



Република Северна Македонија

Државен архив на Република Северна Македонија

Nr. _____

Shkup, _____ 2023

Në bazë të nenit 55 paragrafi 2 të Ligjit për organizimin dhe punën e organeve të Administratës shtetërore drejtori i Arkivit Shtetëror miratoi:

REGULLORE

PËR KUSHTET E NEVOJSHME PËR SIGURIMIN E HAPËSIRËS DHE PAJISJEVE TË MJAFTUESHME PËR AKOMODIMIN , RUAJTJEN DHE MBROJTJEN E MATERIALIT ARKIVOR NË DEPOT ARKIVORE

I. DISPOZITA THEMELORE

Neni 1

Me këtë Rregullore përcaktohen kushtet për sigurimin e hapësirës dhe pajisjeve adekuate për akomodimin, ruajtjen dhe mbrojtjen e materialeve arkivore dhe dokumentare në Arkivin Shtetëror dhe tek poseduesit e materialit arkivor dhe dokumentar.

Neni 2

Poseduesit, përveç personave fizikë, ofrojnë hapësirë dhe pajisje adekuate për akomodimin dhe mbrojtjen e materialit arkivor dhe dokumentar.

Zyra dhe depoja e arkivit konsiderohen hapësira të përshtatshme.

Zyra është hapësira në të cilën mbahen aktet dhe lëndët deri në fund të vitit të ardhshëm nga data në të cilën janë vendosur aktet dhe çështjet

Depoja e arkivit është një dhomë e ndarë dhe e pajisur posaçërisht ku ruhet materiali arkivor dhe dokumentar (në tekstin e mëposhtëm: depo e arkivit).

Neni 3

Materiali arkivor dhe dokumentar ruhet në gjendje të rregullt dhe të sigurt nga poseduesit deri në dorëzimin e tij në arkivin kompetent, pra deri në asgjësimin e tyre pas skadimit të afatit të ruajtjes.

Poseduesit e materialit arkivor dhe dokumentar në formë elektronike sigurojnë ruajtjen e përhershme të materialit arkivor në formë elektronike në përputhje me ligjin, mirëmbajtjen e tij, migrimin, përkatësisht transferimin te bartësit e rinj në formate të përcaktuara deri në dorëzimin e materialit arkivor në formë elektronike në arkivin kompetent.



Република Северна Македонија

Државен архив на Република Северна Македонија

II. KUSHTET PER RUAJTJEN, HAPËSIRË PËR AKOMODIM DHE MBROJTJEN E MATERIALIT ARKIVORE DHE DOKUMENTARE DHE PAISJET TEK POSEDUESIT DHE NË DEPOT E ARKIVIT SHITËTOR

Neni 4

Poseduesit sigurojnë kushte fizike, mikroklimatike dhe kimiko-biologjike për mbrojtjen e materialit arkivor dhe dokumentar nga ndikimet e dëmshme të temperaturës, lagështisë, dritës, rrezatimit, pluhurit, mikroorganizmave, insekteve, brejtësve dhe dëmtimeve fizike, si dhe kushte për mbrojtje nga dëmtimet e paautorizuara qasje në materialen arkivore dhe dokumentare.

Në dhomat e arkivave, temperatura e ajrit duhet të mbahet në intervalin 14-20°C, dhe lagështia relative të jetë 50-60%.

Dhomat e arkivave mbahen rregullisht të pastra dhe të rregullta, dhe kutitë e arkivave gjithashtu pastrohen herë pas here.

Neni 5

Materiali arkivor dhe dokumentar mbahet nga poseduesit në dhoma të veçanta të pajisura për këtë qëllim, depo arkivore.

Përveç materialeve dhe pajisjeve arkivore dhe dokumentare për ruajtjen, mbrojtjen dhe transportin e lëndës arkivore, asgjë tjetër nuk mund të gjendet në depon arkivore.

Vendndodhja dhe karakteristikat e depos së arkivit

Neni 6

Depot e arkivit nuk duhet të vendosen në papafingo të një ndërtese.

Depot arkivore mund të vendosen në bodrumet e ndërtesave nëse poseduesit e materialit arkivore ofrojnë të gjitha kushtet e tjera të përcaktuara në këtë Rregullore të përcaktuara në nenin 7 deri m13.

Depoja arkivore mund të përbëhet nga disa njësi, domethënë dhoma.

Në përputhje me kapacitetet e tij, vetëm një sasi adekuate e materialit arkivor mund të merret në depo.

Neni 7

Depoja e arkivit duhet të jetë e thatë, e ajrosur (me qarkullim ajri), e mbrojtur nga hyrja e ujërave sipërfaqësore dhe nëntokësore dhe larg vendeve me flakë të hapura dhe nga dhomat ku ruhen lëndë të ndezshme.

Depoja arkivore duhet të vendoset në mënyrë të duhur larg impianteve të prodhimit dhe energjisë (kazanat, nënstacionet, stacionet e pompimit, nyjet e mëdha të ujit), instalimet dhe linjat (gaz, ujë, ujëra të zeza), me mundësinë e evakuimit të menjëhershëm të materialeve.

Instalimet hidraulike, ujërat e zeza, gazi dhe instalimet elektrike dhe pajisjet e ngrohjes qendrore që kalojnë nëpër depon e arkivit duhet të sigurohen në mënyrë adekuate.



Република Северна Македонија

Државен архив на Република Северна Македонија

Neni 8

Muret e depos duhet të jenë të forta, të thata, pa çarje dhe rezistente ndaj zjarrit.

Kapaciteti mbajtës i konstruksionit të dyshemesë në depo duhet të korrespondojë me peshën dhe vëllimin e materialit të ruajtur në të.

Dyshemetë në depo duhet të jenë të sheshta, mundësisht pa pragje dhe shkallë, të bëra nga materiale rezistente ndaj konsumit, të cilat janë të lehta për t'u mirëmbajtur, nuk tërheqin pluhur dhe nuk rrëshqasin (pllaka qeramike, materiale plastike termostabile etj.).

Neni 9

Dera hyrëse ose ndarëse e depos duhet të jetë metalike ose prej druri e mbuluar me metal nga të dyja anët, të paktën 900 mm e gjerë dhe pa pragje.

Dritaret e arkivit duhet të jenë të mbyllura mirë dhe të pajisura me mbrojtje nga rrezet e diellit (perde, mbulesa mbrojtëse, blinda, etj.).

Dritaret në katin e parë të depos, për arsye sigurie, duhet të jenë prej xhami të përforcuar të ngrirë ose të pajisura me shufra mbrojtëse.

Ashensorët brenda depos së arkivit mirëmbahen rregullisht.

Neni 10

Materiali arkivor dhe dokumentar duhet të mbrohet nga rrezet e diellit direkte, d.m.th në dhomat arkivore, të ashtuquajtura burimet e dritës "të ftohta".

Për ndriçimin në depo përdoren vetëm burime drite artificiale që nuk kanë efekt kimik ose fotokimik në materialin arkivore.

Depoja arkivore ngrohet ekskluzivisht me ngrohje qendrore ose kondicionerë.

Instalimet e ngrohjes qendrore kontrollohen dhe mirëmbahen rregullisht në përputhje me standardet e përcaktuara.

Neni 11

Në depon arkivore përdoren pajisje klimatizimi që ruajnë kushte të qëndrueshme mikroklimatike në magazinë, eliminojnë gazrat e dëmshëm atmosferikë, grimcat e pluhurit dhe ndotësit në formën e aerosoleve, pra eliminojnë 95% të grimcave me diametër 2 µm ose më të madh dhe ruajnë përmbajtja e dioksidit të squfurit nën 50 µg/m³. Filtrat pastrohen dhe ndërrohen rregullisht.

Neni 12

Ndërtesa në të cilën ndodhet depoja duhet të ketë një instalim kundër rrufesë.

Depoja arkivore duhet të jetë e pajisur me një sistem automatik alarmi zjarri, i cili është i ndjeshëm ndaj gazit, tymit dhe zjarrit.

Depoja arkivore duhet të ketë aparate zjarrfikëse për shuarjen e thatë, pra fikëse zjarri për shuarje me pluhur ose dioksid karboni, sipas rregulloreve që rregullojnë mbrojtjen nga zjarri.

Numri i zjarrfikësve në depo përcaktohet në përputhje me Rregulloret që rregullojnë mbrojtjen nga zjarri.



Република Северна Македонија

Државен архив на Република Северна Македонија

Neni 13

Posuedesit e materialit arkivor dhe dokumentar në formë elektronike ofrojnë hapësirë adekuate për ruajtjen dhe mirëmbajtjen e materialit arkivor në formë elektronike

Akomodimi i materialit arkivor

Neni 14

Aktet dhe artikujt e materialit arkivore vendosen në njësitë e ruajtjes së materialit në një sasi që siguron qarkullimin e ajrit dhe parandalon dëmtimin mekanik të dokumenteve.

Njësitë e ruajtjes së materialit duhet të korrespondojnë me formatin e dokumenteve.

Njësitë e ruajtjes së materialit vendosen në rafte, rafte dhe kasa nga e majta në të djathtë nga lart poshtë, nëse formati i njërive të ruajtjes së regjistrimit dhe karakteristikat specifike të materialit arkivor nuk kërkojnë ndryshe.

Raftet, raftet dhe kutitë shënohen me numra romakë, rreshtat shënohen nga lart poshtë me numra arabë dhe ndarjet në një rresht shënohen me shkronja të vogla sipas rendit alfabetik nga e majta në të djathtë. Këto shenja formojnë udhëzuesin topografik për rregullimin dhe vendosjen e materialit arkivor dhe dokumentar.

Distanca midis rafteve duhet të jetë 60-80 cm.

Paisjet

Neni 15

Depoja arkivore është e pajisur me rafte metalikë për të vendosur materialet arkivore dhe tavolinat e trajtimit.

Raftet mund të jenë tradicionale (të palëvizshme, të hapura) dhe rafte "kompakt" të lëvizshëm.

Raftet ngrihen nga dyshemeja 10-30 cm, dhe nga muret dhe tavani të paktën 30-40 cm, për të siguruar qarkullim të lirë të ajrit.

Materiali arkivor nuk duhet të vendoset jashtë rafteve.

Neni 16

Materiali arkivor ruhet në kapakë mbrojtëse: regjistra, kuti arkivore, fasikula, dosje mbrojtëse, kuti, albume etj.

Ndërtimi i kapakut mbrojtës duhet të korrespondojë me llojin dhe formatin e materialit arkivor.

Mbulesa mbrojtëse duhet të jetë mjaft e fortë dhe plotësisht e mbyllur për të mbrojtur materialin arkivor nga pluhuri, drita, dëmtimet mekanike dhe për të zbutur efektet negative të ndotjes së ajrit dhe ndryshimet e papritura të temperaturës dhe lagështisë.

Neni 17

Në kopertinat mbrojtëse shënohet informacioni i mëposhtëm: numri dhe emri i fondit/mbajtësit, vitet limit të materialit arkivor, numri i kutisë arkivore, përmbajtja dhe sasia e shkurtër.



Република Северна Македонија

Државен архив на Република Северна Македонија

Të dhënat në kapakët mbrojtës shkruhen me një mjet shkrimi që është rezistent ndaj ujit, dritës dhe faktorëve të tjerë të mjedisit të jashtëm.

Neni 18

Depoja arkivore duhet të jetë e pajisur me pajisje për kontrollin e temperaturës dhe lagështisë së ajrit (termometra, higrometra ose polimetra).

Kushtet mikroklimatike për dhomat ku ruhen materialet arkivore dhe dokumentare janë si më poshtë:

Lloj i materialit arkivor	Temperatura (T)	Lagështia relative (LR)	Ndriçimi
Letra, pergament, lëkura	13–19 C	45-60%	Erësirë konstante, me ndriçim te paskohshme ndriçim lokal i lejuar për punë në depo
Fotografi bardh e zi dhe	maksimum 21 C	30-35%	
Fotografi me ngjyrë	maksimum 21 C	15-40%	
Mikrofilm, foto negative	16–21 C	30-40%	
Mikrofilm diazo	16–21 C	15-30%	

Nëse temperatura në depo është dukshëm më e ulët se temperatura në hapësira ku përdoret materiali arkivor, është absolutisht e nevojshme që ky material të ambientohet në një paradhomë, duke parandaluar kështu ndikimin e kondensimit në materialin arkivor.

Gjatë ruajtjes së materialit nga paragrafi paraprak i këtij neni, poseduesit janë të detyruar të respektojnë masat dhe udhëzimet e përcaktuara nga prodhuesi.

Temperatura dhe lagështia relative monitorohen rregullisht.

Neni 19

Poseduesit sigurojnë kontrollin e qasjes në depo dhe trajtimin e materialit arkivor dhe dokumentar duke caktuar një person të autorizuar.

Vetëm personat e autorizuar mund të kenë qasje në depon e arkivit, ndërsa personat e tjerë vetëm në prani të personave të autorizuar.

Neni 20

Personi i autorizuar mban evidencë për hyrjen e punonjësve të tjerë në depon e arkivit.

Personi i autorizuar mban evidencë për caktimin e lëndëve për përdorim nga punonjësit e tjerë.

Në depon arkivore regjistrohet marrja e lëndës arkivore dhe kushtet e përdorimit të tyre.



Република Северна Македонија

Државен архив на Република Северна Македонија

Neni 21

Personi i autorizuar kryen kontroll të rregullt të temperaturës dhe lagështisë së ajrit, pastërtisë, paraqitjes së mikroorganizmave dhe dëmtimeve të tjera, si dhe kontrole të instalimeve.

Personi i autorizuar organizon pastrimin, dezinfektimin dhe deratizimin e hapësirave.

Neni 22

Kjo Rregullore hyn në fuqi nga dita e miratimit të saj.

Përpunoi : mr.Emilija Rop
Kontrollloi: Valentina Trajanoska
Lejoi : mr. Sasho Jankulovski
Përktheu: Drenusha Selmani
Lektoroi: Axhire Sinani

DREJTOR
Dr Emil Kersteski