

ARKIVI SHTETËROR
I REPUBLIKËS SË MAQEDONISË

Nr. 18-3554/3

17.12.218

SHKUP

Në bazë të Regullores për kushtet për mënyrën e shfrytëzimit të materialit arkivor dhe materialit dokumentar në Arkivin Shtetëror të Republikës së Maqedonisë dhe mënyra për manipulimin me materialin arkivor dhe dokumentar në Deponë e Arkivit Shtetëror, drejtori miraton

UDHËZIM

Autorizim për hyrje dhe dalje në deponë e pjesës qendrore dhe njësive të Arkivit Shtetëror të Republikës së Maqedonisë, personave të cilët nuk janë punonjës në Njësinë për evidentim dhe mbrojtje të materialit arkivor

1.DISPOZITAT E PERGJITHSHME

Neni 1

Me këtë Udhëzim rregullohet mënyra për hyrje dhe dalje në deponë e pjesës qendrore dhe njësive të Arkivit Shtetëror të Republikës së Maqedonisë, personave të cilët nuk janë punonjës në Njësinë për evidentim dhe mbrojtje të materialit arkivor.

Neni 2

Personat të cilët nuk janë punonjës në Sektorin për mbrojtje të materialit arkivor si p.sh.: anëtarë të delegacionit të hajj, vizita të pjesëmarsve, student dhe profesor, servises, ekipi i gazetarëve, punonjës të Arkivit shtetëror të cilët nuk janë pjesë e Njësisë për evidentim dhe mbrojtje të materialit arkivor, u jepet leje e posaçme me kohë të shkurtë për hyrje, të nënshkruar nga udhëheqësi i Sektorit për mbrojtje të materialit arkivor, të miratuara më parë nga drejtori i Arkivit Shtetëror.

Neni 3

Personat e përmendur në nenin 2 hynë në depo vetëm me shoqërim të punonjësit nga Njësia për evidentim dhe mbrojtje të materialit arkivor.

Neni 4

Personat e përmendur në nenin 2 për hyrje në depotë e Arkivit Shtetëror lejohet vërtetm me anë të formularit për leje nga ana e udhëheqësit dhe ndihmëudhëheqësit të Sektorit për mbrojtje të materialit arkivor.

Neni 5

Për personat nga neni 2 të cilët vijnë në grupe më të mëdha, nga ana e organizatorit ose udhëheqësit detyrimisht përgatitet listë me emër dhe mbiemër për të gjithë vizituesit.

Vizituesit e tjerë të përmendur në neni 2 regjistrohen me emër dhe mbiemër drejtë për drejtë në vetë lejën.

Në lejën saktë shënohet kohëzgjatja për hyrje në deponë me datë dhe nënshkrim të shfrytëzuesit dhe personit i cili është i obliguar për leje nga Sektori.

PASQYRJA E FORMULARIT

LEJE nr. _____ / _____

Për hyrje në deponë e ASHRM

për personat të cilët nuk janë punonjës në Njësinë për evidentim dhe mbrojtje të MA

Për personat

Lejohet hyrja në depo nr. _____ na ASHRM, Njësia _____ dita _____ viti.

Shfrytëzuesi

Lejoi

Neni 6

Në bazë të këtij Udhëzimi do të menaxhohet evidentim elektronik për hyrje dhe dalje në deponë në formë tabele në të cilën janë vendosur këto rubrika:

1. Numri i lejës;
2. Lejoi (emri dhe mbiemri punënjësit i cili e nënshkruan lejën);
3. Data dhe koha dhe
4. Shfrytëzues/it.

Neni 7

Ky Udhëzim kalon nga dita e miratimit të tij.

Shkup, 14.12.2018

Drejtore,
Kiril Petrov