

ИСТОРИЈСКИ АРХИВ БЕЛА ЦРКВА

1. ОКТОБРА 40, 26340 БЕЛА ЦРКВА, РЕПУБЛИКА СРБИЈА
текући рачун: 840 - 112664-50 телефон/факс: 013/851-283

www.arhivbc.rs
e-mail: iarhivbc@gmail.com

ИЗВЕШТАЈ О РАДУ ИСТОРИЈСКОГ АРХИВА БЕЛА ЦРКВА ЗА 2022. 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 2022. 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 Вршац и општина Пландиште, обавља Статутом, Законом о 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 и у 2022. години своју делатност обављао преко следећих организационих јединица (служби):

- 1 Служба за сређивање, обраду и заштиту архивске грађе
- 2 Служба за опште послове

Структура запослених: директор, један виши архивист, троје архивиста, један виши архивски помоћник, један архивски помоћник прве врсте, финансијско рачуноводствени сарадник и чистачица-курир.

Архив је и у 2022. години радио са мањим бројем запослених у односу на број запослених који треба да има у складу са нормативима у архивској делатности и уз недостајући 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 извршена је замена дотрајалих јављача пожара новим јављачима (у количини од 52 јављача), као и набавка нове централе за дојаву пожара и сигурносне склопке, који су саставни део система за противпожарну заштиту у Архиву. Извршена је замена старих и уградња 4-нова грејача, као и уградња сигурносних вентила и терморегулатора у склопу система етажног грејања. Извршена је поправка вентилационог система у једном од архивских депоа. Два пута у току 2022. године извршена је дезинсекција свих просторија у Архиву. Ради спречавања даљег девастирања унутрашње фасаде зграде Архива, набављена је заштита од птица, која је постављена на свим испустима на фасади.

Набављене су четири нове гуме као и нов комплет прве помоћи за архивско, службено возило. За уличну терасу зграде Архива набављене су жардињере са цвећем као и нова застава републике Србије. Набављен је и нов усисивач за усисавање прашине у архивским депоима и продужни кабл са моталицом (од 30 метара). За просторију тоалета набављен је и уграђен проточни бојлер. У току 2022. године два пута је обављена редовна контрола инсталација хидрантске мреже, контрола исправности функционисања димњака, контрола инсталација и уређаја за аутоматско откривање и дојаву пожара, преглед и сервисирање противпожарних апарата, контрола исправност система за централно грејање и у склопу истог контрола функционалности сигурносног вентила притиска до три бара. Извршено је и испитивање односно провера исправности свих паник лампи у објекту. На основу склопљеног Уговора између Архива и Агенције за обављању послова безбедности и заштите здравља на раду, овлашћено лице из Агенција је дванаест пута у току 2022. године извршило обилазак и контролу примене мера у Архиву и сваки пут установило да се мере БЗР примењују у складу са свим важећим прописима.

2.2. ОПРЕМА

На конкурсима Министарства културе и информисања као и Покрајинског секретаријата за културу, јавно информисање и односе с верским заједницама за финансирање и суфинансирање пројеката у области заштите и очувања културног наслеђа као и дигитализације архивске грађе у 2022. години, Архив је конкурисао са два пројекта, и добио средства у укупноМ износу од осамсто хиљада(800.000) динара. Захваљујући овим средствима, набављени су један скенер последње генерације, два рачунара са монитором, уређај за складиштење података (сервер), мрежни уређај-свич, два хард диска и четрдесет шест (46) јављача пожара који су интегрални део система за противпожарну заштиту у Архиву.

У Архиву је успешно имплементиран пројекат е-фискализације који је подразумевао набавку фискалне касе и инсталирање корисничког налога помоћу којег се приступа софтверу за електронску фискализацију.

3. ИЗВЕШТАЈИ ПО СЛУЖБАМА АРХИВА

3.1.1 СЛУЖБА ЗА СРЕЂИВАЊЕ, ОБРАДУ И ЗАШТИТУ АРХИВСКЕ ГРАЂЕ

У овој служби ради укупно шест извршилаца, а од тог броја два извршиоца раде на пословима заштите архивске грађе и документарног материјала на терену, односно у регистратурама, на територији једног града и две општине. У претходној години извршено је осамнаест (18) прегледа регистратура. Сагласност за уништавање безвредног документарног материјала на терену дата је за 12 регистратура, на основу чега је уништено 823,5 дужинских метара документарног материјала којем је истекао рок чувања. Организовано је, од стране Архива, седам семинара са по више учесника са циљем да се запослени у регистратурама едукују у смислу примене новог Закона о архивској грађи. Пружена је помоћ по захтеву шездесет осам (68) регистратура – инструкције и консултације дате су путем телефона или интернета, преваходно у вези са применом новог Закона о архивској грађи. Урађена је ревизија двадесет два (22) досијеа активних регистратура које су промениле статус. У регистар пасивних регистратура преведено је деветнаест (19) регистратура. Регистровано је тринаест (13) нових регистратура. Примљено је четрдесет (40) захтева за давање сагласности на листу категорија са роковима чувања. С обзиром да су захтеви стизали и од регистратура које неће бити праћене од стране Архива, сагласност је дата на осамнаест (18) захтева. Јавним установама и предузећима, током 2022. године пружена је помоћ у осам (8) случајева, пружањем информација о чињеницама и околностима садржаним у библиотечкој грађи.

На пословима обраде и сређивања архивске грађе, радила су три извршиоца. Урађени су сређивање и обрада архивског фонда А 635 Среска занатска комора Бела Црква 1945-1961; укупна количина архивске грађе за сређивање износила је 14 књига, 68 кутија списа у несређеном стању, за период од 1945-1961. године. Фонд је сређиван по принципу провинијенције. Израђени су класификациони план и методско упутство. Урађена је класификација грађе. Идентификоване су и разврстане књиге по врстама. Класификовани су списи по годинама и врсти. Урађена је систематизација грађе. Обрађене су књиге. Урађено је сређивање списа који су претходно били класификовани. Списи су сређивани по регистратурским ознакама, односно деловодним бројевима.

Формирани су предмети помоћу деловодних бројева. Приликом сређивања издвојени су документи која немају трајну научну и другу вредност, односно својство архивске грађе. Урађено је уништавање безвредног документарног материјала на основу Оријентационе листе категорија документарног материјала са роковима чувања. Израђен је попис безвредног документарног материјала предложеног за уништавање и комисијски записник о уништавању. После уништавања настављена је обрада фонда. Предмети су стављени у кошуљице, исписан је кратког садржаја предмета на кошуљицама, урађено је сређивање докумената у предметима. Списи су стављени у кутије. Урађени су фолијација, печатање и сигнирање списа као и пагинација, печатање и сигнирање књига. Израђене су спољне етикете на кутијама и унутрашње листе у кутијама. Фонд је комплетно архивистички сређен и обрађен.

Укупна количина архивске грађе после сређивања износи 14 књига и 19 кутија списа. Од научноинформативних средстава израђен је сумарни инвентар О-3 и општи инвентар О-1 у складу са Правилником о регистрима архивске грађе.

Сређен је и обрађен фонд А 634 Удружење занатлија за град и срез Бела Црква 1941-1945; Обрађене су четири (4) инвентарне јединице- три кутије и једна књига. Није било безвредног документарног материјала за уништавање. Извршен је преглед, идентификација, класификација, обједињавање и улагање предмета у заштитне омоте и кутије, сигнирање и печатање предмета. Урађени су прелиминарно означавање броја предмета и листова у предметима, чији се распон година протеже од 1941–1955. године и пописивање књига и додељивање бројева. Досије фонда је употпуњен обрасцима: садржаја досијеа, радни картон и позиција фонда. Урађени су историјска белешка, класификациони план и методско упутство за фонд.

Сређен је фонд А 666 Среска трговинска комора Вршац 1945-1960 у оквиру којег су обрађене четрдесет три (43) кутије архивске грађе и једанаест (11) књига, што укупно износи 3,15 дужних метара грађе. За уништавање је предложено 1,05 дужних метара безвредног документарног материјала. За трајно чување је предвиђено 2,10 дужних метара. Извршен је преглед, идентификација, класификација, обједињавање и улагање предмета у заштитне омоте и кутије, фолијација, сигнирање и печатање предмета. Урађено је прелиминарно означавање броја предмета и листова у предметима. Распон година предмета се протеже од 1948. до 1959. године. Књиге из фонда су пописане и додељени су им бројеви. Досије фонда је употпуњен обрасцима: садржаја досијеа, радни картон и позиција фонда. Написана је и прелиминарна историјска белешка.

У току 2022. године урађено је и сређивање архивских фондова друштвених предузећа, привредних органа и организација. Обављени су послови уништавања документарног материјала из архивске грађе којем су истекли рокови чувања, у складу са листама категорија са роковима чувања. Уништени су сви платни спискови и картице личног дохотка који су део грађе архивских фондова, а којима је истекао рок чувања од педесет (50) година. Израђене су оријентационе листе категорија документарног материјала са роковима чувања и пописне листе безвредног документарног материјала,

заједно са комисијским записником о уништавању. Урађени су нови сумарни инвентари за сваки архивски фонд и дати нови инвентарни бројеви архивским јединицама.

Сређивани су следећи архивски фондови:

- А 233 Трговинско предузеће на велико "Панонија" Вршац 1959-1962
- А 168 Дрвно прерађивачко предузеће "Победа" Бела Црква 1946-2001
- А 177 Грађевинско предузеће "Градитељ" Вршац 1950-1959
- А 466 Творница трикотаже "Злата" Вршац 1953-1992
- А 572 ДП Индустрија намештаја "Узор" Вршац 1959-1995
- А 616 Д.П. "Плантекс" Планиште 1966-2005
- А 169 Предузеће за производњу, обраду и промет дувана "Банат" Бела Црква 1957-1967
- А 183 Грађевинско предузеће "Слога" Вршац 1958-1965
- А 184 Монтажно и производно предузеће "Кула" Вршац 1963-1970
- А 241 Трговинско предузеће за промет и откуп пољопривредних производа на велико и мало "Кооператива" Вршац 1956-1959
- А 287 Електроинсталатерско предузеће "Динамо" Вршац 1957-1963
- А 461 Творница металне галантерије "Тамаг" Уљма 1961-1967
- А 632 ДП "Граничар" Вршац 1968-2003
- А 652 А.Д. "Ливница" Вршац 1964-2002
- А 657 Д.П. "Отпад" Вршац 1951-2006
- А 661 А.Д. за грађевинарство, занатство и трговину "Прогрес" Бела Црква 1987-2009
- А 459 Фабрика обуће "Емина" Вршац 1946-1973

3.1.2. РАД НА ИЗДАВАЊУ УВЕРЕЊА О ЧИЊЕНИЦАМА САДРЖАНИМ У АРХИВСКОЈ ГРАЂИ

У току 2022. године примљено је и решено четрсо осамнаест (418) 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 издавање разних података по другим основама.

Рад са 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, Историјски архив Бела Црква посетило је деветнаест (19) истраживача, који су користили архивску грађу током деветнаест (19) истраживачких дана. Поднето је укупно двадесет и пет (25) захтева за коришћење архивске грађе. Највише је коришћена грађа црквених и државних матичних књиг, у дигиталном формату, за потребе истраживања породичног порекла. Поред горе поменуте грађе, коришћени су и архивски фондови органа управе, судства и привреде ради истраживања историјских, друштвених и привредних прилика, и то: А 1 Град са уређеним сенатом Бела Црква 1786-1918, А 120 Команда места Вршац 1944-1945, А 77 Народни одбор општине Вршац 1944-1963, А 115 Срески суд Бела Црква 1945-1958, А 116 Срески суд Вршац 1945-1966, А 592 Евиденција колониста за Вршац и Пландиште 1945-1947, А 135 Дечији дом Уљма 1945-1946, А 24 Среска комисија за ратну штету Вршац 1945-1946 и С 453 Збирка планова Бела Црква 1717-1957.

3.1.3. ДИГИТАЛИЗАЦИЈА АРХИВСКЕ ГРАЂЕ

На пословима дигитализације архивске грађе у Архиву ради један извршилац.

У току 2022. године настављен је рад на дигитализацији архивске грађе:

- Скенирање фонда С 443 Збирка о занатству 1837-1938
- Рад на скенирању фонда С 682 Збирка докумената о деловању комунистичке партије на тлу Југославије 1918 – 1952

Напомена: Планом рада за 2022. годину било је предвиђено скенирање фонда

C 442 Збирка путних исправа 1814-1908. Променом приоритета у раду и у складу са планом и програмом дигитализације Историјског архива Бела Црква ова збирка је замењена горе наведеном збирком.

- Рад по плану и програму дигитализације 2019 – 2023.
- Обрада сирових (мастер) снимака раније дигитализованих докумената – кориговање светла, боје, контраста, кроповање (исецање), склапање више снимака у један (карте, планови) – за потребе рада са странкама и пребацивање наведених снимака у JPEG формат
- Израда копија (back up) дигитализованог материјала.
- Припрема дигиталних снимака за потребе уношења у информациони систем АРХИС
- Уношење дигиталних снимака у информациони систем АРХИС
- Израда дигиталних копија докумената на захтев корисника архивске грађе
- Одржавање рачунарске мреже.
- Одржавање рачунара и оперативних система и програма
- Одржавање фејсбук странице Историјског архива.

3.1.4 ОСТАЛИ СТРУЧНИ ПОСЛОВИ

У 2022. години у библиотечки фонд Архива инвентарисано је 12 нових наслова. Књиге су заведене у инвентарну књигу. Закључно са 2022. годином, фонд библиотеке чини 4159 књига.

Запослени у Архиву су у току 2022. године присуствовали презентацији пројекта „Миграција података аналитичких описа у Архивски информациони систем (АРХИС)“, као и радионици на тему „Прекршајни поступак за неизвршење обавезе стваралаца и ималаца архивске грађе по Закону о архивској грађи и архивској делатности“. Оба догађаја одржана су у Архиву Војводине у Новом Саду.

У свечаној сали Архива постављена је гостујућа изложба о сликару Јозефу Ладу. Ова изложба је реализована посредством Националног савета Чешке националне мањине.

У току 2022. године Историјски архив Бела Црква више пута су посетили ученици Основне школе „Жарко Зрењанин“ из Беле Цркве, у оквиру архивске радионице „Цео свет је учионица“.

3.3. СЛУЖБА ЗА ОПШТЕ ПОСЛОВЕ

У 2022. 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 донети су:

- нов Правилник о раду;
- на сајту Повереника за информације од јавног значаја објављен је Информатор о раду Архива;
- достављен је извештај Агенцији за спречавање корупције о обављеној обуци „Етика и интегритет“ са свим запосленима у Архиву
- донет је План управљања ризицима од повреде принципа родне равноправности у Архиву
- након аплицирања у оквиру програма „Моја прва плата“ који је расписала Национална служба за запошљавање, Архив је омогућио једном младом лицу да стекне своје прво радно искуство, оспособљавајући га за самосталан рад у оквиру архивске делатности.



Директор

Љиљана Радоњић