ДРЖАВЕН АРХИВ

НА РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА

Бр. 18-3554/3

17.12.2018

СКОПЈЕ

Согласно Правилникот за условите за начинот на користење на архивски и документарен материјал во Државниот архив на Република Македонија и начинот за манипулирање со архивскиот и документарниот материјал во депоата на Државниот архив, директорот донесува

УПАТСТВО

За овластен влез и излез во депоата на централниот дел и одделенијата на Државниот архив на Република Македонија, на лица кои не се вработени во Одделението за евиденција и заштита на архивски материјал

I. ОПШТИ ОДРЕДБИ

Член 1

Со ова Упатство се регулира начинот на влез и излез во депоата на централниот дел и одделенијата на Државниот архив на Република Македонија, на лица кои не се вработени во Одделението за евиденција и заштита на архивски материјал.

Член 2

Лицата кои не се вработени во Секторот за заштита на архивски материјал како на пример: членови на странски делегации, посети на ученици, студенти и професори, сервисери, новинарски екипи, вработени во Државниот архив кои не се дел од Одделението за евиденција и заштита на архивскиот материјал добиваат посебни еднократни одобренија за влез, потпишани од раководителот на секторот

за заштита на архивски материјал, по претходно одобрение од директорот на Државниот архив.

Член 3

Лицата наведени во членот 2 влегуваат во депото исклучиво со придружба на вработен од Одделението за евиденција и заштита на архивски материјал.

Член 4

За лицата од членот 2 предвидени се обрасци за одобренија за влез во депоата на Државниот архив со одобрение на раководителот и помошник раководителот на Секторот за заштита на архивскиот материјал.

Член 5

За лицата од членот 2 кои доаѓаат во поголеми групи, задолжително од страна на организаторот или водичот треба да изготват список со име и презиме на сите посетители.

Останатите поситители наведени во членот 2 се запишуваат со име и презиме директно на самото одобрение.

Во одобрението точно се наведува времетраењето за влез во депото со датум и потписи на корисникот и лицето кое е задолжено за одобрување од Секторот.

ИЗГЛЕД НА ОБРАЗЕЦОТ

ОДОБРЕНИЕ бр................/................

за влез во депоата на ДАРМ

за лица кои не се вработени во Одделението за евиденција и заштита АМ

На лицата

....

....

....

Се одобрува влез во депото бр. .... на ДАРМ, Одд. .... на ден .... год.

Корисници Одобрил

Член 6

Согласно ова Упатство ќе се води електронска евиденција за влез и излез во депоата во вид на табела во која стојат следните рубрики:

1. Број на одобрение;
2. Издал (име и презиме на работникот кој го потпишува одобрението);
3. Датум и време и
4. Корисник/ци;

Член 7

Ова Упатство се применува од денот на неговото донесување.

Скопје, 14. 12. 2018 г.

Директор,

Кирил Петров

РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА ДРЖАВЕН АРХИВ НА РЕПУБЛИКА МАКЕДОНИЈА СКОПЈЕ