenike srednje školske spreme: arhivski tehničar II. vrste i arhivski manipulant.

Članak 40.

- (1) Stvaratelji i imatelji arhivske građe organizirani na razini Županije, koji se bave stvaranjem i prikupljanjem i proučavanjem arhivske građe, mogu formirati specijalna arhivska odjeljenja (u daljnjem tekstu: specijalna odjeljenja) ako je to od posebnog značenja za obavljanje njihovih zadataka.
- (2) O osnivanju specijalnih odjeljenja iz stavka (1) ovog članka mišljenje daje Arhiv.
- (3) Stručni nadzor nad radom specijalnih odjeljenja iz stavka (1) ovog članka obavlja Arhiv.
- (4) Evidentiranje i stručna obrada arhivske građe u specijalnim odjeljenjima iz stavka (1) ovog članka obavlja se u skladu s člankom 15. ovog Zakona.

Članak 41.

Arhiv u obavljanju svoje djelatnosti surađuje s arhivima općina i grada te drugim institucijama koje se bave istim ili sličnim poslovima u zemlji i inozemstvu, kao i odgovarajućim domaćim i međunarodnim stručnim udruženjima radi unapređenja svoje djelatnosti, znanstvenog rada i korištenja arhivske građe.

Članak 42.

Arhivske poslove u županijskim tijelima uprave i upravnim organizacijama, odnosno u općinskim i gradskim službama za upravu, koji se odnose na arhiviranje predmeta i akata iz njihove nadležnosti, vođenje i korištenje arhivske knjige, uvjete i rokove čuvanja registraturnog materijala i arhivske građe, odabiranje arhivske građe iz registraturnog materijala, kao i način primopredaje arhivske građe između nadležnog arhiva i županijskih

tijela uprave, upravnih organizacija te službi za upravu, u skladu s ovim Zakonom, uređuje Ministarstvo pravosuđa i uprave Županije Posavske (u daljnjem tekstu: Ministarstvo pravosuđa) u suradnji s Arhivom.

DIO ČETVRTI - NADZOR NAD PROVEDBOM ZAKONA

Članak 43.

Nadzor nad provedbom ovog Zakona obavlja Ministarstvo pravosuđa, a nadzor nad stručnim poslovima obavlja Arhiv.

DIO PETI - KAZNENE ODREDBE

Članak 44.

Novčanom kaznom od 800 do 2.000 KM kaznit će se za prekršaj odgovorna osoba stvaratelja i imatelja registraturnog materijala i arhivske građe:

a) ako ne čuva registraturni materijal i arhivsku građu od oštećenja, uništenja i nestajanja (članka 11.a) i članka 14.a))

b) ako ne čuva registraturni materijal i arhivsku građu u sredeanom stanju (članka 11.c))

c) ako ne vodi evidenciju i ne sređuje registraturni materijal i arhivsku građu (članka 11.b))

d) ako ne omogući Arhivu provjeru čuvanja i sredeanosti arhivske građe i registraturnog materijala (članka 11.d) i članka 14.d))

e) ako ne utvrdi Listu kategorija ili ne pribavi suglasnost Arhiva (članka 11.e))

f) ako ne obavlja godišnji odabir arhivske građe i registraturnog materijala ili ne pribavi odobrenje Arhivu (članka 11.f))

g) ako ne vodi arhivsku knjigu ili ne dostavi njezin prijepis Arhivu (članka 11.g))

h) ako ne osigura odgovarajući prostor, opremu, kadar i druge mjere zaštite registraturnog materijala i arhivske građe, posebno za vrijeme ratnog ili izvanrednog stanja (članka 16.(1))

i) ako proda ili na drugi način otuđi arhivsku građu koja je u vlasništvu Županije (članka 8.(2))

j) ako ne obavijesti Arhiv o uvjetima predaje arhivske građe (članka 27.(1))

k) ako bez odobrenja iznese u inozemstvo arhivsku građu, odnosno u određenom roku tu građu ne vrati u zemlju (članka 29.)

l) ako Arhivu ne preda u propisanom roku građu (članka 19.(1)).

Članak 45.

(1) Za radnje iz članka 44. ovog Zakona kaznit će se za prekršaj pravna osoba - stvaratelj i imatelj registraturnog materijala i arhivske građe novčanom kaznom od 3.000 do 10.000 KM.

(2) Za radnje iz članka 44. ovog Zakona kaznit će se i odgovorna osoba u pravnoj osobi novčanom kaznom u iznosu od 100 do 1.000 KM.

Članak 46.

Novčanom kaznom od 100 do 1.000 KM kaznit će se za prekršaj fizičke osobe za povredu članaka 26., 27. i 28. ovog Zakona.

DIO ŠESTI - PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE

Članak 47.

(1) Vlada će u roku tri mjeseca od dana postavljenja direktora Arhiva, na prijedlog Arhiva donijeti propise iz članaka 13., 16., 20. i 38. ovog Zakona.

(2) Direktor Arhiva dužan je donijeti propis iz članka 25.(2) ovog Zakona, u roku tri mjeseca od dana postavljenja na dužnost direktora.

Članak 48.

Ovaj Zakon stupa na snagu danom objave u “Narodnim novinama Županije Posavske”.

Bosna i Hercegovina
Federacija Bosne i Hercegovine
Županija Posavska
Skupština
Broj: 01-02-_____/22
Domaljevac, _____2022.godine

predsjednik Skupštine

Blaž Župarić

OBRAZLOŽENJE

I. – USTAVNI TEMELJ ZA DONOŠENJE OVOG ZAKONA

Ustavni temelj za donošenje ovog zakona sadržan je u odredbi članka 26. stavka (1) točke e) Ustava Županije Posavske („Narodne novine Županije Posavske“, broj 1/96, 3/96, 7/99, 3/00, 5/00, 7/04 i 18/21).

II. – RAZLOZI ZA DONOŠENJE

Temeljni razlog za izradu i donošenje ovog Zakona jest stvaranje pravnog okvira za uređivanje i vođenje arhivskog poslovanja.

Zakonom o arhivskoj građi Federacije Bosne i Hercegovine („Službene novine Federacije BiH“ broj 45/02) ta je djelatnost uređena na razini Federacije, s izričitim navođenjem da se pitanja koja se odnose na registraturni materijal i arhivsku građu iz nadležnih tijela vlasti i drugih institucija županije, odnosno iz nadležnosti grada i općina, kao i pitanja koja se odnose na registraturni materijal i arhivsku građu u vlasništvu ili posjedu fizičkih osoba, udruženja građana i drugih pravnih osoba koja se osnivaju na razini županije, grada i općine, uređuju zakonom županije, uz poštovanje načela utvrđenih federalnim Zakonom.

III. - PREGLED I SADRŽAJ NAJZNAČAJNIJIH PRAVNIH RJEŠENJA

Zakon o arhivskoj građi Županije Posavske podijeljen je na VI dijelova:

DIO PRVI - OPĆE ODREDBE (članak 1.- 10.) – Općim odredbama utvrđuje se predmet Nacrta, definira što se smatra registraturnim materijalom te što se smatra arhivskom građom, dostupnost arhivske građe, njezina zaštita te vlasništvo.

DIO DRUGI - ZAŠTITA REGISTRATURNOG MATERIJALA I ARHIVSKE GRAĐE (članak 11.-31.) – propisuje obveze stvaratelja i imatelja registraturnog materijala, način korištenja i čuvanja arhivske građe.

DIO TREĆI - ŽUPANIJSKI ARHIV (članak 32.-42.) – propisuje poslove Županijskog arhiva, način pribavljanja arhivske građe, tko sve može raditi na arhivskim poslovima, stručna zvanja te osnivanje specijalnih odjeljenja.

DIO ČETVRTI - NADZOR NAD PROVEDBOM ZAKONA (članak 43.) – utvrđuje tko obavlja nadzor nad provedbom ovog Zakona, a tko nad stručnim poslovima.

DIO PETI - KAZNENE ODREDBE (članak 44.-46.) – propisuje novčane kazne za kršenja pojedinih odredbi.

DIO ŠESTI - PRIJELAZNE I ZAVRŠNE ODREDBE (članak 47. – 48.) – utvrđuje donošenje podzakonskih propisa koje trebaju donijeti Vlada i direktor Arhiva te stupanje na snagu.

Vlada Županije Posavske