

RREGULLORE

për vizitë dhe shfrytëzim të materialit arkivor nga shtetas të huajt në Arkivin Shtetëror të Republikës së Maqedonisë

Neni 1

Me këtë rregullore rregullohet vizita e të huajve në Arkivin Shtetëror të Republikës së Maqedonisë (në tekstin e mëtejme: Arkivi Shtetëror).

Neni 2

Të huajt mund të vizitojnë Arkivin Shtetëror:

- me ftesë nga Arkivi Shtetëror;
- me propozimin e autoriteteve shtetërore dhe
- nëse lejmërohen menjëherë.

Neni 3

Të huajt priten nga:

- drejtori dhe punëtorët e autorizuar nga drejtori.

Nëse vizita e të huajt lajmërohet paraprakisht, drejtori ose ai punëtori i autorizuar vendos se kush do ti pranojë dhe përcakton pjesëmarrësit të tjerë që do të marrin pjesë në takim.

Neni 4

Punëtori i autorizuar mirëpret të huajin që ka paralajmëruar vizitën tek zyra e portierit dhe e drejton tek zyra ku do të realizohet takimi. Pas përfundimit të bisedës, punëtori nga paragrafi 1 i këtij neni e dërgon të huajin në dalje të ndërtesës.

Neni 5

I huaji që pa lajmërim kërkon vizitë në Arkivin e Shtetëror, paraqitet re portierit - operatorit telefonik, i cili pasi merr të dhënat personale nga pasaporta, informon punonjësit e informacionit dhe sigurimit prania e të huajt në zyrën e portierit.

Pas bisedës me të panjohurin, në të cilën ai njihet me qëllimin e vizitës, punonjësi i informacionit informon drejtorin ose punëtorin e autorizuar nga vet ai.

Neni 6

Drejtori ose punëtori i autorizuar e pret të huajin në zyrën e tyre ose në një hapësirë të caktuar për këtë qëllim.

Neni 7

Punëtorët nga neni 3 paragrafi 1 alinea 2 i kësaj Rregulloreje udhëheqin biseda vetëm për çështjet e shpallura, e para kësaj janë të detyrueshme të konsultohet me drejtorin ose udhëheqësin e Sektorit për mbrojtje, informim, përdorimin dhe publikimin e materialit arkivor në Arkivin Shtetëror.

Neni 8

Gjdo vizitë e një të huaji në Arkivin e Shtetëror rigjistrohet një libër për evidencë për të huajt, e cila përmban elementet e mëposhtme:

1. Numri rendor;
2. Emri dhe mbiemri i të huajit;
3. Numri i pasaportës;
4. Adresa e të huajit në vendin nga i cili vjen;
5. Adresa e vendbanimit të të huajit në Republikën e Maqedonisë;
6. Mënyra e mbërritjes së të huajit në Arkivin e Shtetit:
 - me ftesë të Arkivit të Shtetëror;
 - me propozimin të ndonjë institucioni shtetëror;
 - privatisht.

Nëse i huaji që vjen me sugjerim të një institucioni shtetëror, vizita kryhet në shoqërinë e një punonjësi nga institucioni, shënohet emri dhe mbiemri i tij, adresa e banimit dhe numri i letër njfotimit.

7. Data dhe kohëzgjatja e qëndrimit të të huajit në Arkivin shtetëror.

Neni 9

Pas përfundimit të bisedës, punëtori që drejtoi bisedën përgatiteë informacione që përfaqësojnë akte të karakter të besueshmërisë dhe i dërgon deri te drejtori dhe arkivohen në arkivë për akte me karakter besueshmërie.

Neni 10

Gjatë bisedës dhe korrespondencave me të huajt kërkohet respektimi i rreptë i dispozitave të Ligjit për klasifikimin e informacioneve.

Neni 11

Një kopje e korrespondencës zyrtare të Arkivit të Shtetëror me të huajt përveç arkivës të Arkivit të Shtetëror, ruhet edhe në Sektorin për mbrojtje, informacion, përdorimin dhe publikimin materialit arkivore në Arkivin Shtetëror.

Neni 12

Të huajt mund të përdorin materiale arkivore në Arkivin e Shtetit sipas Ligjit për materialet arkivore, marrëveshjeve ndërkombëtare, bazuar në reciprociteti dhe aktet e përgjithshme të Arkivit të Shtetit.

Neni 13

Sektorin e mbrojtjes, informimit, përdorimit dhe publikimit të materialet arkivor në Arkivin e Shtetëror në bashkëpunim me punonjësin përgjegjës për sigurim përgatit plan dhe program për qëndrimin konkret të të huajve në Arkivat e Shtetëror, të cilët i miratohen nga drejtori i Arkivit Shtetëror.

Neni 14

Të huajt qëndrojnë në Arkivin e Shtetëror vetëm në ambiente të përcaktuara për këtë qëllim.

Neni 15

Organizimi dhe realizimi i qëndrimit të delegacionit të huaj ose një individi i ofrohet nga Sektori i mbrojtjes, informacionit, përdorimit dhe publikimit të materialit arkivor në Arkivin Shtetëror në bashkëpunim me personin përgjegjës për sigurisë.

Neni 16

Për qëndrimin e të huajve në repartet e dislokuara nga ai qendror pjesë e Arkivit Shtetëror zbatohen dispozitat e kësaj Rregulloreje.

Neni 17

Të huajt në njësinë e dislokuara nga pjesa qendrore e Arkivi Shtetëror, mund të shfrytëzojnë materiale arkivore vetëm me miratim paraprak miratuar nga drejtori i Arkivit Shtetëror.

Neni 18

Të huajve nuk u lejohet vizita apo kërkime e mëtejshme në Arkivin Shtetëror, nëse nuk i respektojnë dispozitat e Ligjit për materialet arkivore dhe aktet e përgjithshme të Arkivit Shtetëror të Republikës së Maqedonisë.

DISPOZITAT PËRFUNDIMTARE

Neni 19

Me ditën e hyrjes në fuqi të kësaj Rregullore, ajo më çfuqizohet Rregullorja për qëndrimin e të huajve në Arkivin e Maqedonisë.

Neni 20

Kjo Rregullore hyn në fuqi në ditën e miratimit të saj.