



Бр./Nr. 01-134/1
Скопје/Shkup, 10.01.2023 год./vit.

Në bazë të nenit 55 paragrafi 2 të Ligjit për organizimin dhe punën e organeve të administratës shtetërore, drejtori i Arkivit Shtetëror të Republikës së Maqedonisë së Veriut miratoi:

RREGULLORE

PËR KUSHTET E NEVOJSHME PËR SIGURIMIN E HAPËSIRËS DHE PAJISJEVE TË PËRSHTATSHME PËR VENDOSJEN, RUAJTJEN DHE MBROJTJEN E MATERIALIT ARKIVOR NË DEPOTË ARKIVORE

(Nr. 01-134/1 datë 10.01.2023)

I. DISPOZITAT THEMELORE

Neni 1

Kjo rregullore përcakton kushtet për sigurimin e hapësirës dhe pajisjeve të përshtatshme për vendosjen, ruajtjen dhe mbrojtjen e materialit arkivod dhe dokumentar në Arkivin Shtetëror dhe me poseduesit e materialit arkivor dhe dokumentar.

Neni 2

Poseduesit, përveç personave fizikë, sigurojnë hapësirë dhe pajisje të përshtatshme për vendosjen dhe mbrojtjen e materialeve arkivore dhe dokumentare.

Zyra/arkiva dhe depoja e arkivit konsiderohen si ambiente të përshtatshme.

Zyra/arkiva e gjendjes civile është një në të cilën mbahen aktet dhe lëndët deri në fund të vitit pasardhës nga data në të cilën aktet dhe çështjet janë zgjidhur.

Depoja arkivore është një hapësirë e ndarë dhe e pajisur posaçërisht ku ruhet materiali arkivor dhe dokumentar (në tekstin e mëtejme: depo arkivore).

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 arkivore në formë elektronike në përputhje me ligjin, mirëmbajtjen e tij, migracionin, përkatësisht transferimin te bartësit e rinj në formate të përcaktuara deri në dorëzimin e materialit arkivore në formë elektronike në arkivin kompetent.



II. KUSHTET PER RUAJTJEN, HAPËSIRË PËR VENDOSJEN DHE MBROJTJEN E MATERIALIT ARKIVOR DHE DOKUMENTARE DHE PAJISJET TË POSEDUESI DHE NE DEPONË E ARKIVIT TË SHTETIT

Neni 4

Poseduesit sigurojnë kushte fizike, mikroklimatike dhe kimiko-biologjike për mbrojtjen e materialit arkivor dhe dokumentar nga efektet e dëmshme të temperaturës, lagështisë, dritës, rrezatimit, pluhurit, mikroorganizmave, insekteve, brejtësve dhe dëmtimeve fizike, si dhe kushtet për mbrojtjen nga akseset i paautorizuar në materialin arkivor dhe dokumentar.

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

Hapësirat arkivore regullisht duhen të mirmbahen të pastra dhe të rregullta, dhe kutitë e arkivore gjithashtu pastrohen herë pas here.

Neni 5

Materiali arkivor dhe dokumentar mbahet nga mbajtësit në hapësira 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.

Lokacioni dhe karakteristikat e Depo-së arkivore

Neni 6

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

Depot arkivore mund të vendosen në bodrumet e ndërtesave nëse pronarët e lëndës arkivore ofrojnë të gjitha kushtet e tjera të përcaktuara në këtë rregullore të përcaktuara në nenet 7 deri në 13.

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

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

Neni 7

Depoja arkivore 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 hapur dhe nga hapësirat 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 insatlimet elektrike dhe pajisjet e ngrohjes qendrore që kalojnë nëpër depon arkivore duhet të sigurohen në mënyrë adekuate.

Neni 8

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

Kapaciteti mbajtës i strukturës së rënies në depo duhet të korrespondojë me peshën dhe vëllimin e materialit të ruajtur në të.



Dyshemetë e depos patjetër duhet të jenë të sheshta, mundësisht pa pragje dhe shkallë, të bëra nga materiale rezistente ndaj konsumit që janë të lehta për t'u mirëmbajtur, që 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 depos arkivore 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 ashtuquajturat. Burimet e dritës "të ftohta".

Për ndriçimin në depo përdoren vetëm burime drite artificiale që nuk kanë efekt kimik ose fotokimike 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

Depoja e arkivore përdor njësi ajri të kondicionuar që ruajnë kushte të qëndrueshme mikroklimatike në objektin e magazinimit, eliminojnë gazrat e dëmshëm atmosferikë, grimcat e pluhurit dhe ndotësit në formën e aerosoleve, pra eliminojnë 95% të grimcave me diametër 2 mm ose më të madh dhe mbajnë përmbytjen e dioksidit të squfurit nën 50 mg/m. Filtrat pastrohen dhe ndërrohen rregullisht.

Neni 12

Ndërtesa në të cilën ndodhet depoja duhet të ketë instalim rrufepritës.

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

Depoja e arkivore duhet të ketë aparate zjarri të thatë, gjegjësisht aparate zjarri me pluhur ose dioksid karboni, në përputhje me rregulloret që rregullojnë mbrojtjen nga zjarri.

Numri i zjarrfikësve me bazë uji përcaktohet në përputhje me rregulloret që rregullojnë mbrojtjen nga zjarri.



Neni 13

Poseduesit e materialit arkivor dhe dokumentar në formë elektronike duhet të sigurohet hapësirë adekuate për ruajtjen dhe mirëmbajtjen e materialit arkivor në formë elektronike.

Vendosja e materialit arkivor

Neni 14

Dokumentet dhe materialet 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 përputhen me formatin e dokumentit.

Njësitë e ruajtjes së materialit vendosen në rafte dhe kuti nga e majta në të djathtë dhe nga lart poshtë, përveç rasteve kur formati i njësive të ruajtjes së regjistrimit dhe karakteristikat specifike të materialit arkivor kërkojnë më ndryshe.

Raftet dhe sirtarët janë etiketuar me numra romakë, rreshtat janë etiketuar nga lart poshtë me numra arabë dhe ndarjet brenda një rreshti janë etiketuar 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.

Pajisjet

Neni 15

Depoja e arkivit është e pajisur me rafte metalikë për ruajtjen e lëndës arkivore dhe tavolinat e trajtimit.

Materiali arkivor nuk duhet të vendoset jashtë rafteve. Raftet mund të jenë tradicionale (të palëvizshme, të hapura) dhe rafte "kompakt" të lëvizshëm.

Raftet ngrihen nga dyshemeja me 10-30 cm, dhe nga muret dhe tavani me 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 mbështjellëse mbrojtëse: regjistra, kuti arkivore, dosje, dosje mbrojtëse, kuti, albume dhe të ngjashme.

Ndërtimi i mbulesës mbrojtëse duhet të përputhet me llojin dhe formatin e materialit arkivor.

Mbështjellsa 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 mbështjellsat mbrojtëse shënohet informacioni i mëposhtëm: numri dhe emri i fondit/poseduesit, vitet e prerjes së materialit arkivor, numri i kutisë arkivore, përmbajtja dhe sasia e shkurtër.

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

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 hapësirat në të cilat ruhet materiali arkivor dhe dokumentar janë si më poshtë:

Lloji materialit arkivor	Temperatura (T)	Lagështia relative (RV)	Drita
letra, pergamente, lëkura	13-19 C	45-60%	errësirë e vazhdueshme, me dritë të rastësishëm: lejohet ndriçim për punë në depo
fotografi bardhë-zi dhe	maksimum 21 °C	30-35%	
fotografi me ngjyra	maksimum 21 °C	15-40%	
mikrofilm, foto-negativë	16-21 °C	30-40%	
mikrofilm dioza	16-21 °C	15-30%	

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

Me rastin e ruajtjes së materialit të përmendur në paragrafin paraprak të 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 hyrjes 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 arkivore 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 sendeve për përdorim nga punonjësit e tjerë.

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



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, dezinfektimin dhe deratizimin e hapësirave.

Neni 22

Kjo rregullore hyn në fuqi në ditën e miratimit.

Përpunoi: mr. Emilija Rop
Kontrolloi: Valentina Trajanoska
Lejoi: mr. Sasho Jankullovski

Drejtör,
Dr. Emil Krsteski