

Дел. бр. 68/25

Датум: 26.02. 2024 год
БЕЛА ЦРКВА

ИСТОРИЈСКИ АРХИВ БЕЛА ЦРКВА

1. ОКТОБРА 40, 26340 БЕЛА ЦРКВА, РЕПУБЛИКА СРБИЈА

www.arhivbelacrka.rs

жиро рачун: 840 - 112664-50

телефон/факс: 013/851-283

e-mail: iarhivbc@arhivbelacrka.rs

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ИСТОРИЈСКОГ АРХИВА БЕЛА ЦРКВА ЗА 2024. ГОДИНУ

САДРЖАЈ:

1 УВОД

2 ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ ЗГРАДЕ АРХИВА И ОПРЕМА

2.1. Текуће поправке и одржавање зграде архива

2.2. Опрема

3 ИЗВЕШТАЈИ ПО СЛУЖБАМА АРХИВА

3.1.1. Служба за сређивање, обраду и заштиту архивске грађе

3.1.2. Рад на издавању уверења о чињеницама садржаним у архивској грађи

3.1.3. Дигитализација архивске грађе

3.1.4. Остали стручни послови

3.2. Служба за опште послове

1. УВОД

Годишњи извештај о раду и пословању Историјског архива Бела Црква (у даљем тексту: Архив) и Извештај о финансијском пословању и годишњи обрачун исказан у обрасцима од 1 до 5 за 2024. годину, на предлог директора усваја Управни одбор Архива. Надзорни одбор Архива разматра и даје мишљење о годишњим извештајима који се подносе Управном одбору. Извештаји се потом достављају на усвајање Скупштини општине Бела Црква, Скупштини града Вршца и Скупштини општине Пландиште.

Историјски архив Бела Црква, као установа културе, чији су оснивачи општина Бела Црква, град Вршца и општина Пландиште, обавља Статутом, Законом о архивској грађи и архивској делатности и Законом о културном наслеђу утврђену делатност. Архив обавља делатност заштите архивске грађе и документарног материјала и у складу са тим обавља следеће послове:

- 1) врши стручни надзор над архивирањем, чувањем, стручним одржавањем и одабирањем архивске грађе, као и уништавањем безвредног документарног материјала, који се налази ван архива; разматра предлоге листа категорија документарног материјала са роковима чувања и даје сагласност на њих;
- 2) налаже предузимање мера за отклањање утврђених недостатака у погледу заштите архивске грађе и документарног материјала;
- 3) преузима, чува и одржава архивску грађу;
- 4) сређује и обрађује архивску грађу;
- 5) спроводи мере физичке и техничке заштите архивске грађе у архиву;
- 6) објављује архивску грађу и обавештајна средства о архивској грађи;
- 7) врши истраживања ради стварања целина архивске грађе (архивски фонд);
- 8) утврђује културна добра и предлаже добра од великог и изузетног значаја, у складу са законом;
- 9) даје на коришћење архивску грађу, издаје уверења о чињеницама које су садржане у архивској грађи и пружа услуге корисницима архивске грађе;
- 10) организује изложбе, предавања и друге видове културно-образовне делатности;
- 11) дигитализује и репродукује архивску грађу на други начин;
- 12) обавља и друге послове у складу са законом.

Архив обавља делатност заштите архивске грађе за територију општина: Бела Црква, и Пландиште и града Вршца на основу Решења о утврђивању територије архива („Службени гласник РС“, бр. 7/96).

Историјски архив Бела Црква је у 2024. години своју делатност обављао преко следећих организационих јединица (служби):

1. Служба за сређивање, обраду и заштите архивске грађе
2. Служба за опште послове

Структура запослених: директор, један виши архивист, троје архивиста, један виши архивски помоћник, један архивски помоћник прве врсте, шеф рачуноводства и спремачица-курир.

Архив је и у 2024. години радио у условима у којима му је недостајао простор за пријем и смештај архивске грађе.

2. ТЕКУЋЕ ПОПРАВКЕ И ОДРЖАВАЊЕ ЗГРАДЕ АРХИВА И ОПРЕМА

2.1. Текуће поправке и одржавање зграде Архива

У циљу побољшања безбедности и противпожарне заштите, у току 2024. године два пута је обављена редовна контрола инсталација хидрантске мреже, контрола уређаја за аутоматско откривање и дојаву пожара, преглед и сервисирање противпожарних апарата, контрола исправности система за централно грејање и у склопу истог контрола функционалности сигурносног вентила притиска до три бара, као и контрола исправности функционисања димњака. Извршено је и испитивање односно провера исправности свих паник лампи у објекту. Урађено је и испитивање громобранских инсталација. На основу склопљеног Уговора између Архива и Агенције за обављање послова безбедности и заштите здравља на раду, овлашћено лице из Агенција је дванаест пута у току 2024. године извршило обилазак и контролу примене мера у Архиву и сваки пут установило да се мере БЗР примењују у складу са свим важећим актима. Извршена је и дезинсекција свих просторија у Архиву. У више депоа извршена је замена дотрајале лед расвете истоврсном, новом расветом. У циљу пуштања у рад система за санирање и превенцију капиларне влаге из зидова подрумског депоа, изведени су радови у вези са електричним инсталацијама, на које су потом прикључени уређаји за елиминацију влаге. Извршено је ултра чишћење свих клима уређаја као и чишћење и сервисирање рачунарске мреже у Архиву. Молерски радови су извршени на зидовима улазних ходника зграде Архива, а због потребе истицања јарболске заставе Републике Србије, израђен је нов зидни носач.

2.2. Опрема

На конкурс Министарства културе Републике Србије, Архив је конкурисао са пројектом „Набавка фото апарата и објектива за потребе дигитализације“. Пројектом су тражена и добијена средства у износу од 400.000,00 РСД. По добијању решења и преносу добијених средстава приступило се реализацији пројекта, односно набавци дигиталног

фото апарата са микро објективом, меморијском картицом и резервном батеријом са пуњачем.

У 2024. години средствима оснивача, Архив је набавио и један УПС уређај, једну канцеларијску фотелју, један усисивач и месингани, кристални лустер.

3. ИЗВЕШТАЈИ ПО СЛУЖБАМА АРХИВА

3.1.1. Служба за сређивање, обраду и заштиту архивске грађе

У овој служби ради укупно шест извршиоца, од тога два извршиоца на пословима заштите архивске грађе и документарног материјала на терену, односно у регистратурама на територији једног града и две општине.

У току 2024. године извршена је ревизија двадесет и шест (26) досијеа активних регистратура које су промениле статус. Један број поменутих досијеа допуњен је белешкама-подацима за историјате регистратура. Неки од тих података су преузети из регистара Агенције за привредне регистре, а до неких се дошло кроз непосредну комуникацију са запосленима, у регистратурама. У регистар пасивних регистратура је преведено дванаест (12) регистратура. Извршен је обилазак деветнаест (19) регистратура, уништено је 6784,5 дужинских метара безвредног документарног материјала на терену, коме је истекао рок чувања из укупно петнаест (15) регистратура. Нових фондова преузетих са терена није било, пре свега, због мањка слободног простора у депоима. У току 2024. године преузето је у Архив тридесет (30) државних, матичних књига, старијих од 100 година, односно два дужна метра архивске грађе доспеле за преузимање.

Применом новог Закона о архивској грађи и архивској делатности под надлежност архива је стављен и велики број привредних субјеката, пре свега друштава са ограниченом одговорношћу и приватних предузетника. Пружана је помоћ на захтев регистратура; консултације и инструкције су пружене путем телефона или интернета - по позиву седамдесет и шест (76) регистратура. Примљено је двадесет и девет (29) захтева за давање сагласности на листу категорија документарног материјала. С обзиром да су захтеви стизали и од регистратура које нису и неће бити праћене од стране Архива, сагласност је дата на два (2) захтева. Регистроване су и две нове регистратуре.

Запослени на пословима заштите архивске грађе ван архива организовали су, у договору са представницима из регистратура, четири (4) радионице за запослене у регистратурама, а у циљу њихове едукације у вези са применом Закона о архивској грађи.

На пословима обраде и сређивања архивске грађе радила су три извршиоца. Они су радили на сређивању и обради следећих архивских фондова:

Фонд А 163 Удружење трговаца Бела Црква, Бела Црква (-1918), 1890-1918

Фонд А 163 Удружење трговаца Бела Црква, Бела Црква (-1918), 1890-1918 је био у несређеном стању. Од информативних средстава фонд је садржао само попис књига. Урађена је идентификација архивске грађе која припада фонду, у складу са Упутством о критеријумима за формирање архивског фонда. Недоследности које су уочене су наведене у историјској белешци. Фонд је сређиван по принципу провинијенције. Написани су класификациони план и методско упутство. Није урађено уништавање безвредног документарног материјала. Обрађене су књиге. Урађена је пагинација, печатирање и сигнирање. Попуњени су обрасци за општи инвентар О-1, сумарни инвентара О-3, и О-5, у електронском облику и у складу са Правилником о регистрима архивске грађе. Укупно је обрађено 0.30 дужних метара грађе.

Фонд А 655 Среска трговинска комора Бела Црква, Бела Црква (1945-1962),1949-1958

Фонд А 655 Среска трговинска комора Бела Црква, Бела Црква (1945-1962),1949-1958 је био у несређеном стању. Од информативних средстава фонд је садржао само попис књига. Урађена је идентификација архивске грађе која припада фонду, у складу са Упутством о критеријумима за формирање архивског фонда. Недоследности које су уочене су наведене у историјској белешци. Фонд је сређиван по принципу провинијенције. Израђен је класификациони план и методско упутство. Није урађено уништавање безвредног документарног материјала. Обрађене су књиге. Урађена је пагинација, печатирање и сигнирање. Израђен је општи инвентар О-1, сумарни инвентара О-3, и О-5 у електронском облику у складу са Правилником о регистрима архивске грађе. Укупно је обрађено 0.30 дужних метара грађе.

Фонд А 653 Трговинска комора за град и срез Бела Црква 1923-1941

Обрађено је девет (9) књига, укупно један (1) метар дужни архивске грађе. Није било уништавање безвредног документарног материјала. Од фаза обраде урађено је пописивање књига, пагинација, сигнирање и печатирање, додељивање бројева и утврђивање распона година. Досије фонда је употпуњен улагањем обрасца Садржаја досијеа, Радним картоном, омотом за Сумарни инвентар и Позиција фонда. Написани су историјска белешка, класификациони план и методско упутство.

3.1.2 Рад на издавању уверења о чињеницама садржаним у архивској грађи

У току 2024. године примљено је и решено три стотине и четрнаест (314) захтева правних и физичких лица. Примљени су и обрађени захтеви по следећим врстама: фотокопије имовинско правних предмета, уверења о оствареном радном стажу и личним примањима, издавање података за поступак рехабилитације и реституције, фотокопије матичних књига, фотокопије техничке документације, уверења о завршеној школи, и издавања уверења о разним подацима по другим основама.

Рад са корисницима архивске грађе-истраживачима изискивао је обављање следећих послова: давање информација о архивској грађи корисницима архивске грађе, пружања стручних упутстава и помоћ у истраживању, непосредно манипулисање архивском грађом- доношење архивске грађе на коришћење и враћање исте, непосредан надзор над радом читаонице и радом истраживача када у читаоници користе архивску грађу, вођења евиденција и захтева корисника-истраживача и фотокопирање архивске грађе. У извештајном периоду, у циљу научног и стручног истраживања, архивску грађу је користило укупно једанаест (11) истраживача, од тога један (1) страни држављанин, током двадесет и шест (26) истраживачких дана. Поднета су тридесет и два (32) захтева за коришћење архивске грађе. Највише је коришћена грађа црквених и државних матичних књига у дигиталном формату, за потребе истраживања породичног порекла и архивски фондови органа управе, привреде, школства и судства, који су коришћени за истраживање историјских, друштвених и привредних прилика као и грађа у вези са подацима о реституције имовине. Архивски фондови у оквиру којих је вршено истраживање су А 1 Град са уређеним сенатом 1786-1918, А 17 Градско поглаварство Бела Црква 1941-1944, А 47 Народни одбор општине Јасеново 1944-1959, А 23 Народни одбор среза Вршац 1945-1959, А 44 Народни одбор општине Гудурица 1944-1959, А 196 Пољопривредно добро „Вршачки виногради“ Вршац 1945-1966, А 346 СРЗ „Вардар“ Гудурица 1948-1953, А 578 Државна грађанска школа Вршац 1918-1944, А 410 Румунско певачко друштво Бела Црква 1879-1951.

3.1.3. Рад у АРХИС-у:

Историјски архив Бела Црква је у 2024. години наставио рад на уносу података из архивске грађе у јединствени архивски софтверско информациони систем за дигитализацију, управљање и чување архивске грађе.

У 2024. години укупно је унето, у оквиру подсистема Сређивање и обрада, 1954 предмета, 102 књиге и 32 кутије. Унети су и општи подаци на нивоу описа за 3 архивска фонда. У оквиру подсистема Дигитализација унето је 248 дигиталних записа. Половином

јануара 2024. године дошло је до квара на централном серверу Архиса тако да, након тога, више није био могућ унос дигиталних записа до краја 2024. године.

Укупно је у АРХИС, закључно са 2024. годином, унето 663 архивска фонда и збирке; унети су општи подаци на нивоу описа за 82 архивска фонда различите провинијенције и 5 збирки. Укупан број унетих предмета је 3369, затим 1231 књига и 1081 кутија.

У оквиру подсистема Дигитализација укупно је унето 80132 дигитализованих снимака.

У оквиру подсистема Библиотека унето је 49 библиотечких јединица (монографских публикација).

3.1.4. Дигитализација архивске грађе

На пословима дигитализације архивске грађе у Архиву ради један извршилац.

У току 2024. године настављен је рад на дигитализацији архивске грађе:

Рад на скенирању грађе фонда А 17 Градско поглаварство Бела Црква 1941 -1944. Урађено је 1400 снимака;

Рад на фотографисању фонда А 592 Евиденција колониста за Вршац и Пландиште 1945 – 1947. Урађено је 58 снимака;

Рад на фотографисању фонда А 692 Матично подручје Бела Црква 1895-1915. Урађено је 2068 снимака;

У 2024. години урађено је 3566 снимака, а укупан број дигиталних записа је 94545;

Рађена је обрада сирових (мастер) снимака раније дигитализованих докумената – кориговање светла, боје, контраста, кроповање (исецање), склапање више снимака у један (карте, планови) и пребацивање наведених снимака из RAW формата у JPEG формат;

Уношење дигиталних снимака у информациони систем АРХИС;

Израда копија (back up) дигитализованог материјала;

Израда дигиталних копија докумената на захтев корисника архивске грађе;

Одржавање рачунарске мреже;

Одржавање рачунара и оперативних система и програма

Запослени у Архиву, на пословима архивске делатности узели су учешће на пет (5) радионица и стручних предавања као и на једном међународном архивском саветовању, које су организовали Архивистичко друштво Србије, Историјски архив Сента и Међуопштински историјски архив Чачак.

3.1.5. Остали стручни послови

У 2024. години у библиотечки фонд Архива инвентарисано је осам (8) нових наслова. Књиге су заведене у инвентарну књигу. Закључно са 2024. годином, фонд библиотеке чини 4.172 књиге.

Историјски архив је био донаторска подршка у пројекту реализовања издања песничке књиге, завичајне песникиње Јелене Гавриловић.

У Архиву су у току 2024. године одржане и две промоција књига : монографске студије „Уснућа за путе недоходне“, у издању Историјског архива из Смедеревске Паланке и промоција књиге „ Стиховање испод Сунца“ ауторке Марине Стратулат.

3.3. СЛУЖБА ЗА ОПШТЕ ПОСЛОВЕ

У 2024. години у оквиру службе општих послова (три извршиоца), сви послови везани за рачуноводствено-књиговодствено-финансијско пословање, послови радника курира-хигијеничара, као и послови који спадају у надлежност директора установе извршени су у року и у складу са Статутом Архива и важећим законским прописима.

У циљу усклађивања пословања Архива са важећим прописима и правилима архивске делатности и побољшања ефикасности у раду урађено је следеће :

Усвојен је, од стране свих оснивача, нови Статут Архива;

На сајту Повереника за информације од јавног значаја ажурирани су подаци у оквиру Информатора о раду Архива;

Урађен је Кадровски план Архива за 2024. годину;

Са оснивачима Архива је потписан Уговор о финансирању установе, за период од 1.1.2024. до 31.12.2024. године;

Урађен је годишњи Извештај о јавним набавкама и објављен на Порталу за јавне набавке;

Урађен је и достављен, Поверенику за информације од јавног значаја, Извештај о остваривању нивоа родне равноправности у Архиву

Директор
Биљана Радовић

