

Na temelju članka 27. Statuta Državnog arhiva u Šibeniku (dalje: DAŠI), ravnateljica DAŠI dana 26. kolovoza 2011. godine donosi sljedeći

KUĆNI RED DRŽAVNOG ARHIVA U ŠIBENIKU

I.

Državni arhiv u Šibeniku je javna ustanova kulture u kojoj građani mogu koristiti čitaonicu i knjižnicu za istraživačke, znanstvene i osobne potrebe, a na temelju arhivskog gradiva pohranjenog u fondovima i zbirkama DAŠI, odnosno knjiga u stručnoj knjižnici DAŠI.

Građani mogu dobiti uvjerenja, preslike ili prijepise određenih dokumenata pohranjenih u fondovima i zbirkama DAŠI na način kako je utvrđeno pozitivnim propisima Republike Hrvatske.

II.

Čitaonica DAŠI za korisnike je otvorena od ponedjeljka do petka od 7.30 do 14.30 sati.

DAŠI ne radi subotom, nedjeljom i državnim praznicima.

III.

Zaposlenici DAŠI i posjetitelji dužni su se ponašati tako da ne ometaju redoviti rad ustanove za vrijeme svog boravka u radnim prostorijama DAŠI, te moraju biti odjeveni na prikladan način, da ne dovode u pitanje dostojanstvo i ugled ustanove.

IV.

Zaposlenici DAŠI dužni su brinuti se o čistoći i sigurnosti radnih prostorija, te se strogo pridržavati odredbe o zabrani pušenja u ustanovi.

V.

U međusobnim odnosima i u odnosu prema korisnicima zaposlenici DAŠI su dužni postupati profesionalno, nepristrano i pristojno, poštujući opće usvojena i priznata pravila uljudnosti.

VI.

Posjetitelji su dužni prijaviti svoj ulazak u zgradu DAŠI u prijemnoj kancelariji. Ukoliko se posjetitelj ne javi u prijemnu kancelariju, njegov posjet prijavljuje voditelj odjela u koji je posjetitelj došao.

Stranke su dužne poštivati odredbe kućnog reda i ostalih općih akata DAŠI čime se osigurava nesmetani rad ustanove i drugih korisnika.

VII.

Za rad u čitaonici korisnici arhivskog i knjižnog gradiva javljaju se zaduženom djelatniku za rad u čitaonici koji vrši evidenciju korisnika.

VIII.

Korisnicima je zabranjeno:

- samovoljno odlaženje u spremišta i uredske prostorije DAŠI,
- preglasno pričanje, okupljanje i ponašanje koje izlazi iz okvira uobičajenog uljudnog ponašanja u javnim ustanovama,
- ometanje rada drugih korisnika i zaposlenika DAŠI.

Korisniku koji se ne pridržava odredbi Kućnog reda i ostalih općih akata DAŠI uskratit će se daljnje zadržavanje u zgradi DAŠI.

IX.

Posjete grupa učenika, studenata i građana moguće su uz prethodnu najavu i dobiveno odobrenje ravnateljice.

X.

Sa sadržajem Kućnog reda dužni su se upoznati svi zaposlenici ustanove, a odredbe koje se odnose na korisnike usluga bit će istaknute na oglasnoj ploči DAŠI.

XI.

Prema zaposlenicima i korisnicima koji se ne pridržavaju Kućnog reda bit će poduzeta mjera upozorenja za nepoštivanje pravila Kućnog reda, te prema korisnicima mjera uskraćivanja daljnjeg zadržavanja u ustanovi u slučaju neodazivanja na prethodno provedenu mjeru upozorenja.

VII.

Ovaj kućni red stupa na snagu osmog dana od dana objavljivanja na oglasnoj ploči DAŠI, a primjenjuje se od 26. kolovoza 2011. godine.

Kućni red drži se na javnom mjestu u DAŠI kako bi bio dostupan svim strankama i djelatnicima DAŠI.

KLASA: 003-05/11-01/01

URBROJ: 2182/1-47-01-11-1

Šibenik, 26. kolovoza 2011.

Ravnateljica
mr. sc. Nataša Mučalo