

Temeljem odredbi Zakona o arhivskom gradivu i arhivima (N.N. br. 105/97, 64/00 i 65/09.), čl.17. i 18. Pravilnika o zaštiti i čuvanju arhivskog i registraturnog gradiva izvan arhiva (N.N. br. 63/04, 106/07.), čl.11. Pravilnika o vrednovanju, te postupku odabiranja i izlučivanja arhivskoga gradiva (NN 90/2002.), Upravno vijeće Instituta za medicinska istraživanja i medicinu rada, na sjednici održanoj 24. listopada 2012. godine. donijelo je

**Pravilnik o izmjenama pravilnika
o zaštiti arhivskog i registraturnog gradiva
Instituta za medicinska istraživanja i medicinu rada**

Članak 1.

U Pravilniku o zaštiti arhivskog i registraturnog gradiva Instituta za medicinska istraživanja i medicinu rada od 18.03.2008. godine;

Članak 15. mijenja se i glasi:

Korištenje gradiva u pismohrani odobrava osoba odgovorna za rad pismohrane, odnosno zaposlenik u pismohrani.

Korištenje gradiva koje se nalazi u ustrojstvenim oblicima Instituta odobrava predstojnik/rukovoditelj/voditelj ustrojstvenog oblika Instituta.

Arhivsko i registraturno gradivo može se koristiti u prostorijama pismohrane uz nazočnost odgovorne osobe za rad pismohrane, odnosno zaposlenika zaduženog za pismohranu i u ustrojstvenim oblicima Instituta uz nazočnost predstojnik/rukovoditelj/voditelj ustrojstvenog oblika Instituta.

Korištenje se ostvaruje neposrednim uvidom u traženo gradivo, izdavanjem preslika ili izdavanjem originala.

Originalno arhivsko i registraturno gradivo može se izdati na privremeno korištenje jedino putem odgovarajuće potvrde (reversa) i obaveznog upisa u Knjigu posudbe, dok je za uvid i izdavanje kopije potreban samo upis u evidenciju.

Članak 2.

Članak 17. mijenja se i glasi:

Izdavanje arhivskoga i registraturnoga gradiva za vanjske korisnike, koji temeljem zakona i propisa imaju pravo uvida u informacije sadržane u gradivu, obavlja se temeljem pismene zamolbe tražitelja.

Korištenje gradiva može se uskratiti u slučajevima koje propisuje čl. 8. Zakona o pravu na pristup informacijama (N.N. br. 172/03, 144/10, 37/11 i 77/11).

Članak 3.

Članak 18. mijenja se i glasi:

Krajem svake godine, odnosno prije godišnjega ulaganja novog gradiva u pismohranu, vrši se provjera je li tijekom godine posuđeno gradivo vraćeno u pismohranu. Nadzor obavlja odgovorna osoba za rad pismohrane, odnosno zaposlenik u pismohrani i/ili odgovorna osoba ustrojstvenog oblika Instituta.

Utvrđi li se da posuđeno gradivo nije vraćeno, odgovorna osoba za rad pismohrane, zaposlenik u pismohrani, odnosno odgovorna osoba ustrojstvenog oblika Instituta traže povrat gradiva.

Korisnik gradiva pismeno potvrđuje, uz supotpis odgovorne osobe ustrojstvene jedinice, ukoliko mu zaduženo gradivo treba i u sljedećoj godini.

Članak 4.

Ovaj Pravilnik o izmjenama pravilnika o zaštiti arhivskog i registraturnog gradiva Instituta za medicinska istraživanja i medicinu rada i Poseban popis nakon pribavljen

suglasnosti Hrvatskog državnog arhiva, stupaju na snagu osmi dan od objave na oglasnoj ploči Instituta.

Predsjednik Upravnog vijeća Instituta
Prof.dr.sc. Stipan Jonjić

Ur.Broj: 01-70/221-12

Hrvatski državni arhiv dao je suglasnost na Pravilnik o izmjenama pravilnika o zaštiti arhivskog i registraturnog gradiva Instituta za medicinska istraživanja i medicinu rada i odobrenje na Poseban popis dana 28.12.2012.

Utvrđuje se da je Pravilnik o izmjenama pravilnika o zaštiti arhivskoga i registraturnog gradiva Instituta za medicinska istraživanja i medicinu rada objavljen na oglasnoj ploči Instituta dana 03.01.2013., te da je isti stupio na snagu dana 11.01.2013.

Ravnateljica Instituta
Dr.sc. Ana Lucić Vrdoljak