

**ИСТОРИЈСКИ АРХИВ ЛЕСКОВАЦ**

**ПРОГРАМ РАДА  
ИСТОРИЈСКОГ АРХИВА ЛЕСКОВАЦ  
ЗА 2019. ГОДИНУ**

Лесковац, 10 .7. 2018.



Историјски архив  
др Раде Свилара 25  
тел:016/216 996  
[arhive@ptt.rs](mailto:arhive@ptt.rs)  
Бр:823  
Датум: 10 .7. 2018.

САДРЖАЈ:

УВОД.....	3
СЛУЖБА ЗАШТИТЕ АРХИВСКЕ ГРАЂЕ ВАН АРХИВА .....	4
СЛУЖБА СРЕЂИВАЊА И ОБРАДЕ .....	5
ИНФОРМАТИВНО ПРОПАГАНДНА СЛУЖБА .....	6
СЛУЖБА ОПШТИХ ПОСЛОВА .....	6



## УВОД

Поред редовних послова на архивистичком сређивању, у 2019. години документација која се преузима од стечајних и ликвидационих управника на подручју Јабланичког округа сређиваће се регистратурски. На тај начин биће омогућено странкама да прибаве документа која потражују, а у поседу су Историјског архива. Остало је доста предузећа на територији Јабланичког округа код којих је стечај у току или завршен, а динамика преузимања те документације зависиће од договора са стечајним управницима. Планира се у 2019. години редовни и обилазак по позиву регистратура у Јабланичком округу. Приликом обилазака биће извршен стручни надзор, пратиће се и проверавати отклањање недостатака, пружаће се непосредна стручна помоћ приликом одабирања, сређивања и пописивања архивске грађе и регистратурског материјала. У Историјском архиву у наредној години планира се ревизија фондова и регистратурско сређивање фондова који су примљени. Такође, Архив ће бити на неки начин сервис грађанима и правним лицима у проналажењу и издавању фотокопија разних докумената које поседује. Биће настављен процес дигитализације архивске грађе. И у 2019. години планира се постављање изложби и израда монографије.

Историјски архив града Лесковца као установа у области културе чији је оснивач град Лесковац, има Статутом и регистрацијом утврђену следећу делатност:

- истраживање и евидентирање архивске грађе и регистратурског материјала који уживају претходну заштиту;

- предлагање и утврђивање архивске грађе и регистратурског материјала;

- вођења регистра и документације о архивској грађи и регистратурском материјалу;

- пружање стручне помоћи на чувању и одржавању архивске грађе и регистратурског материјала сопственицима и корисницима архивске грађе и регистратурског материјала;

- старање о коришћењу архивске грађе и регистратурског материјала у сврхе одређене Законом о културним добрима;

- предлагање и праћење спровођења мера заштите архивске грађе и регистратурског материјала;

- прикупљање, сређивање, чување, одржавање и коришћење архивске грађе и регистратурског материјала;

- спровођења мера техничке и физичке заштите архивске грађе и регистратурског материјала;

- издавање публикација о архивској грађи и регистратурском материјалу и о резултатима рада на њиховој заштити;

- излагање архивске грађе и регистратурског материјала, организовање предавања и других пригодних облика културно-образовне делатности;

- врши стручни надзор над архивирањем, чувањем, стручним одржавањем и одабирањем архивске грађе, као и излучивањем безвредног регистратурског материјала који се налази ван Архива;

- налаже предузимање мера за отклањање утврђених недостатака у погледу заштите архивске грађе и регистратурског материјала;

- преузима, чува и одржава архивску грађу;

- сређује и обрађује архивску грађу;

- објављује архивску грађу;



-врши истраживање ради стварања целина архивске грађе (архивски фонд) и

-друге послове у области заштите архивске грађе и регистратурског материјала.

Историјски архив наведену делатност обавља на територији Града Лесковца и општина: Лебане, Медвеђа, Власотинце, Бојник и Црна Трава.

Програмски задаци у потпуности су усклађени са задацима које Архив има у складу са Законом о културним добрима (Сл.Гласник РС бр.71/94); Закона о култури (Сл.гласник РС, бр. 72/09, 13/2016, 30/2016), Статутом Историјског архива (бр.1250, од 12.12.2016.) и стручним упутствима о сређивању, заштити, чувању архивске грађе у Архиву и ван њега.

Организационе јединице у Историјском архиву су:

-Служба заштите архивске грађе ван Архива;

-Служба обраде и сређивања;

-Служба депоа и техничке заштите;

-Информативно- пропагандна служба;

-Служба општих послова

### **СЛУЖБА ЗАШТИТЕ АРХИВСКЕ ГРАЂЕ ВАН АРХИВА**

Служба заштите архивске грађе ван архива у 2019. години поред редовних и обилазака по позиву регистратура на територији Јабланичког округа наставиће сарадњу са стечајним и ликвидационим управницима у вези са заштитом архивске грађе предузећа у стечају. У плану је обилазак и комплетан преглед архивске грађе и регистратурског материјала у 80 регистратура и то: Град Лесковац 45, општина Власотинце 8, општина Лебане 8, општина Медвеђа 8, општина Црна Трава 4 и општина Бојник 7, по питању смештаја, чувања, евидентирања и степену сређености и излучивању безвредног регистратурског материјала коме је рок по Листи категорија истекао. Током стручног надзора биће сачињен Записник о стању архивске грађе и регистратурског материјала са налозима за отклањање уочених недостатака. Приликом контролних обилазака биће праћено да ли се поштују и у задатом року спроводе задати налози, а стручна помоћ је на располагању свакој регистратури која се односи на одабирање, сређивање и пописивање архивске грађе и регистратурског материјала.

Служба заштите архивске грађе ван архива ће вршити унос података у картотеку спољне службе: датум обиласка регистратуре, решење о излучивању, пристигле архивске књиге.

Служба заштите архивске грађе ван архива у 2019. години обавиће све неопходне припреме за преузимање архивске грађе и регистратурског материјала. Биће урађени Записници о примопредаји архивске грађе и регистратурског материјала и то следећих фондова:

1. Текстилна индустрија „ТИГ“ Грделица у стечају;
2. Индустрија трикотаже и плетива Грделица;
3. ДП „Позамантерија“ Власотинце у стечају;
4. Текстилна индустрија Власотинце у стечају

Реализација плана преузимања архивске грађе и регистратурског материјала набројаних предузећа у многостручној зависности од договора са стечајним



управницима, тако ако дође до одступања од плана то неће бити кривицом Историјског архива.

Наставиће се рад на сређивању архивске грађе и регистратурског материјала ФХИ „Здравље“ Лесковац.

### СЛУЖБА СРЕЂИВАЊА И ОБРАДЕ

У 2019. год. наставиће се рад на ревизији фондова. Планом рада предвиђа се наставак рада на једном броју фондова започетим у претходним годинама, који због количине грађе захтевају вишегодишње сређивање. То су фондови:

- СО Вучје 1944 – 1965.;

- Удружење занатлија за срез Лесковац 1920 – 1944.

Због великог броја стечајева и прилива архивске грађе са терена планира се рад на терену. Наставиће се и рад на регистратурском сређивању стечајне документације. Број одлазака на терен зависиће од стечајних повереника и окончања стечајева. Када је регистратурско сређивање и преузимање у питању планирају се следећи фондови:

1. Текстилна индустрија "ТИГ" Грделица у стечају,

2. Индустрија трикотаже и плетива Грделица у стечају,

3. ДП "Позамантерија" Власотинце у стечају,

4. Текстилна индустрија Власотинце у стечају.

И у 2019. години вршиће се редовно пописивање, сређивање и излучивање архивске грађе и регистратурског материјала ФХИ "Здравље" АД Лесковац.

### СЛУЖБА ДЕПОА И ТЕНИЧКЕ ЗАШТИТЕ

Највећи део радних задатака и у 2019. години радницима депоа ће бити усредсређен на проналажењу и издавању оверених фотокопија докумената, по захтевима странака, који се налазе у фондовима архива а тичу се остваривања стечених права или регулисања имовинско правних односа. План је да и у 2019. години захтева буде око хиљаду обзиром на број фондова привреде који смо преузели у последњих четири година (фирме које су продате из стечаја или ликвидирани после стечаја а архива преузета од стране Историјског архива Лесковац), па су сви бивши радници тих предузећа упућени једино на Архив у остваривању права из радног односа. Један радник депоа биће ангажован на свакодневној дигитализацији архивске грађе и то групе фондова сељачких радних задруга. План је да и у 2019. години наставимо пријем архивске грађе на трајно чување у нашим депоима и то око двеста дужних метара. Издавање архивске грађе служби обраде и сређивања унутар архива ће се свакодневно вршити као и издавање истраживачима у циљу писања монографија, летописа, научних, стручних и других радова. Одржавање поретка фондова и збирки у собама депоа вршиће се свакодневно као и вођење евиденција о корисницима и коришћеној архивској грађи са ажурирањем књиге улазног инвентара и комплетирањем досијеа фондова.



## ИНФОРМАТИВНО ПРОПАГАНДНА СЛУЖБА

У 2019. години Служба ће наставити дневно ажурирање сајта Историјског архива и Facebook странице. У плану је постављање две изложбе и израда монографије и књиге. Наставиће се са редовном активношћу „Отварамо врата школама“, а Служба ће активно учествовати у обележавању 65 година рада Историјског архива. Такође биће настављена сарадња са другим архивима и Архивом Србије као кровном институцијом, али и ближа сарадња са свим установама културе и институцијама у Лесковцу и другим градовима у Србији.

## СЛУЖБА ОПШТИХ ПОСЛОВА

У току 2019.години служба општих послова ће радити на пријему захтева странака и пружању помоћи, вођењу деловодног протокола, отпремању поште. Радиће све потребне уговоре из делокруга рада као и решења везана за сва права из радног односа. Достављаће све тражене податке Одељењу за друштвене делатности и локални развој, Одељењу за финансије града Лесковца и осталим надлежним институцијама. Припремаће материјал за састанке и водиће записнике са састанака, припремаће седнице органа управљања и стручних тела. Редовно и у року водиће регистар запослених, радиће на изради предлога Плана јавних набавки, достављаће кварталне извештаје Управи за јавне набавке, ажурираће персоналну евиденцију, пратиће законске прописе и усклађиваће нормативна акта у складу са законом. У свом раду придржаваће се законских прописа као и уредбе о канцеларијском пословању.



директор Историјског архива  
Марија Лазаревић, с.р.





ИСТОРИЈСКИ АРХИВ  
ЛЕСКОВАЦ

16000 Лесковац, Др Раде Свилара бр.25

директор +381 16 216 996  
тел / факс +381 16 216 996  
e-mail: arhivle@ptt.rs

Бр. 829  
12.07.2018  
Лесковац

У складу са чланом 38, став 1, тачка 5 Статута Историјског архива,  
Управни одбор је на 10.седници, одржаној дана 12.07.2018. год.донео:

## ОДЛУКА

Усваја се Програм рада Историјског архива за 2019.год.



ПРЕДСЕДНИК УПРАВНОГ ОДБОРА

*Марија Јовановић*

МАРИЈА ЈОВАНОВИЋ