



Integralni tekst¹

Broj: 01.2-0-907/03-2
Sarajevo, 01.07.2003.

Na osnovu zaključka Povjerenstva za očuvanje nacionalnih spomenika, usvojenoga na 8. sjednici Povjerenstva održanoj od 6. do 12. svibnja 2003. godine, sukladno člankom 19. Kodeksa ponašanja članova i službenika Povjerenstva za očuvanje nacionalnih spomenika, Povjerenstvo za očuvanje nacionalnih spomenika, na svojoj 9. sjednici održanoj od 1. do 7. srpnja 2003. godine, donijelo je

P R A V I L A

korištenja dokumentacije Povjerenstva za očuvanje nacionalnih spomenika

1. U sklopu javnosti rada Povjerenstva za očuvanje nacionalnih spomenika (u daljem tekstu: Povjerenstvo), sva dokumentacija kojom Povjerenstvo raspolaže je javna, dostupna na uvid zainteresiranim pravnim i fizičkim licima (u daljem tekstu: korisnik informacije), pod uvjetima i na način utvrđen ovim pravilima.
2. Dokumentacija prikupljena ili nastala u okviru obavljanja poslova iz nadležnosti Povjerenstva vlasništvo je Povjerenstva.
3. Izuzetno, na osnovi odluke Predsjedništva Bosne i Hercegovine, Vijeća ministara Bosne i Hercegovine, sudskog organa ili druge nadležne institucije, kao i u izuzetnim slučajevima koje Povjerenstvo utvrdi, Povjerenstvo može donijeti mjeru ograničenja korištenja dokumentacije s ciljem zaštite interesa očuvanja naslijeđa, javnih interesa ili ljudskih prava.
4. Za korištenje dokumentacije plaća se naknada u iznosu utvrđenom Odlukom Vijeća ministara BiH o troškovima umnožavanja zahtijevanih informacija suglasno Zakonu o slobodi pristupa informacijama u Bosni i Hercegovini (Službeni glasnik BiH broj 12/01).
5. Korištenje dokumentacije Povjerenstva za potrebe institucija Bosne i Hercegovine je besplatno.
6. Izuzetno od prethodne točke, Povjerenstvo daje na korištenje dokumentaciju bez naknade institucijama i pojedincima koji posjeduju dokumentaciju od značaja za rad Povjerenstva, na osnovu sporazuma o uzajamnoj razmjeni podataka i dokumentacije.
7. Korisnik informacije dužan je prilikom uporabe dokumentacije za osobne potrebe navesti sve podatke o porijeklu, autoru i vlasniku dokumentacije, naziv odluke ili akta Povjerenstva, datum donošenja, potpisnika odluke, sastav Povjerenstva koja je odluku ili akt donijela, podatke o objavljivanju odluke ili akta. Pri navođenju podataka o korištenoj dokumentaciji mogu biti korištena priznata i standardizirana bibliografska pravila. Za svu fotografsku dokumentaciju, crteže i planove potrebno je navesti naziv i

¹ Integralni tekst sadrži osnovni tekst Pravila i izmjene i dopune broj 03-50-2/08-6 od 11.02.2008. godine. Na Integralni tekst se ne može pozivati prilikom službene uporabe.

broj odluke u sklopu koje su nastali, sakupljeni i prezentirani, sa ostalim relevantnim podacima o odluci. Korištenje dokumentacije Povjerenstva bez odgovarajućih navoda smatrat će se povredom autorskih prava i zloupotrebom javnih dokumenata.

8. Dokumentacija se ne može iznositi iz prostorija Povjerenstva. Ukoliko se dokumentacija, zbog nedostatka odgovarajuće opreme ili iz drugog razloga, ne može kopirati u prostorijama Povjerenstva, Povjerenstvo će osigurati kopiranje uz naplatu troškova kopiranja od korisnika informacije.
9. Dokumentacija Povjerenstva daje se na korištenje na pismeni zahtjev korisnika informacije.
10. Dokumentacija se može dati na uvid bez ograničenja u prostorijama Povjerenstva, uz pismenu najavu najmanje 5 dana ranije.
11. Kopiranje i uvid u dokumentaciju može se izvršiti radnim danom u periodu od 14-16 sati, uz prisustvo suradnika koji obnaša poslove dokumentariste ili drugog suradnika kojeg odredi izvršni dužnosnik.
12. Pravila utvrđena u toč. 7. i 8. ovoga akta primjenjuju se i kada je korisnik informacije član, izvršni dužnosnik ili zaposlenik Povjerenstva.

Predsjedavajuća Povjerenstva

Amra Hadžimuhamedović

Dostaviti:

- Na oglasnu tablu Povjerenstva
- računovodstvu
- a/a